



# **GHIDUL SOLICITANTULUI**

## **SPRIJIN PENTRU ACCESUL PE NOI PIEȚE ȘI INTERNAȚIONALIZARE**



**9.07.2008**



## CUPRINS

Capitolul I. INFORMAȚII GENERALE	5
I.1. Introducere	5
I.1.1. Cadrul de reglementare	5
I.2. Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice 2007-2013”	6
I.2.1. Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient	7
I.2.2. Domeniul major de intervenție D1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM	7
I.2.3. Operațiunea - Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizarea IMM	8
I.2.4. Alocarea financiară orientativă	8
I.3. Ajutorul de stat	8
I.4. Apelul de proiecte	10
Capitolul II. CRITERII DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI PROIECTULUI	11
II.1. Criterii de eligibilitate	11
II.1.1. Criteriile de eligibilitate a solicitantului	11
II.1.2. Criteriile de eligibilitate a proiectelor	15
Capitolul III. CEREREA DE FINANȚARE	17
III.1. Completarea și depunerea cererii de finanțare	17
III.1.1. Completarea Cererii de finanțare	17
III.1.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare	19
III.2. Cheltuielile eligibile	20
III.3. Contribuția proprie a solicitantului și valoarea maximă a finanțării nerambursabile	22
III.4. Depunerea Cererii de finanțare	22
Capitolul IV EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA	25
IV.1. Procesul de evaluare și selecție a cererii de finanțare	25
IV.1.1. Verificarea conformității administrative	25
IV.1.2. Verificarea eligibilității Cererii de finanțare	25
IV.1.3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului	26
IV.1.4. Criterii de evaluare și selecție	27
IV.2. Contractarea	28
IV.3. Contestațiile	28
Capitolul V. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI	29
V.1. Amendamente la contractul de finanțare	30
V.2. Eligibilitatea cheltuielilor	30
V.2.1. Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile	30
V.2.2. Rambursarea cheltuielilor	31
V.2.3. Plata finanțării nerambursabile	31



V.3. Returnarea finanțării	32
V.4. Raportarea activității în cadrul proiectului	32
V.5 Achiziții publice	33
V.6 Control și audit	33
V.7. Informare și publicitate	34
V.8. Arhivare	35
<b>ANEXE</b>	
Anexa 1. Cerere de finanțare	35
Formularul A – Declarația de eligibilitate	48
Formularul B – Declarația de angajament	49
Formularul C – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM	50
Formularul D – Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis	57
Formularul E – Curriculum vitae	58
Formularul F – Opis la formularul Cererii de finanțare	61
Anexa 2. Grila de verificare a conformității administrative	63
Anexa 3. Grila de verificare a eligibilității	65
Anexa 4. Grila de evaluare tehnică și financiară	67
Anexa 5. Contract de finanțare din instrumente structurale	69
Anexa I: Măsurile de monitorizare și control	81
Anexa II: Măsurile de informare și publicitate	83
Anexa III: Formularul cererii de rambursare	85
Anexa IV: Formularul raportului de progres	93
Anexa V: Raportul final al Proiectului	97
Anexa VI: Norme interne de achiziții	101
Anexa VII: Modelul cererii de finanțare în ultima formă aprobată	109
Anexa VIII: Raport privind durabilitatea investiției a beneficiarului	110
Anexa 6. Glosar de termeni	111
Anexa 7. Oficiile Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperatie	115



***Prezentul ghid se adresează întreprinzătorilor, în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile pentru acest apel de proiecte în cadrul Programului Operațional Sectorial - Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, Axa prioritară 1 - Un sistem de producție inovativ și eco-eficient, domeniul major de intervenție D1.1. Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, Operațiunea c) Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare.***

***Acest Ghid prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectelor de sprijinire a accesului pe noi piețe și internaționalizarea întreprinderilor mici și mijlocii și descrie modalitatea de selecție, aprobare și derulare a acestora.***



## Capitolul I

### INFORMAȚII GENERALE

#### I.1. INTRODUCERE

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

În acest sens, începând cu semestrul al II-lea al anului 2008 se deschide apelul de proiecte pentru operațiunea - Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare, din cadrul Axei prioritare 1 - Un sistem de producție inovativ și eco-eficient, domeniul major de intervenție 1.1 - Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM.

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

Organismul Intermediar responsabil pentru implementarea operațiunilor adresate IMM în cadrul axei prioritare 1, conform prevederilor Acordului de delegare de atribuții specifice, încheiat cu Autoritatea de Management, este Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale, prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM.

#### I.1.1 CADRUL DE REGLEMENTARE

##### A. La nivel european

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

##### B. La nivel național

- Cadrul Strategic Național de Referință (CNSR) 2007-2013 reprezintă documentul strategic național prin care se stabilesc prioritățile de intervenție ale Instrumentelor Structurale și face legătura între prioritățile naționale de dezvoltare stabilite în PND 2007-2013 și prioritățile la nivel european cuprinse în Orientările Strategice privind Coeziunea pentru 2007-2013;
- Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” adoptat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472, din 12 iulie 2007;
- HG nr. 759 din 11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale.



- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 1669/27 mai 2008 pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul **operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3 „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”** – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013”.
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr.1682/13 iunie 2008 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis ”Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității IMM prin accesul pe noi piețe și internaționalizare”, aferentă **operațiunilor b) "Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale" și c) “Sprijin pentru accesul IMM pe noi piețe și internaționalizare”**, Domeniului major de intervenție 1.1 „Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și ecoeficient”, din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.

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

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

## **I.2. PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE 2007–2013”**

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

Se are în vedere atingerea următoarelor obiective specifice:

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

Având în vedere prioritățile identificate pentru creșterea competitivității economice, precum și eligibilitatea României pentru finanțarea din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), în cadrul POS-CCE au fost identificate următoarele axe prioritare:

- Axa Prioritară 1- Un sistem de producție inovativ și ecoeficient;



- Axa Prioritară 2 - Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare pentru competitivitate;
- Axa Prioritară 3 - Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public;
- Axa Prioritară 4 - Creșterea eficienței energetice și a siguranței aprovizionării, în contextul combaterii schimbării climatice;
- Axa Prioritară 5 - Asistență tehnică.

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

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

Beneficiarii țintă sunt atât întreprinderi existente cu potențial de creștere, în special cele din industria prelucrătoare care doresc să își dezvolte și modernizeze capacitățile de producție prin introducerea de noi tehnologii, cât și noile întreprinderi care au nevoie de asistență calificată și integrată în cadrul unor infrastructuri de afaceri corespunzătoare.

Obiectivele axei prioritare sunt:

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

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

#### **DOMENIILE MAJORE DE INTERVENȚIE**

- D1.1. Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM
- D1.2. Accesul IMM la finanțare
- D1.3. Dezvoltarea durabilă a antreprenoriatului

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

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

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



## OPERAȚIUNI

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

### I.2.3. Operațiunea - Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizarea IMM

Operațiunea "*Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare*" va fi implementată în cadrul schemei de ajutor de minimis "**Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității IMM prin accesul pe noi piețe și internaționalizare**", aprobată prin Ordinul nr.1862/2008 al Ministrului Economiei și Finanțelor și are ca obiectiv sprijinirea dezvoltării durabile a întreprinderilor mici și mijlocii, în vederea realizării obiectivului general al Programului Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" și anume creșterea reprezentativității produselor din România pe piețele externe, în conformitate cu principiile dezvoltării durabile și reducerea decalajelor în comparație cu productivitatea medie a Uniunii Europene.

Scopul principal al acestei scheme de finanțare este *creșterea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii*, prin acordarea de *ajutoare de minimis* pentru:

- a) implementarea standardelor internaționale și
- b) accesul pe noi piețe și internaționalizare.**

Ajutorul de minimis acordat pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare are în vedere realizarea următoarelor activități:

1. Participări la târguri și expoziții internaționale organizate în țară sau în străinătate, cu stand propriu;
2. Participări la misiuni economice în străinătate;
3. Promovarea activității agentului economic, în cadrul activităților menționate la pct. 1 și pct. 2;
4. Identificarea furnizorilor/clientilor externi.

Organismul Intermediar din cadrul MIMMCTPL asigură administrarea schemelor de finanțare pentru întreprinderile mici și mijlocii.

### I.2.4. Alocarea financiară

Operațiunea "Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare" are alocat pentru perioada 2007-2013, un buget total de cca 23,4 milioane EURO.

***Bugetul pentru acest apel de proiecte este de 2,1 mil. Euro, echivalent în lei.***

## I.3. AJUTORUL DE STAT

În cadrul operațiunii c) "Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare" **finanțarea nerambursabilă** va fi acordată solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile **Regulamentului CE nr. 1998/2006 privind aplicarea dispozițiilor art. 87 și 88 din Tratatul CE privind ajutorul de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al UE L379/5/28.12.2006.**





Ajutorul de minimis se acordă în toate domeniile de activitate, cu următoarele excepții:

- a) sectoarele pescuit și acvacultură, reglementate de Regulamentul CE nr. 104/2000 publicat în Jurnalul Oficial al UE L 17/21.01.2000;
- b) producția primară a produselor agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;
- c) procesarea și comercializarea produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri:
  - când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității acestor produse cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de agenții economici respectivi;
  - când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.
- d) activitățile legate de export către țări sau Statele Membre și anume ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarele care favorizează utilizarea produselor naționale în detrimentul celor importate;
- f) sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1407/2002 privind ajutorul de stat pentru industria cărbunelui, publicat în Jurnalul Oficial al UE L 205/02.08.2002;
- g) achiziționarea vehiculelor de transport rutier de marfă de către agenții economici care au ca obiect de activitate prestarea de servicii de transport rutier de marfă contra cost;
- h) ajutoarele acordate societăților în dificultate așa cum sunt acestea definite în Liniile directe comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al UE nr. C 244/2004.

Ajutorul de minimis se poate cumula cu alte ajutoare de minimis. Dacă această cumulare conduce la o intensitate a ajutorului care depășește nivelul intensității fixat în conformitate cu prevederile Regulamentului sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană, ajutorul de minimis nu se va acorda.

În acest sens, solicitantul va da o declarație pe propria răspundere (Formularul D al Cererii de finanțare privind ajutoarele de minimis primite în acel an fiscal și alte ajutoare de minimis primite în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau autorităților locale fie din surse comunitare).

În cazul în care, din declarația solicitantului, reiese că valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate acestuia pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare pe care o solicită, depășește pragul de 200.000 euro (100.000 de euro pentru firmele care activează în sectorul transporturilor) echivalent în lei, *solicitantul nu poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil, nici chiar pentru acea fracție din finanțarea nerambursabilă solicitată care nu depășește acest plafon.*

Intensitatea maximă a finanțării acordate în conformitate cu prevederile prezentului ghid este de 70% pentru microîntreprinderi și întreprinderi mici și de 60 % pentru întreprinderi mijloci din totalul cheltuielilor eligibile.



Intensitatea maximă a ajutorului reprezintă **procentul maxim, calculat la valoarea eligibilă a proiectului** (suma cheltuielilor eligibile), care poate fi finanțat din fonduri nerambursabile, respectiv din FEDR și/sau din bugetul de stat.

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

#### I.4. APELUL DE PROIECTE

Pentru proiectele care solicită sprijin financiar nerambursabil pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare, se aplică procedura **apelului de proiecte cu depunere continuă**.

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

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

---

\* Termenul menționat se referă la înscrierea on-line (detaliată în Capitolul III.2 al prezentului Ghid).



## Capitolul II

### CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI PROIECTULUI

În această secțiune, sunt prezentate criteriile de eligibilitate care vor fi aplicate tuturor cererilor de finanțare în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse de către solicitanți în cadrul operațiunii „*Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare*”.

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

- Înregistrarea;
- Verificarea conformității administrative;
- Verificarea eligibilității;
- Evaluarea tehnico-financiară a proiectului;
- Selectarea proiectelor;
- Întocmirea listei cu proiectele selectate
- Primirea avizului AM
- Încheierea contractului de finanțare.
- Derularea proiectului
- Depunerea cererii de rambursare
- Rambursarea cheltuielilor
- Monitorizarea implementării proiectelor.

#### II.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

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

Eligibilitatea cheltuielilor se verifică atât în procesul de evaluare a cererii de finanțare/proiectului, cât și ulterior, după semnarea contractului, în procesul de implementare, pe baza cererii beneficiarului de rambursare a cheltuielilor efectuate (ANEXA nr. III la Contractul de finanțare) și a documentelor justificative depuse de acesta privind efectuarea activităților și a plăților.

Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cele prevăzute în prezentul ghid și aprobate prin Ordinul MEF nr. 1669/27.05.2008 și vor fi avute în vedere de către solicitant la elaborarea bugetului proiectului.

##### II.1.1. Criteriile de eligibilitate a solicitantului

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



## 1) FORMA DE CONSTITUIRE A SOLICITANTULUI

Pot beneficia de alocare financiară nerambursabilă în cadrul acestei operațiuni persoanele juridice care îndeplinesc criteriile legale de clasificare ca microîntreprinderi, întreprinderi mici sau întreprinderi mijlocii.

Prin urmare, pot depune proiecte în cadrul prezentei operațiuni/ scheme de finanțare societățile comerciale și societățile cooperative care îndeplinesc următoarele condiții (conform prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației):

1. sunt microîntreprinderi, adică au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007
2. sunt întreprinderi mici, adică au până la 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007.
3. sunt întreprinderi mijlocii, au până la 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, echivalent în lei la cursul euro din data 31 decembrie 2007.
4. sunt societăți cooperative (conform prevederilor Legii nr.1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației), adică asociații autonome de persoane fizice și/sau juridice, după caz, constituite pe baza consimțământului liber exprimat de acestea, în scopul promovării intereselor economice, sociale și culturale ale membrilor cooperatori, fiind deținute în comun și controlate democratic de către membrii lor, în conformitate cu principiile cooperatiste, al căror capital social este variabil și nu poate fi mai mic de 500 lei, iar numărul minim de membri cooperatori este de minimum 5 persoane
5. își desfășoară activitatea în România;
6. nu desfășoară activitate într-un din sectoarele excluse de la finanțare<sup>1</sup>.

Calculul cifrei de afaceri și al numărului de salariați se va realiza conform art. 5 și art. 6 din Legea nr. 346/2004<sup>2</sup> privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu

<sup>1</sup> Sectoarele de activitate excluse de la finanțare sunt precizate în cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat IMM pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității prin accesul pe noi piețe și internaționalizare”, aferentă operațiunilor b. Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și c. Sprijin pentru accesul IMM pe noi piețe și internaționalizare, Domeniul major de intervenție 1.1. “Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”, aprobată prin Ordinul nr. 1862 / 13 iunie 2008 al ministrului economiei și finanțelor.

<sup>2</sup> ART. 5 (1) Numărul mediu de salariați corespunde numărului mediu de persoane angajate în întreprindere în cursul anului, determinat pe bază lunară.

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

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



modificările și completările ulterioare, pentru fiecare dintre următoarele clasificări: întreprinderea independentă, parteneră sau legată potrivit legii. În acest sens, solicitantul va completa Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (vezi Formularul C al Cererii de finanțare).

*Nu sunt eligibile în cadrul acestei operațiuni organizațiile neguvernamentale, întreprinderile individuale (definită conform OUG 44/2008), persoanele fizice autorizate și întreprinderile familiale.*

## 2) ACTIVITATEA ECONOMICĂ A SOLICITANTULUI

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

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

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

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

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

### ART. 6

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- a) a desfășurat, în mod legal activitate economică, cel puțin pe perioada exercițiului financiar precedent.
- b) a obținut profit din exploatare în ultimul exercițiu financiar înainte de data depunerii Cererii de finanțare. În acest sens se va atașa, la Cererea de finanțare, situația financiară (bilanțul și contul de profit și pierdere) depusă la Administrația finanțelor publice pentru ultimul exercițiu financiar (vezi capitolul III.1 - Completarea și depunerea Cererii de finanțare).
- a. nu își desfășoară activitatea într-unul din următoarele sectoare:
  1. pescuit și acvacultură;
  2. producția primară a produselor agricole;
  3. procesarea și comercializarea produselor agricole;
  4. sectorul carbonifer
- d) nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:
  1. este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
  2. este în stare de faliment ori lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau se află într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
  3. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile prevăzute la pct. 2;
  4. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România, și la bugetele locale, inclusiv pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator;
  5. este declarat într-o situație gravă de încălcare contractuală pentru neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau dintr-o altă finanțare din fondurile Comisiei Europene;
  6. a fost subiectul unui ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene și acest ordin nu a fost executat<sup>3</sup>;
  7. este în dificultate, în conformitate cu Liniile Directoare Comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. C 244/01.10.2004<sup>4</sup>;

<sup>3</sup> În situația în care solicitantul a făcut obiectul unui ordin al unei instanțe judecătorești din România, emis până la 1 ianuarie 2007 pentru recuperarea unui ajutor de stat și acest ordin a fost executat (sumele respective au fost plătite), Solicitantul va anexa decizia Consiliului Concurenței privind recuperarea ajutorului, ordinul de recuperare al instanței judecătorești și dovada efectuării plății.

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

<sup>4</sup> O întreprindere este considerată ca fiind în dificultate, în principiu și indiferent de mărimea ei, în următoarele împrejurări:

- a) în cazul unei societăți cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și mai mult de un sfert din capital s-a pierdut în ultimele 12 luni; sau
- b) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte dintre asociați sunt ținuți nelimitat pentru datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidențele contabile ale societății și mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în cursul ultimelor 12 luni; sau
- c) pentru întreprinderile de orice formă juridică, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supuse unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.
- d) administratorul societății a fost supus unei condamnări în ultimii 3 ani, de către o instanță de judecată, din motive profesionale sau etic-profesionale.



### 3) REPRESENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

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

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

### 4) CAPACITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

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

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

a.1 experiența anterioară în gestionarea de proiecte și/sau prin capacitatea de a asigura resursele necesare implementării proiectului;

a.2 contractarea de servicii de management al proiectului, și în acest caz solicitantul anexează la cererea de finanțare:

- cerințele minime (experiența similară, expertiza etc) pe care solicitantul le impune prin caietul de sarcini de achiziționare a serviciilor de management al proiectului;
- activitățile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management;
- o prezentare cu privire la modul în care solicitantul și persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului.

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

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

## II.1.2. Criteriile de eligibilitate a proiectelor

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

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

1. Proiectul vizează creșterea competitivității întreprinderii și prevede derularea, în totalitate sau în parte, a activităților eligibile pentru sprijin financiar în cadrul acestei operațiuni, care sunt:



- a) participarea la târguri și expoziții internaționale, organizate în țară sau străinătate, cu stand propriu;
- b) participarea la misiuni economice în străinătate;
- c) elaborarea și producția de materiale tipărite/inscripționate de promovare a agentului economic, în vederea participării la evenimentele/acțiunile menționate la lit. a) și lit. b);
- d) promovarea on-line (îmbunătățirea/realizarea unui site pe Internet pentru prezentarea activității solicitantului și a produselor promovate);
- e) servicii legate de activități de promovare pe noi piețe interne, pe piețe internaționale și marketing;
- f) servicii de identificare a furnizorilor/clientilor externi prin programele Hosted Buyers.

### **ATENȚIE!**

***Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, se recomandă consultarea Listei cheltuielilor eligibile de la Capitolul III.2.***

2. Activitățile prevăzute nu au fost finanțate în ultimii 3 ani sau nu sunt finanțate în prezent, parțial sau în totalitate din alte surse publice;
3. Scopul și obiectivele propunerii de proiect sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare 1 a POS CCE, precum și cu unul sau mai multe dintre obiectivele operațiunii;
4. Dimensiunea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele menționate în prezentul Ghid, respectiv de maximum 70% din totalul cheltuielilor eligibile și nu depășește echivalentul în lei sumei de 200.000 Euro;
5. Durata de implementare a proiectului este de cel mult 24 luni și este cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.
6. Proiectul respectă regulile referitoare la ajutorul de minimis și legislația națională în domeniul protecției mediului și a egalității de șanse;
7. Proiectul respectă legislația națională în domeniul achizițiilor publice sau, după caz, normele Autorității de Management privind achizițiile publice (a se vedea Anexa VI la Contractul de Finanțare);
8. Proiectul are în vedere respectarea temelor orizontale, respectiv principiile egalității de șanse și al dezvoltării durabile;

Valoarea maximă a ajutorului financiar nerambursabil este de 200.000 € echivalent în lei în condițiile respectării prevederilor referitoare la ajutorul de minimis.

În cadrul apelului de proiecte solicitantul poate depune unul sau mai multe proiecte. Fiecare participare la târguri și expoziții internaționale, organizate în țară sau străinătate, cu stand propriu sau la misiuni economice organizate în străinătate va face obiectul unui singur proiect. Nu sunt admise proiectele care au ca obiect participarea la mai multe târguri și expoziții internaționale sau la mai multe misiuni economice.





## Capitolul III

### CEREREA DE FINANȚARE

#### III.1. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Formularul Cererii de finanțare este prezentat în Anexa nr. 1 la prezentul ghid și este disponibil, în format electronic, pe pagina web a Organismului Intermediar la adresa: [www.animmc.ro](http://www.animmc.ro).

#### **ATENȚIE!**

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

##### III.1.1. Completarea cererii de finanțare

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

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

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

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

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

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

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

- a) Actul de împuternicire, în original, conform hotărârii AGA/CA de aprobare a proiectului, în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens.
- b) Certificatul constatator în original emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul unde își are sediul solicitantul, eliberat cu cel mult 30 zile înainte înaintea înregistrării on-line, în care să se menționeze obligatoriu: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și toate domeniile de activitate secundare, punctele de lucru, filialele, sucursalele, subunitățile societății, situația juridică a societății.



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



După completare, cererea de finanțare și anexele:

- se vor semna de către reprezentantul legal pe fiecare pagină, în partea dreaptă, în josul paginii și se vor ștampila pe fiecare pagină, în josul paginii, pe centru;
- se vor îndosaria (se va utiliza dosar cu șină) și numerota manual toate paginile, în ordine crescătoare, de la "0" la "n", în partea dreaptă jos a fiecărui document ("n" este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate). Opusul este pagina 0 a Cererii de finanțare.
- se vor multiplica în trei exemplare de către solicitant (1 original și 3 fotocopii), conform indicațiilor de mai sus.
- se va realiza și atașa pe suport electronic (CD) care va conține scanate toate documentele menționate în formularul F al Cererii de finanțare. Scanarea va fi realizată într-un singur fișier în format pdf, în ordinea numerotării proiectului depus.

### III.1.2. Lista de verificare a Cererii de finanțare

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

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



- l) Situațiile financiare ale Solicitantului depuse și înregistrate la Direcția Finanțelor Publice, în fotocopie certificată pentru ultimul exercițiu financiar: Bilanțul contabil, Contul de profit și pierdere și Datele informative.
- m) Cazierul judiciar al reprezentantului/lor legal/li al solicitantului, în original.
- n) Cazierul fiscal al solicitantului, în original.
- o) Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: CV-urile managerului de proiect sau al membrilor echipei de proiect.

### **Atenție!**

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

- p) Declarația de eligibilitate respectă Formularul A al Anexei nr. 1, este datată, semnată în original și șampilată de către reprezentantul/împuțernicitul solicitantului.
- q) Declarația de angajament este întocmită conform Formularului B al Anexei nr. 1, datată, semnată în original și șampilată de către reprezentantul/împuțernicitul solicitantului .
- r) Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, respectă modelul standard, este completată cu datele și informațiile solicitate, datată, semnată și șampilată de către reprezentantul/împuțernicitul solicitantului.
- s) Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis, respectă Formularul D al Anexei nr. 1, este datată, semnată în original și șampilată de către reprezentantul/împuțernicitul solicitantului.
- t) Perioadele de valabilitate menționate în opisul la Cererea de finanțare trebuie să respecte prevederile legale specifice/cerințele din prezentul ghid pentru fiecare document.

## **III.2. CHELTUIELILE ELIGIBILE**

În completarea Secțiunii 4 „Finanțarea proiectului” din Cererea de finanțare, solicitantul va ține cont de criteriile de eligibilitate a cheltuielilor<sup>5</sup> și stabilirea contribuției proprii.

**Categoriile de cheltuieli** pentru care se acordă finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite în prezntul ghid și în prevederile legale care stau la baza acestuia sunt:

1. Cheltuieli pentru participări la târguri și expoziții internaționale, organizate în țară sau străinătate, cu stand propriu:
  - 1.1 taxa de participare;
  - 1.2 închiriere stand;
  - 1.3 amenajare stand;
  - 1.4 transport<sup>6</sup> delegați;

<sup>5</sup> Se vor avea în vedere și dispozițiile Ordinului nr. 1669/27 mai 2008, al ministrului economiei și finanțelor privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare” – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 432/9 iunie 2008.

<sup>6</sup> Cazarea și transportul se vor deconta în limitele stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.



- 1.5 cazare<sup>2</sup> pe perioada târgului;
- 1.6 transport mostre și materiale promoționale;
- 1.7 promovare pe mediile oferite de târg cu ocazia târgului;
- 1.8 depozitare mostre și materiale promoționale pe perioada târgului;
2. Cheltuieli pentru participări la misiuni<sup>7</sup> economice în străinătate:
  - 2.1. transport<sup>2</sup> delegați;
  - 2.2. cazare<sup>2</sup> pe perioada misiunii.
3. Cheltuieli<sup>8</sup> pentru elaborarea și producția de materiale tipărite/inscripționate de promovare a agentului economic:
  - 3.1 pliante, broșuri, cataloage;
  - 3.2 afișe, bannere;
  - 3.3 inscripționare pe suport electronic (CD, DVD, etc.);
  - 3.4 alte materiale promoționale (tricouri, pixuri, brelocuri, brichete, agende, calendare etc.).
4. Cheltuieli<sup>9</sup> pentru promovarea on-line (îmbunătățirea/realizarea unui site pe Internet pentru prezentarea activității solicitantului și a produselor promovate):
  - 4.1 elaborare de pagini WEB în limba română și obligatoriu, într-o limbă de circulație internațională, pentru prezentarea pe Internet a activității solicitantului și a produselor promovate pentru export sau intern;
  - 4.2 taxa domeniu;
  - 4.3 taxe legate de găzduirea paginii web pe perioada implementării proiectului.
5. Cheltuieli pentru servicii legate de activități de promovare pe noi piețe interne, pe piețe internaționale și marketing:
  - 5.1 organizare de seminarii de promovare/mese rotunde etc. pentru diseminarea informațiilor legate de firma respectivă;
  - 5.2 realizare materiale<sup>10</sup> informative și de prezentare;
  - 5.3 concepere și realizare brand, marcă, logo/rebranding etc.
6. Cheltuieli pentru servicii de identificare a furnizorilor/clientilor externi programe "Hosted Buyers" pentru atragerea, în România, a importatorilor/cumpărătorilor/potențialilor clienți pentru firmele românești exportatoare, prin participarea acestor "hosted buyers" la târguri, expoziții și misiuni economice organizate în România:
  - 6.1.1. transportul<sup>2</sup> din țara respectivă în România și retur;
  - 6.1.2. cazarea<sup>2</sup> în România;

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

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

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

1. este efectiv plătită între data semnării contractului de finanțare și termenul prevăzut în cadrul acestuia, dar nu mai târziu de 31 iulie 2015.

<sup>7</sup> Misiunile trebuie organizate de entități specializate.

<sup>8</sup> Se acceptă numai legate de activitățile 1 și 2.

<sup>9</sup> Se acceptă numai legate de activitățile 1 și 2.

<sup>10</sup> Pentru/legate de acțiunea 5.1.



2. este însoțită de următoarele documente în original: contract, facturi, ordine de plată, extras de cont, chitanțe, în conformitate cu prevederile legislației naționale sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate. Documentele justificative originale vor fi returnate solicitantului după aplicarea ștampilei care atestă finanțarea din fonduri structurale, pentru evitarea dublei finanțări.
3. este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare încheiat între solicitant și Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale, în calitate de Organism Intermediar cu respectarea art. 54 alin. (5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006<sup>11</sup>.
4. este conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare, în special cele referitoare la ajutorul de stat.
5. este menționată în lista cheltuielilor eligibile.
6. este în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și este necesară pentru realizarea proiectului.

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

Contribuția proprie reprezintă procentul din suma cheltuielilor eligibile ale proiectului care va fi suportat de către solicitant și este, în funcție de categoria întreprinderii care solicită finanțare nerambursabilă, de minimum 30% sau 40% din valoarea cheltuielilor eligibile.

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

#### **ATENȚIE!**

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

Solicitantul are obligația de a susține:

- cheltuielile eligibile care depășesc intensitatea maximă pentru ajutorul de minimis;
- cheltuielile neeligibile și cele conexe.

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

Derularea contractului de servicii privind activitățile eligibile, va respecta normele de achiziții prevăzute în Anexa nr. VI la Contractul de finanțare.

### III.4. DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de Finanțare se poate depune la oricare dintre Oficiile Teritoriale pentru IMM și Cooperație (OTIMMC) sau la sediul Organismului Intermediar pentru POS CCE din Str. Poterași

<sup>11</sup> Art. 54(5), Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006: o cheltuială cofinanțată din Fondurile Structurale (Fondul European de Dezvoltare Regională și Fondul Social European) sau Fondul de Coeziune nu poate primi asistență din alte instrumente financiare comunitare.

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



nr.11, sector 4 București de luni până joi între orele 9.00-15.00 și vineri între orele 9.00 și 14:00. Adresele și datele de contact ale Oficiilor Teritoriale se găsesc în Anexa nr. 7 la prezentul ghid.

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

Interfața on-line cuprinde câte un câmp (buton) corespunzător apelului de proiecte.

Formularul de înscriere on-line cuprinde următoarele câmpuri:

- o Numele firmei.
- o Numărul de Ordine din Registrul Comerțului (J pentru întreprinderi, C pentru cooperative).
- o Cod de Identificare Fiscal (CIF sau CUI) – atribuit de către Ministerul Economiei și Finanțelor.
- o Adresa firmei (localitatea și județul).
- o Numele proiectului.
- o Valoarea totală a proiectului.
- o Valoarea finanțării nerambursabile.
- o O adresă de e-mail de contact valabilă.
- o Câmp control antispam.

#### **Atenție!**

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

După înregistrarea on-line, solicitantul va primi pe adresa de e-mail de contact un număr de înregistrare corespunzător apelului, unic pe țară și invitația ca în maximum 3 zile lucrătoare să se prezinte la OI/OTIMMC ales pentru a depune proiectul sau să îl trimită prin poștă/curier (data poștei/curierului să nu depășească cele 3 zile lucrătoare admise).

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

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

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

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

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

Formularul Cererii de finanțare (**Anexa nr. 1** la prezentul Ghid) și documentele atașate vor fi scanate și depuse în format electronic (inscripționat pe un CD).

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



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

Axa prioritară 1 - Un sistem inovativ și ecoeficient de producție

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

*Operațiunea:* 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”

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

*Autoritate de management:* Ministerul Economiei și Finanțelor

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

*Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM*

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

*Sediul OTIMMC.....*

< Denumirea și adresa complete ale sediului Solicitantului >

<Tiltul proiectului>

<Număr unic de înregistrare>

### **ATENȚIE!**

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

***Un beneficiar poate depune concomitent, în cadrul aceluiași apel de proiecte, mai multe cereri de finanțare, dacă sunt justificate și susținute.***

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

**Solicitanții pot solicita informații suplimentare de la Organismul Intermediar sau pot consulta site-ul [www.animmc.ro](http://www.animmc.ro).**





## Capitolul IV

### EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA

#### IV.1. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A CERERII DE FINANȚARE

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

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

##### IV.1.1. Verificarea conformității administrative

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

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

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

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

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

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

#### **Atenție!**

**Intervalul de timp alocat evaluării administrative începe din a treia zi lucrătoare a datei de înregistrare a depunerii efective a proiectului, în funcție de numărul de înregistrare.**

##### IV.1.2. Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

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

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

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



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

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

### **Atenție!**

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

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

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

### **IV.1.3. Evaluarea tehnică și financiară a proiectului**

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

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

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

Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea Cererii de finanțare.

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

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

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



#### IV.1.4. Criterii de evaluare și selecție

Criteriile de evaluare și selecție vizează următoarele aspecte:

##### **Criteriul 1. Relevanța**

Pentru această secțiune se va examina Cererea de finanțare, în special capitolele: 2.3 Descrierea Proiectului și 2.7 Indicatori.

Se va evalua:

- contribuția proiectului la dezvoltarea activităților solicitantului
- contribuția proiectului la realizarea obiectivelor POS CCE, Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și ecoeficient, Domeniul major de intervenție 1.1. – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM; operațiunea c) Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”;
- regiunea de implementare a proiectului;

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

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

- 2.3-2.6: Descrierea activităților proiectului și Descrierea rezultatelor, Managementul proiectului,
- 2.1.3 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,
- 3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională
- 4. Pachetul de finanțare a proiectului
- 5. CV-urile echipei de management

Se va evalua:

*Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și scopul proiectului:*

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

*Gradul de pregătire/maturitate a proiectului:* acțiunile întreprinse de către solicitant pentru realizare proiectului și estimarea finalizării procedurii de achiziție.

*Capacitatea de implementare a proiectului:*

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

##### **Criteriul 3. Sustenabilitate**

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

- 2.3 -2.6: Descrierea activităților proiectului și Descrierea rezultatelor; Managementul proiectului; Calendarul activităților
- 2.1.3. Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului
- 3 Concordanța cu politicile UE și legislația națională
- 4 Pachetul de finanțare a proiectului



Se va evalua:

- Impactul estimat al proiectului asupra activității operatorului economic, în următorii trei ani de la finalizarea sa.

## IV.2. CONTRACTAREA

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

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

## IV.3. CONTESTAȚIILE

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

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

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

Termenul de soluționare a contestațiilor este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii acestora la Organismul Intermediar. Modul de soluționare a contestației va fi comunicat în scris contestatarului în termenul prevăzut mai sus.



## Capitolul V

### OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

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

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul este obligat să prezinte rapoarte trimestriale de progres tehnic, pe toată durata de implementare a proiectului, iar timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului, va transmite rapoarte anuale privind durabilitatea investiției. Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă pe conturi analitice pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

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

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

Beneficiarul este obligat să păstreze obiectul de activitate pentru care a solicitat finanțare pe o perioadă de cel puțin trei ani de la data încheierii proiectului. De asemenea, beneficiarul trebuie să păstreze cel puțin un exemplar din documentația realizată prin POS CCE (pliante, fotografiile de la locul desfășurării evenimentului (târguri, misiuni, seminarii, materiale inscripționate).

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



## V.1. AMENDAMENTE LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

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

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

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

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

## V.2. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Cheltuielile vor fi decontate având în vedere dispozițiile prezentului ghid și a prevederilor legale specificate prin:

- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007.
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, art. 55.
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 1669 / 27 mai 2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare” – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013.

O cheltuială poate fi considerată eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul acestei operațiuni, dacă a fost efectuată de către beneficiar după data semnării contractului de către ambele părți.

### V.2.1. Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile

Baza legală: O.G. nr 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr 249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr 498 din 25 august 2007.



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

Beneficiarii au obligația să asigure:

- contribuția proprie în cadrul proiectului;
- sumele pentru acoperirea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectului;
- sumele pentru acoperirea cofinanțării din fondurile programului în cadrul proiectului; aceste sume vor fi cheltuite în avans de către beneficiari până la rambursarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management.

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

### V.2.2. Rambursarea cheltuielilor

Baza legală: O.G. nr. 29/ 2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (publicată în Monitorul Oficial nr. 86 din 2 februarie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.249/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 498 din 25 august 2007.

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

Beneficiarul poate să depună la Organismul Intermediar, în tranșele stabilite conform prevederilor contractuale, cererile de rambursare însoțite de raportul de progres. În acest sens, beneficiarul trebuie să completeze și să depună la Organismul Intermediar, Graficul de depunere a cererilor de rambursare, care va fi astfel realizat încât fiecare plată intermediară să fie de cel puțin 20% din valoarea finanțării nerambursabile.

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

Numărul maxim al cererilor de rambursare este 3.

#### **ATENȚIE!**

***Sunt considerați furnizori de servicii de consultanță numai agenții economici care au ca obiect de activitate înregistrat la registrul comerțului activități de consultanță specifică.***

***Astfel, cererea de rambursare va trebui să aibă atașată o fotocopie a contractului de servicii de consultanță la care să fie anexate: o fotocopie de pe certificatul de înregistrare a furnizorului de servicii de consultanță în cazul în care activitatea specifică proiectului este principală sau certificat constatator în cazul în care activitatea specifică proiectului este secundară, un scurt istoric al furnizorului de consultanță și Curriculum Vitae ale consultanților care au realizat materialul de consultanță.***

### V.2.3. Plata finanțării nerambursabile

Beneficiarul are obligația să prezinte la Organismul Intermediar toate documentele justificative de efectuare a plății (facturi, chitanțe, ordine de plată sau alte documente).

Beneficiarul trebuie să depună:



– documentele justificative de plată (facturi, bilet la ordin, extras de cont etc) care cuprind atât valoarea contribuției proprii, cât și valoarea finanțării nerambursabile, precum și dovada efectuării activităților eligibile aprobate. Documentele doveditoare vor fi înapoiate beneficiarului cu ștampila care atestă finanțarea din fondurile POS CCE,

– fotocopia contractului de servicii de consultanță la care să fie anexate: o copie de pe certificatul de înregistrare a furnizorului de servicii de consultanță în cazul în care activitatea specifică proiectului este principală sau certificat constatator în cazul în care activitatea specifică proiectului este secundară, un scurt istoric al furnizorului de consultanță și Curriculum Vitae ale consultanților care au realizat materialul de consultanță.

– În cazul în care proiectul necesită elaborarea unor studii și folosește serviciile unei firme de consultanță, este necesar ca la decontare să se prezinte studiul elaborat de către firma de consultanță, o copie a facturii firmei de consultanță, dovada plății efectuate de beneficiar și aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul serviciilor de consultanță. Dacă studiul face obiectul dreptului de autor și nu poate fi prezentat, atunci se va aduce un document de atestare a lucrării emis de către firma de consultanță, la care se anexează un rezumat al studiului semnate și ștampilate.

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

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

### **V.3. RETURNAREA FINANȚĂRII**

Returnarea sprijinului financiar nerambursabil se realizează în următoarele cazuri:

- a. beneficiarul dă o declarație falsă privind condițiile de realizare a proiectului;
- b. lipsa justificării efectuării corecte/reale a cheltuielilor;
- c. lipsa respectării prevederilor contractului privind informarea și publicitatea;
- d. refuzul monitorizării;
- e. închiderea întreprinderii în mai puțin de 3 ani de la finalizarea proiectului;
- f. neatingerea obiectivelor menționate în cererea de finanțare (proporțional);
- g. nerealizarea activităților/proiectului menționate în cererea de finanțare;
- h. alte cazuri prevăzute în contractul de finanțare sau în prezentul ghid.

### **V.4. RAPORTAREA ACTIVITĂȚII ÎN CADRUL PROIECTULUI**

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

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

Raportul de progres se va trimite Organismului Intermediar trimestrial, indiferent dacă însoțește sau nu cererea de rambursare, pe toată durata de implementare a proiectului, iar timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului, beneficiarul va transmite anual rapoarte de durabilitate completat în formatul standard prevăzut în anexa nr. VIII la contractul de finanțare.





## V.5. ACHIZIȚII PUBLICE

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

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

Originalul documentației de achiziție se va păstra de către beneficiar.

## V.6. CONTROL ȘI AUDIT

Beneficiarul are obligația de a ține:

- contabilitatea analitică a proiectului,
- registre exacte și periodice,
- înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului.
- inventarul asupra documentelor remise în cadrul consultanței elaborate și finanțate prin fondurile alocate prin intermediul POS CCE.

Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de trei ani de la data închiderii oficiale a Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013.

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la toate documentele și fișierele. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor.

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

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.

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

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare.

În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silite. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate se realizează conform prevederilor legale.

### **NOTĂ**

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



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

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

*Orice sesizare privind nereguli și/sau posibile fraude în acordarea sau utilizarea fondurilor comunitare poate fi adresată Departamentului pentru Lupta Antifraudă: [www.antifrauda.gov.ro](http://www.antifrauda.gov.ro), [antifraud@gov.ro](mailto:antifraud@gov.ro).*

## **V.7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Beneficiarul are obligația să asigure o vizibilitate potrivită a însemnelor Uniunii Europene pe studiul/studiile elaborate de către firma de consultanță, în conformitate cu prevederile contractuale și instrucțiunile cuprinse în Manualul de identitate vizuală a POS CCE (Secțiunea Informativă – Reguli de identitate vizuală) care se găsește pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)) și trebuie să descrie în raportul final realizarea acestei cerințe.

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

## **V.8. ARHIVARE**

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, (studiile elaborate de către firma de consultanță, materiale promoționale, dovezi privind participarea la acțiuni de promovare, seminarii) finanțat prin POS - CCE, timp de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.



## ANEXA nr. 1

### FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

### INSTRUMENTELE STRUCTURALE ALE UE

### FORMULAR PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

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

1. Informații privind solicitantul
2. Descrierea proiectului
3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională
4. Bugetul proiectului/ Surse de Finanțare
5. Lista de anexe

<b>ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE</b> <i>Se completează de către Organismul Intermediar</i>	
Instituția .....	
Data înregistrării .....	Numele și prenumele persoanei care înregistrează .....
Număr de înregistrare .....	Semnătura .....
Număr cerere de proiecte ..... <sup>12</sup>	Numar de înregistrare on-line .....

### TITLUL PROIECTULUI

.....

### 1. INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Tipul asistenței comunitare nerambursabile: FEDR

### 1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

#### 1.1 SOLICITANT

Numele organizației .....

Cod de înregistrare fiscală .....

<sup>12</sup> Se completează în cazul în care se organizează sesiuni periodice de depunere.



**Cod unic de înregistrare** .....

**Adresa poștală** .....

**Cod poștal** .....

**Poștă electronică** .....

**TIPUL SOLICITANTULUI:**

**persoane juridice de drept privat**

- Societate comercială
- Societate cooperativă

*Anul înființării societății comerciale/ societății cooperative.....*

<b>Date despre societatea comercială/societatea cooperativă</b>	<b>Anul n*-1</b>
Număr de angajați**	
Cifra de afaceri**	
Profitul din exploatare**	

\* n – anul depunerii cererii de finanțare

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

**Tipul întreprinderii**

*(selectați tipul întreprinderii solicitantate în funcție de datele precizate în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM):*

- microîntreprindere
- întreprindere mică
- întreprindere mijlocie

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

**Nume și prenume**.....

**Funcție** .....

**Număr de telefon** .....

**Număr de fax** .....

**Poștă electronică** .....

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

**Nume** .....



**Funcție** .....

**Număr de telefon** .....

**Număr de fax** .....

**Poștă electronică** .....

#### **1.4 BANCA (implicată în implementarea proiectului)**

**Banca/ Sucursală:** .....

**Adresa:** .....

**Cod IBAN:** .....

#### **1.5 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE**

##### **1.5.1. Ați beneficiat de finanțare nerambursabilă din fonduri publice în ultimii 3 ani?**

Da  Nu

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

Titlul proiectului și nr. de referință/înregistrare .....

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

Valoarea proiectului (înEuro) .....

Sursa de finanțare .....

##### **1.5.2. Ați beneficiat de împrumut din partea Instituțiilor Financiare Internaționale?**

Da  Nu

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

Titlul proiectului și nr. de referință/înregistrare .....

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

Valoarea proiectului (înEuro) .....

Sursa de finanțare .....

##### **1.5.3. Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE?**

Da  Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului .....

Sursa de finanțare.....



**1.5.4. Vă rugăm să specificați dacă proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 3 ani?**

Da  Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

**Titlul proiectului și nr. de referință** .....

**Valoarea proiectului** ..... (în Euro)

**Sursa de finanțare** .....

## 2. DESCRIEREA PROIECTULUI

TITLUL PROIECTULUI: .....

### 2.1 AXA PRIORITARĂ A PROGRAMULUI OPERAȚIONAL ȘI DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARĂ 1 - Un sistem inovativ și ecoeficient de producție

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

OPERAȚIUNEA - 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”

SCHEMA DE AJUTOR DE STAT - „Sprijin acordat IMM pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității prin accesul pe noi piețe și internaționalizare”

### 2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI

**ROMÂNIA**

**REGIUNEA**<sup>13</sup>:  Nord - Est,  Sud - Est,  Centru,  Sud - Vest Oltenia,  Vest,  Nord Vest,  Sud,  București - Ilfov (*marcați regiunea de dezvoltare corespunzătoare județului în care se va implementa proiectul*)

**JUDEȚUL:**

**LOCALITATEA:**

### 2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

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

<sup>13</sup> România are 8 regiuni de dezvoltare:

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



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

**2.3.3. Justificarea necesității implementării proiectului**

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

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

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

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

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

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

**2.3.7. Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă cuantificat (dacă este posibil)**

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

**2.4. MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

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

.....

**2.5. DURATA PROIECTULUI**

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni:

**2.6. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR**

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



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

## 2.7. INDICATORI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor din tabel.

INDICATORI	U.M.	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
<b>REALIZARE<sup>14</sup></b>			
Acțiuni de promovare la care a participat sau organizate de către beneficiar, din care: <input type="checkbox"/> Participări la târguri internaționale <input type="checkbox"/> Participări la misiuni economice <input type="checkbox"/> Materiale informative realizate <input type="checkbox"/> Pagini web realizate	<b>nr.</b>		
Piețe internaționale pe care se realizează activitatea de internaționalizare	nr. și tip		
Participanți la programe "Hosted Buyers"	nr.		
Întâlniri de afaceri pentru identificare de noi clienți	nr.		
<b>REZULTAT<sup>15</sup></b>			
Contribuția proprie a beneficiarului	(mil. lei)		
Creșterea cifrei de afaceri	(%)		
Numărul locurilor de muncă create prin proiect, din care:	nr.		

<sup>14</sup> Indicator de **realizare** = rezultate imediate produse și servicii ce rezultă ca urmare a desfășurării activităților. Se măsoară în unități fizice sau monetare.

<sup>15</sup> Indicator de **rezultate** = beneficiile obținute, efectele imediate ale realizărilor. Furnizează informații despre schimbări (comportamentul capacitatea sau performanța beneficiarului). Pot fi fizici sau financiari.





<input type="checkbox"/> Femei			
<input type="checkbox"/> Bărbați			
<input type="checkbox"/> Persoane cu dizabilități			
<input type="checkbox"/> Alte categorii			
Locuri de muncă menținute	nr.		
Accesări ale paginii web realizată prin proiect	nr.		
Precontracte/Contracte cu parteneri externi perfectate	nr.		
Tipuri produse/servicii vândute	nr.tip		

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

## 2.8 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

TIP	DENUMIRE	MOD DE RELAȚIONARE
PROGRAM		
STRATEGIE		
PROIECT		
ALT DOCUMENT RELEVANT LA NIVEL NAȚIONAL/ REGIONAL		

## 2.9. TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

**Da**  **Nu**

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

**Da**  **Nu**

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

## 2.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Vă rugăm să precizați modul în care proiectul se autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp).

## 2.11. IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

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



a) accelereze implementarea proiectului

Da  Nu

Vă rugăm să detaliați.

.....

b) este esențială pentru implementarea proiectului

Da  Nu

Vă rugăm să detaliați.....

## 2.12. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

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

## 3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

**3.1. Explicați modul în care proiectul va respecta principiul “poluatorul plătește” (dacă este cazul)**

.....

**3.2. DEZVOLTAREA DURABILĂ (dacă este cazul)**

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

.....

**3.3. EGALITATEA DE ȘANSE (dacă este cazul)**

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

.....



### 3.4. ACHIZIȚII

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor:

<b>ACHIZIȚII DEMARATE/EFECTUATE <u>PÂNĂ LA</u> DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE</b>					
<i>Acest tabel trebuie completat pentru a demonstra maturitatea proiectului</i>					
Nr. Crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală ((Euro)	Procedura Aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii/ <u>Stadiul procedurii</u>

<b>ACHIZIȚII PRECONIZATE <u>DUPĂ</u> SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</b>					
Nr. Crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Euro)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

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



#### **4.FINANTAREA PROIECTULUI**

##### **4.1 DETALIAREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ**

RON

Denumire cheltuială	Valoare cheltuială	Procent eligibil		Valoare eligibilă
		conform		
		Reguli de eligibilitate (HG, reguli specifice)	Ajutor de stat	
<b>I.</b> Cheltuieli pentru participări la târguri și expoziții internaționale, organizate în țară sau străinătate, cu stand propriu				
<b>I.1.</b>				
<b>I.2.</b>				
.....				
<b>II.</b> Cheltuieli pentru participări la misiuni economice în străinătate				
<b>II.1.</b>				
<b>II.2.</b>				
.....				
<b>III.</b> Cheltuieli pentru elaborarea și producția de materiale tipărite/inscripționate de promovare a agentului economic				
<b>III.1.</b>				
<b>III.2.</b>				
.....				
<b>IV.</b> Cheltuieli pentru promovarea on-line (îmbunătățirea/realizarea unui site pe Internet pentru prezentarea activității solicitantului și a produselor promovate):				
<b>IV.1.</b>				
<b>IV.2.</b>				
.....				
<b>V.</b> Cheltuieli pentru servicii legate de activități de promovare pe noi piețe interne, pe piețe internaționale și marketing				
<b>V.1.</b>				



Denumire cheltuială	Valoare cheltuială	Procent eligibil		Valoare eligibilă
		conform		
		Reguli de eligibilitate (HG, reguli specifice)	Ajutor de stat	
V.2.				
.....				
<b>VI. Cheltuieli pentru servicii de identificare a furnizorilor/clientilor externi:</b>				
VI.1.				
VI.2.				
.....				
<b>VII. Alte cheltuieli (cheltuieli neeligibile; cheltuieli conexe, etc.)</b>				
VII.1.				
VII.2.				
.....				

#### 4.2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare a proiectului conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
<b>I</b>	<b>VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI</b>	
<b>II</b>	<b>VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI</b>	
<b>III</b>	<b>VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI</b>	
<b>1</b>	<b>ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ</b>	
<b>2</b>	<b>CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI</b>	
2.1	Contribuția în numerar	
2.2	Împrumut	



--	--	--

## 5. DOCUMENTELE ȘI DECLARAȚIA DE CERTIFICARE A APLICAȚIEI

### 5.1. LISTA DOCUMENTELOR CE ÎNSOȚESC CEREREA DE FINANȚARE

Nr. crt.	ANEXE
1.	Actul de împuternicire a persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii AGA (a membrilor cooperatori)/CA de aprobare a proiectului (dacă este cazul)
2.	Hotărârea adunării generale a acționarilor/a membrilor cooperatori / consiliului de administrație de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în original (cu excepția SRL cu asociat unic când documentele aplicației sunt semnate de către acesta)
3.	Certificatul constatator în original
4.	Certificatul de atestare fiscală care arată că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat în original (obținut de la Administrația Financiară), inclusiv pentru toate punctele de lucru ce au CIF și care sunt menționate în certificatul constatator
5.	Certificatul de atestare fiscală care arată că solicitantul nu are datorii la bugetele locale, în original (obținut de la Direcția de taxe și impozite locale), inclusiv pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator
6.	Bilanțurile oficiale pentru precedentul exercițiu financiar (în fotocopie certificată de solicitant) - inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative (după caz)
7.	Cazierul judiciar al reprezentantului/lor legal/li al solicitantului, în original
8.	Cazierul fiscal al solicitantului, în original
9.	Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutorul de minimis (Formularul D al Anexei 1 la prezentul ghid)
10.	Declarația de eligibilitate
11.	Declarația de angajament
12.	Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii
13.	Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: CV-urile membrilor echipei de proiect

### 5.2. DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar finanțarea nerambursabilă pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru ca acesta să se deruleze conform descrierii.

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

Înțeleg că proiectul ar putea fi respins, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune

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

**Data**

**Funcția ocupată în organizație**



**Nume** (litere mari de tipar)

**Semnătura**

## **6. FORMULARELE CERERII DE FINANȚARE**

Cererea de finanțare are în componență următoarele modele:

- Formularul A - Declarația de eligibilitate
- Formularul B - Declarația de angajament
- Formularul C - Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii
- Formularul D - Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis
- Formularul E - Curriculum Vitae
- Formularul F- Opis la formularul cererii de finanțare



## FORMULARUL A

### DECLARAȚIA DE ELIGIBILITATE

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

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

- <denumirea organizației solicitante> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul POS CCE 2007-2013;
- <denumirea organizației solicitante> **nu** se află în nici una din situațiile de mai jos:
  - a) este în stare de insolvență, conform prevederilor Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) este în stare de faliment ori lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
  - c) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una din situațiile prevăzute la lit. b);
  - d) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat pentru sediul social și toate punctele de lucru care au CIF și sunt menționate în certificatul constatator în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
  - e) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetele locale pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator
  - f) este declarată într-o situație gravă de încălcare contractuală pentru neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau dintr-o altă finanțare din fondurile Comisiei Europene;
  - g) a fost subiectul unui ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței și acest ordin nu a fost încă executat;
  - h) împotriva ei a fost emis un ordin de recuperare a unui ajutor de stat ca urmare a unei decizii anterioare iar acest ordin nu a fost încă executat;
  - i) este "societate în dificultate", în sensul Liniilor Directoare Comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. C 244/01.10.2004;
  - j) activitățile propuse în cadrul proiectului nu au beneficiat, în ultimii 3 ani și nu beneficiază în prezent de finanțare publică;
  - k) nu se solicita finanțare pentru activitate economică în unul din domeniile excluse
- nu am suferit condamnări definitive din cauza unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, prin decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de lucru judecat (res judicata);
- nu am fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.

**Data:**

**Semnătura și ștampila:**





## FORMULARUL B

### Declarația de angajament

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

- Să furnizez contribuția proprie ce revine din costurile eligibile aferente proiectului;
- Să finanțez toate costurile neeligibile (inclusiv costurile conexe) aferente proiectului;
- Să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale;
- Să nu înstrăinez titlurile, materialele sau studiile realizate ca urmare a obținerii finanțării prin POS CCE pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea proiectului;
- Să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, achizițiilor publice și ajutorului de stat/minimis și prevederile contractuale referitoare la informare/publicitate.

### Semnătura și ștampila:

[*Semnătura reprezentantului legal al Solicitantului*]

**Data:**

[*zz/ll/aaaa*]



## FORMULARUL C

### DECLARAȚIA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII ÎN CATEGORIA ÎNTREPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII

#### I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea: președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

#### II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

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

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

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

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

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

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

Nu

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

Semnătura \_\_\_\_\_

(numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea)



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

Data întocmirii.....

Semnătura.....

\*1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004.

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

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

### CALCULUL pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

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

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate:

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

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



numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

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

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

## FIȘA DE PARTENERIAT

### 1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția

(semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea: președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

### 2. Date referitoare la întreprinderea legată

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

### NOTĂ:

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

### 3. Calculul proporțional

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

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



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

Tabelul de parteneriat - A.2

Procent	Numărul mediu anual de salariați*3)	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale *5) (mii lei/mii euro)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1.			

Aceste date se vor introduce în Tabelul A.1.

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

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

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

## Secțiunea A Întreprinderi partenerere

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

### 1. Date de identificare și date financiare preliminare

Tabelul A.1

Întreprinderea parteneră – Date de identificare						
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
<b>A.</b>						



<b>B.</b>						
<b>C.</b>						
<b>D.</b>						
<b>E.</b>						
<b>F.</b>						
<b>G.</b>						
<b>H.</b>						
Total						

**NOTĂ:**

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

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

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

**Secțiunea B**  
**Întreprinderi legate**

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

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

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

**NOTĂ:**

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

-----

\*6) Definiția întreprinderii legate din conform Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

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



Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați *7)	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

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

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

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

**NOTĂ:**

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

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

Tabelul B2

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

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



## NOTĂ

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

## FIȘA

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

### 1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

---

Adresa sediului social

---

Codul unic de înregistrare

---

Numele, prenumele și funcția

---

(semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea: președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

### 2. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați*7)	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)
Total			

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

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

## NOTĂ:

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

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





## FORMULARUL D

### DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND AJUTOARELE DE MINIMIS

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

- Întreprinderea nu se află în dificultate, în conformitate cu prevederile „Liniilor directoare comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate” (publicate Jurnalul Oficial al UE nr. C 244/2004);
- Activitățile pentru care solicit finanțarea nu fac obiectul altui ajutor de minimis sau orice alt tip de subvenție în cadrul altor programe/subprograme cu finanțare nerambursabilă.

De asemenea declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali inclusiv anul în curs:

- nu am beneficiat de ajutoare de stat și de minimis;
- am beneficiat de următoarele ajutoare de stat și de minimis:

Nr. Crt.	Anul acordării ajutorului	Forma ajutorului	Instituția finanțatoare	Programul prin care s-a beneficiat de finanțare	Cuantumul ajutorului acordat

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

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

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului**

**Funcția**

**Data semnării:**



## FORMULARUL E

### CURRICULUM VITAE

Informații personale	
Nume / Prenume	Nume, Prenume
Adresă(e)	Nume stradă, număr imobil, cod poștal, localitate, țară
Telefon	Mobil:
Fax(uri)	
E-mail(uri)	
Naționalitate	
Data nașterii	
Sex	
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional	(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Experiența profesională	
Perioada	Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Educație și formare	
Perioada	Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.
Calificarea / diploma obținută	



Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite										
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare										
Nivelul în clasificarea națională sau internațională										
Aptitudini și competențe personale										
Limba maternă	Precizați limba maternă ( <b>dacă este cazul specificați a doua limbă maternă</b> )									
Limba străină cunoscută										
Autoevaluare	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Nivel european (*)	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
Limba										
Limba										
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine									
Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.									
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.									
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.									
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.									



Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului.



## FORMULARUL F

### OPIS LA FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

Nr. crt.	Tip document	Nr. pagină (de la..... până la.....)	Perioada de valabilitate a documentului
1.	Formularul Cererii de finanțare	1 -.....	<i>Nu se aplică</i>
2.	Declarația de eligibilitate (Formularul A)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
3.	Declarația de angajament (Formularul B)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
4.	Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Formularul C)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
5.	Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis (Formularul D)	..... -.....	<i>Nu se aplică</i>
6.	Actul de împuternicire a persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii AGA/CA de aprobare a proiectului (dacă este cazul)	.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
7.	CV-urile managerului de proiect și echipei de proiect sunt atașate și întocmite conform Formularului E la formularul cererii de finanțare		<i>Nu se aplica</i>
8.	Certificatul constatator în original	.....-.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
9.	Cazierul judiciar al reprezentantului legal în original	.....-.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
10.	Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberate de Administrația Finanțelor Publice, în original, pentru sediul social și toate punctele de lucru care au CIF și menționate în certificatul constatator	..... -.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
11.	Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcția de taxe și impozite locale, în original, pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constator	.....-.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
12.	Cazierul fiscal al solicitantului în original	.....-.....	<i>zz.ll.aaaa</i>
13.	Bilanțul contabil depus și înregistrat la	.....-.....	<i>Nu se aplica</i>



<b>Nr. crt.</b>	<b>Tip document</b>	<b>Nr. pagină (de la.... până la....)</b>	<b>Perioada de valabilitate a documentului</b>
	Direcția Generală a Finanțelor Publice, inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative pentru exercițiul financiar precedent în fotocopie certificată		
14.	Hotărârea consiliului de administrație /adunării generale a acționarilor/ adunării generale a membrilor cooperatori de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în original	.....-.....	zz.ll.aaaa



## ANEXA nr. 2

### GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

	DA	NU
1. Coletul Cererii de finanțare (CF) a fost depus în termenul prevăzut		
2. Coletul Cererii de finanțare (CF) este sigilat și poartă toate detaliile de identificare conform cap. III.4 Depunerea cererii de finanțare		
3. Coletul Cererii de finanțare conține 4 dosare: 1 dosar original și 3 fotocopii		
4. CD-ul cu fișierele scanate: Cererea de finanțare Anexa 1 la prezentul ghid și documentele ce o însoțesc este atașat		
5. Dosarul cererii de finanțare conține opisul completat conform formularului F		
6. Toate documentele din dosarul cererii de finanțare sunt numerotate, șampilate și semnate conform cerințelor din Ghidul Solicitantului, conform III.1.1		
7. Cererea de finanțare respectă formatul standard (Anexa 1), este datată, șampilată și semnată în original de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită conform instrucțiunilor de la III.1.1 din ghidul solicitantului		
8. Declarația de la pct 5.2. din cererea de finanțare este datată, șampilată și semnată în original de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită		
9. Formularul A - Declarația de eligibilitate este completată corespunzător, șampilată și semnată și atașată la cererea de finanțare		
10. Formularul B - Declarația de angajament este completată corespunzător, șampilată și semnată și atașată la cererea de finanțare		
11. Formularul C - Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM este completată corespunzător șampilată și semnată și atașat la cererea de finanțare		
12. Actul de împuternicire al persoanei care semnează cererea de finanțare, în original, conform hotărârii AGA/CA de aprobare a proiectului (dacă este cazul) este atașat		
13. Hotărârea adunării generale a acționarilor/a membrilor cooperatori / consiliului de administrație, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect în original este atașată (cu excepția SRL cu asociat unic când documentele aplicației sunt semnate de către asociatul unic)		



	DA	NU
14. Certificatul constatator în original este atașat		
15. Certificatul constatator este în termenul de valabilitate și a fost eliberat cu maxim 30 zile înainte de data înscrierii on line		
16. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat (obținut de la Administrația Financiară) pentru sediul social și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator care au CIF sunt atașate în original		
17. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat sunt valabile la data înscrierii on line		
18. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale (obținute de la Direcția de taxe și impozite locale), pentru sediul social și pentru toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator sunt atașate în original		
19. Certificatele de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor către bugetele locale sunt valabile la data înscrierii on line		
20. Bilanțul contabil depus și înregistrat la Direcția Generală a Finanțelor Publice - inclusiv Contul de Profit și Pierdere și Datele informative pentru precedentul exercițiu financiar este atașat în fotocopie certificată de solicitant		
21. Cazierul judiciar al reprezentantului/lor legal/li al solicitantului este atașat în original		
22. Cazierul judiciar este în termenul de valabilitate la data înscrierii on line		
23. Cazierul fiscal al solicitantului este atașat în original		
24. Cazierul fiscal este în termenul de valabilitate la data înscrierii on line		
25. Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutorul de minimis (Formularul D al Anexei 1) este atașată în original		
26. Documente care dovedesc capacitatea Solicitantului de a implementa proiectul: CV-urile membrilor echipei de proiect (completate conform formularului E) sunt atașate în original		
27. Perioadele de valabilitate menționate în opisul la Cererea de Finanțare respectă prevederile legale specifice/cerințele acestui ghid pentru fiecare document		





## ANEXA nr. 3

### GRILA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII

	DA	NU
1. Solicitantul este întreprindere înregistrată la Registrul Comerțului ca societate comercială (înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare) sau ca societate cooperativă (înființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției)		
2. Solicitantul își desfășoară activitatea în România		
3. Solicitantul este microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie		
4. Certificatul constatator conține: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații/acționarii și reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și toate domeniile de activitate secundare, punctele de lucru, filialele, sucursalele și subunitățile societății, situația juridică a societății		
5. Valoarea ajutorului de minimis în anul actual și ultimii doi ani fiscali împreună cu valoarea ajutorului de minimis solicitat prin prezentul proiect nu depășesc 200.000 euro		
6. Solicitantul a obținut profit din exploatare în exercițiul financiar precedent depunerii Cererii de finanțare		
7. Solicitantul nu se află într-una din situațiile enumerate la <u>Secțiunea II.1.1. "Criterii de eligibilitate a solicitantului"</u> privind insolvența, obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau alte taxe, încălcarea gravă a obligațiilor asumate printr-un contract/acord de finanțare din fonduri publice, dificultate așa cum este definită potrivit regulilor de ajutor de stat, recuperarea unui ajutor de stat		
8. Solicitantul nu are datorii restante privind plata taxelor și impozitelor datorate bugetului general consolidat		
9. Solicitantul nu are datorii restante privind plata taxelor și impozitelor datorate bugetelor locale		
10. Reprezentantul legal al solicitantului nu se află într-una din situațiile enumerate la <u>Secțiunea II.1.1. "Criterii de eligibilitate a solicitantului"</u> privind condamnări definitive datorate unei		



	DA	NU
conduite profesionale îndreptate împotriva legii, cazuri de fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene		
11. Cazierul fiscal al societății nu conține mențiuni cu privire la săvârșirea de fapte sancționate de legile financiare, vamale sau cele care vizează disciplina financiară		
12. Solicitantul are capacitatea de a asigura contribuția proprie la valoarea totală eligibilă a proiectului și de a finanța cheltuielile neeligibile ale proiectului		
13. Proiectul se încadrează în activitățile eligibile ale schemei de finanțare		
14. Durata proiectului se încadrează în limitele de timp specificate în Ghidul solicitantului		
15. Activitățile propuse spre finanțare în cadrul proiectului nu au fost finanțate din fonduri publice în ultimii 3 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare.		
16. Rezultatele sunt clar definite și măsurabile/cuantificabile, iar indicatorii sunt conformi cu cei evidențiați în Cererea de finanțare		
17. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul egalității de șanse		
18. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul protecției mediului		
19. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul ajutorului de minimis		
20. Solicitantul se angajează să respecte legislația națională și comunitară în domeniul achizițiilor publice (dacă este cazul)/normele interne de achiziții.		



## ANEXA nr. 4

### GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Criteria	Subcriteriu	Punctaj max. acordat
<b>I. Relevanța proiectului.</b> (Contribuția proiectului la obiectivele POS CCE, Axa prioritară 1 – Un sistem de producție inovativ și eco-eficient, Domeniul major de intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM OPERAȚIUNEA - 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare”)		<b>14</b>
	<b>I.1. Relevanța proiectului de internaționalizare pentru activitatea firmei.</b> Proiectul își propune:	<b>7</b>
	a) Intrarea pe noi piețe internaționale	7
	b) Creșterea cotei de piață internațională deținută	6
	c) Identificare de noi piețe internaționale pentru extinderea afacerii	4
	d) Extinderea activității numai pe piața internă	1
	<b>I.2. Regiunea de dezvoltare<sup>16</sup></b>	<b>7</b>
	a) Nord Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia	7
	b) Centru, Nord- Vest, Vest și Sud Est	5
	c) București - Ilfov	1
<b>II. Calitatea, maturitatea proiectului și capacitatea beneficiarului de implementare a proiectului</b>		<b>11</b>
	<b>II.1. Corelarea între obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și bugetul propus</b>	<b>4</b>
	a. Obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și bugetul propus sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului	4

<sup>16</sup> România are 8 regiuni de dezvoltare:

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



<b>Criteriu</b>	<i>Subcriteriu</i>	<b>Punctaj max. acordat</b>
	b. Obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și bugetul propus sunt mai puțin clare și pot fi atinse parțial în perspectiva realizării proiectului	2
	c. Obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și bugetul propus nu pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului	0
	<b>II.2. Gradul de pregătire/maturitate a proiectului:</b>	<b>3</b>
	a. Solicitantul estimează finalizarea achizițiilor în maximum 6 luni de la depunerea CF	3
	b. Solicitantul estimează finalizarea achizițiilor între 6 și 12 luni de la depunerea CF	2
	c. Solicitantul estimează finalizarea achizițiilor peste 12 luni de la depunerea CF	1
	<b>II.3. Capacitatea de implementare a proiectului</b>	<b>4</b>
	a. Experiența managerului de proiect dovedește în mare măsură capacitatea acestuia de a implementa proiectul	4
	b. Experiența managerului de proiect dovedește în mai mică măsură capacitatea acestuia de a implementa proiectul	2
	c. Experiența managerului de proiect nu dovedește capacitatea acestuia de a implementa proiectul	0
	<b>III. Sustenabilitatea (durabilitatea proiectului după finalizarea sa)</b>	<b>5</b>
	III.1 După finalizarea implementării proiectul va genera, în următorii trei ani, creșterea tipului de produse oferite pe piețele internaționale față de cele oferite la data depunerii proiectului, astfel::	5
	a) Peste 5 tipuri de produse	5
	b) Între 2 - 5 tipuri de produse	3
	c) Cu cel puțin un nou tip de produs;	2

### **Notă**

Proiectul va fi respins dacă obține 0 puncte la oricare dintre criteriile/subcriterii.

Punctaj minim pentru aprobarea proiectului: 15 pct.



Cod SMIS

**CONTRACT DE FINANȚARE  
din INSTRUMENTE STRUCTURALE  
CONȚINUT CADRU**

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

**Între:**

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

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

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

**ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI**

- (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea de Management, pentru implementarea Proiectului nr. .... <cod SMIS> intitulat: <titlul> ....., denumit în continuare Proiect.
- (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.
- (3) Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare și selecție, devine anexă la prezentul Contract, făcând parte integrantă din acesta.



- (4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract și cu legislația națională și comunitară.

## ARTICOLUL 2 – DURATA CONTRACTULUI

- (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.
- (2) Data începerii implementării Proiectului este data intrării în vigoare a prezentului Contract.
- (3) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni/ani.
- (4) Contractul își încetează valabilitatea la 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE, conform reglementărilor naționale și comunitare în vigoare.
- (5) Până la încetarea valabilității contractului Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția Organismului Intermediar, Autorității de Management, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele aferente Proiectului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite/activităților realizate prin Instrumentele Structurale.

## ARTICOLUL 3 – VALOAREA PROIECTULUI

- (1) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este <.....> lei (în cifre și litere):
- valoare totală eligibilă în suma de .....
  - valoare neeligibilă în suma de .....

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

- (2) Autoritatea de Management se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maximum <.....> lei (cifre și litere), echivalentă cu maximum..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la alin. (1). În cazul în care, la sfârșitul Proiectului, valoarea totală eligibilă este mai mică decât valoarea totală eligibilă estimată, suma acordată de Autoritatea de Management se va reduce corespunzător.
- (3) Beneficiarul poate efectua modificări asupra bugetului dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la transferul de maximum 10% din suma înscrisă inițial în cadrul fiecărei linii bugetare din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.
- (4) Beneficiarul are obligația de a transmite Organismului Intermediar bugetul modificat conform alin. (3), în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data modificării.



## ARTICOLUL 4 – ELIGIBILITATE

- (1) Sunt eligibile acele cheltuieli care sunt realizate în conformitate cu prevederile prezentului contract și cu cele ale:
  - a) H.G. nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Regulamentului nr. 1998/2006 privind aplicarea articolelor 87 și 88 din tratat ajutoarelor *de minimis*;
  - c) Ordinului nr. 1669 / 27 mai 2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 1.1.2. „Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale” și 1.1.3. „Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare” – Domeniul Major de Intervenție 1.1 – Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM, în cadrul Axei Prioritare 1 „Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului operațional sectorial „Creșterea competitivității economice” (POS CCE) 2007-2013.
  - d) Ordinului nr. 1862 / 13 iunie 2008 al ministrului economiei și finanțelor pentru aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat IMM pentru implementarea standardelor internaționale și pentru creșterea competitivității prin accesul pe noi piețe și internaționalizare”, aferentă operațiunilor b. Sprijin pentru implementarea standardelor internaționale și c. Sprijin pentru accesul IMM pe noi piețe și internaționalizare, Domeniul major de intervenție 1.1. “Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață a întreprinderilor, în special a IMM”, Axa Prioritară 1 “Un sistem de producție inovativ și ecoeficient” din cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.
  - e) Ghidului solicitantului "Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare acordat întreprinderilor mici și mijlocii";
  - f) Cererii de finanțare aprobată - Anexa nr. VII la prezentul contract.
- (2) Beneficiarul este obligat să nu modifice substanțial proiectul sub sancțiunea rezilierii contractului și recuperarea integrală a finanțării contractate.
- (3) Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, așa cum este definită la alin. (4), de la data apariției acesteia are loc sistarea finanțării nerambursabile, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională.
- (4) Sunt modificări substanțiale asupra proiectului acelea care:
  - afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit
  - rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, o încetare sau schimbare în localizare a investiției ori încetarea unei activități de producție (*după caz, unde se aplică*).
- (5) Beneficiarul are obligația de a informa Organismul Intermediar în termen de 15 de zile calendaristice de la data apariției oricărei modificări substanțiale conform alin. (3) și (4).
- (6) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și, în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă într-o perioadă de 3 ani după finalizarea Proiectului (*după caz, unde se aplică*).



## ARTICOLUL 5 – RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Autoritatea de Management va autoriza cererile de rambursare în urma verificării documentelor justificative prezentate de beneficiar în maximum 80 de zile de la data depunerii acestora și va informa beneficiarii cu privire la sumele autorizate.
- (2) Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată din cadrul Autorității de Management, în termen de 10 zile de la data la care beneficiarul a fost informat cu privire la suma autorizată, în lei în următorul cont:  
cod IBAN:  
titular cont:  
denumire/adresa Trezoreriei:
- (3) Autoritatea de Management/Organismul Intermediar poate prelungi, cu informarea prealabilă a beneficiarului, termenul menționat la alin. (2), în situații justificate legate de solicitarea documentelor de clarificări, precum și în situația organizării unor misiuni de control anterioare autorizării plății;
- (4) Pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, Beneficiarul va depune la Organismul Intermediar următoarele documente:
  - a) Cerere de rambursare (anexa nr. III la prezentul contract);
  - b) Raport de progres (anexa nr. IV la prezentul contract);
  - c) Fotocopii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase bancare, alte documente justificative;
  - d) Cazier fiscal al societății;
  - e) Pentru procedura de achiziții: dovada transmiterii cererii de ofertă, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului, documente similare acestora și contractul de achiziție (*pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții*);
  - f) Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio /TV;
  - g) Pentru prestări servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul consultanței, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (*în fotocopii certificate*), exemplare din materialele publicitare;
- (5) Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată.
- (6) Organismul Intermediar/Autoritatea de Management are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.
- (7) Beneficiarii pot opta pentru depunerea unei singure cereri de rambursare, la sfârșitul proiectului.
- (8) Numărul total de cereri de rambursare este de maximum 3, conform următorului grafic de rambursare:
- (9)

Cerere de rambursare nr.	Activitate/subactivitate	Suma estimativă	Data depunerii
1			Până la.....
2			Până la.....
3			Până la.....
<b>Total buget</b>			





## **ARTICOLUL 6 – TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ (TVA)**

- (1) TVA este considerată o cheltuială neeligibilă.
- (2) Asigurarea sumelor necesare plății cheltuielilor neeligibile este responsabilitatea Beneficiarului.

## **ARTICOLUL 7 – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **a) Obligațiile Beneficiarului**

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

### **Implementare**

- (4) Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile acestui Contract.
- (5) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Organismul Intermediar/Autoritatea de Management va fi degrevat/ă de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.
- (6) Beneficiarul are obligația de a notifica Organismului Intermediar orice modificare intervenită în bugetul previzionat al Proiectului și aprobat prin prezentul Contract, în termen de 10 zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu menționarea motivelor care au condus la aceasta.
- (7) Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar, la fiecare 3 (trei) luni, previziuni privind fluxurile financiare pentru trimestrul următor, în situația în care sunt diferențe față de graficul de rambursare prevăzut în contract.
- (8) Beneficiarul are obligația, în conformitate cu dispozițiile art. 57 din Regulamentul CE nr. 1083/2006, de a nu aduce modificări substanțiale asupra proiectului, pentru o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizarea acestuia. În acest scop beneficiarul va menține obiectului de activitate pentru care a obținut finanțarea, produsele/activele achiziționate și rezultatele serviciilor primite sau ale lucrărilor executate, ca urmare a sprijinului financiar acordat prin prezentul contract, timp de min. 3 ani după implementarea proiectului.

### **Control și Audit**

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



- (11) Beneficiarul are obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigurând disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.
- (12) Beneficiarul se angajează să asigure acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului.

### **Politici comunitare și naționale**

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

### **Achiziții**

- (14) Pentru implementarea prezentului Proiect, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice în cazul în care sunt aplicabile prevederile art. 8 sau, respectiv, ale art. 9 alin. (1) lit. c) și c<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- (15) Beneficiarul care se intră sub incidența prevederilor art. 10 alin. (2) și (3) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să respecte procedura specifică stabilită prin norme interne de către autoritatea contractantă care l-a subvenționat, anexa nr. VI la prezentul contract.
- (16) Beneficiarul are obligația, în situația în care contractul este finanțat/subvenționat în mod direct, în proporție de mai puțin de 50%, de către o autoritate contractantă, să asigure o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, să promoveze concurența dintre operatorii economici, precum și să garanteze nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului, în conformitate cu prevederile anexei nr. V la prezentul contract.
- (17) Beneficiarul, care nu intră sub incidența prevederilor art. 8 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, când valoarea achiziției, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică.
- (18) Nu vor fi acceptate cazuri de subcontractare a contractelor încheiate în vederea implementării proiectului în proporție mai mare de 75%.

### **Ajutorul de minimis**

- (19) Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar în cazul în care, în timpul implementării Proiectului, obține finanțare în contextul ajutorului de „*minimis*”, în termen de 5 zile lucrătoare de la data obținerii finanțării.

### **Asigurarea cofinanțării și a cheltuielilor neeligibile**

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

### **Evaluare**

- (21) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza Organismului Intermediar/Autorității de Management sau altei entități care reprezintă Autoritatea de Management, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație, în termenul solicitat, în vederea



realizării evaluării POS CCE și/sau a Proiectului implementat. Cu acordul Autorității de Management, rezultatul evaluării va fi pus la dispoziția Beneficiarului de către OI.

#### **Evidență contabilă distinctă**

- (22) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare.

#### **Păstrarea documentelor**

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

#### **b) Obligațiile Organismului Intermediar**

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

#### **ARTICOLUL 8 – CONFIDENȚIALITATE**

- (1) Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul și care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate ca și confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării Instrumentelor Structurale, conform obligației Autorității de Management/Organismului Intermediar, precum și cele rezultate din obligația Beneficiarului de a respecta măsurile de informare și publicitate conform Anexei nr. II – *Măsurile de informare și publicitate* la prezentul contract.
- (3) Nerespectarea obligației de confidențialitate îndrituiește partea vătămată să pretindă daune interese părții în culpă.

#### **ARTICOLUL 9 – DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR**

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



## **ARTICOLUL 10 – CESIUNEA**

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

## **ARTICOLUL 11 – NEREGULI**

- (1) Prin neregulă, în accepțiunea prevederilor legale în domeniu, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care, printr-o cheltuială neeligibilă, prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
- (2) Organismul Intermediar va lua măsurile necesare pentru identificarea neregulilor, constatarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, stingerea acestora prin recuperarea debitului și va dispune toate măsurile pe care le consideră necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului, măsuri care pot viza inclusiv suspendarea executării Contractului și/sau rezilierea acestuia.
- (3) Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli debitul constat și accesoriile acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare), sume individualizate în titlul de creanță potrivit prevederilor legislației în domeniu, respectiv OG nr. 79/2003 cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare aferente.
- (4) Termenul de plată pentru sumele care fac obiectul recuperării se stabilește în funcție de data comunicării titlului de creanță, potrivit legii, termen de la expirarea căruia beneficiarul va datora majorări de întârziere, calculate conform prevederilor Codului fiscal în vigoare.
- (5) Beneficiarul are obligația de a restitui orice sumă care constituie o creanță bugetară rezultată din nereguli, precum și accesoriile acesteia. Dacă beneficiarul nu plătește de bunăvoie în termenul prevăzut la alineatul (4), Organismul Intermediar va proceda la stingerea creanței bugetare prin deducerea din plățile următoare.
- (6) În cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu sunt recuperate prin plată voluntară sau deducere, Autoritatea de Management va sesiza autoritatea competentă în vederea declanșării procedurii de executare silită.
- (7) În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării Proiectului, Beneficiarul are obligația să restituie, în termenul stabilit conform prevederilor alin. (4), debitul individualizat în titlul de creanță. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silite, beneficiarul datorând majorări de întârziere până la stingerea debitului.
- (8) Orice plată excedentară efectuată de către Unitatea de Plată constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea Autorității de Management. Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi se vor calcula majorări de întârziere, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.
- (9) În cazul în care situația prevăzută în alineatul precedent a fost depistată înainte de efectuarea ultimei plăți, Organismul Intermediar poate decide diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare până la recuperarea integrală a debitului și a accesoriilor acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare).
- (10) În cazul în care plata nedatorată este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată și debitul împreună cu accesoriile acestuia (majorări de întârziere, alte penalități, costuri bancare)



nu a fost recuperat în totalitate, iar Beneficiarul nu returnează sumele în urma notificării primite de la Autoritatea de Management și în termenul stabilit de aceasta, Autoritatea de Management va sesiza autoritatea competentă, în vederea declanșării executării silite, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

- (11) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea către Unitatea de Plată din cadrul AM a sumelor datorate cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului, cu excepția plăților excedentare, când comisioanele cad în sarcina AM.

## **ARTICOLUL 12 – MONITORIZARE ȘI CONTROL**

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

## **ARTICOLUL 13 – INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

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

## **ARTICOLUL 14 – PERSOANE DE CONTACT ȘI ADRESE**

- (1) Reprezentantul legal al Beneficiarului este ..... (*nume, funcție, date de contact, actul oficial prin care a fost desemnat ca și reprezentant legal și eventual, dacă este cazul, perioada pentru care a fost desemnat*)
- (2) Responsabilul tehnic este.....(persoana care răspunde de managementul întregului proiect – managerul de proiect) (*nume, funcție, date de contact*)
- (3) Persoana de contact a Beneficiarului este..... (*nume, funcție, date de contact*)
- (4) Persoana responsabilă cu operațiunile financiare este..... (*nume, funcție, date de contact, împuternicire, specimen de semnătură.*)
- (5) Persoana de contact din cadrul Organismului Intermediar/Autorității de Management este ..... (*nume, funcție, date de contact*)
- (6) Întreaga corespondență legată de prezentul Contract se va face în scris, cu menționarea numărului și titlului Proiectului precum și a codului SMIS și se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar.....

Pentru Organismul Intermediar: Str. Poterași nr. 11, sector 4, București, 040263

## **ARTICOLUL 15 - MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT**

- (1) Orice modificare la Contract se va face cu acordul ambelor părți și cu avizul AM.
- (2) Orice completare sau modificare a Contractului sau a anexelor sale trebuie făcută în scris printr-un act adițional încheiat în aceleași condiții și termene ca și Contractul inițial.
- (3) Actul adițional nu poate să vizeze o modificare substanțială a proiectului așa cum este definită aceasta în prezentul contract la art. 4.
- (4) Beneficiarul trebuie să informeze Organismul Intermediar despre orice situație care poate determina întârzierea executării Contractului în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre aceasta. Beneficiarul poate cere, cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea duratei de implementare. Beneficiarul va transmite cererea însoțită de documente justificative. Durata de



implementare se poate prelungi corespunzător doar în urma aprobării de către Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management.

- (5) În cazul schimbării adresei, sediului social, contului de trezorerie, al înlocuirii reprezentantului legal, a managerului de proiect, a persoanei de contact sau a persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul notifică Organismul Intermediar în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data operării modificării.
- (6) Pentru schimbarea contului și /sau a băncii, notificarea va fi însoțită de acordul scris al băncii creditoare dacă Beneficiarul a solicitat credit bancar pentru cofinanțarea Proiectului. În cazul schimbării persoanei responsabile cu operațiunile financiare, Beneficiarul va transmite Organismului Intermediar numele noii persoane desemnate, precum și datele sale de contact, împuternicirea și specimenul de semnătură.

## **ARTICOLUL 16 - FORȚA MAJORĂ**

- (1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc.
- (3) Partea care invocă Forță Majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției și de a dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră în termen de 5 (cinci) zile calendaristice.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (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 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.
- (8) În cazurile de forță majoră Organismul Intermediar/Autoritatea de Management poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă, fără a fi solicitată restituirea finanțării nerambursabile deja plătite.

## **ARTICOLUL 17 – INCETAREA ȘI SUSPENDAREA CONTRACTULUI**

- (1) Prezentul contract încetează de drept la 3 ani de la data închiderii oficiale/parțiale a POS CCE.
- (2) În situația în care Beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 2 luni de la data intrării în vigoare a Contractului, acesta se consideră reziliat de drept fără efectuarea altor formalități. Organismul Intermediar va transmite o înștiințare Beneficiarului cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de la care contractul este considerat reziliat.



- (3) Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, va rezilia Contractul fără alte formalități, cu recuperarea integrală a finanțării acordate, dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.
- (4) În cazul încălcării de către Beneficiar a prezentului Contract, Organismul Intermediar, cu avizul Autorității de Management, poate dispune rezilierea Contractului, după o notificare prealabilă, cu recuperarea integrală a finanțării acordate.
- (5) Anterior rezilierii Contractului, Organismul Intermediar și Autoritatea de Management pot suspenda plățile ca o măsură de precauție, după o notificare prealabilă a Beneficiarului.

### **ARTICOLUL 18 – LEGEA APLICABILĂ**

- (1) Prevederile prezentului Contract vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și/sau cea comunitară în vigoare.
- (2) Calculul termenelor prevăzute de prezentul contract se realizează potrivit dispozițiilor art. 101-104 din Codul de procedură civilă.
- (3) Prezentul Contract obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.
- (4) Contractul este guvernat de legea română.

### **ARTICOLUL 19 – ANEXE**

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

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

### **ARTICOLUL 20 – DISPOZIȚII FINALE**

- (1) În eventualitatea unui litigiu între Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente potrivit legii.
- (2) Instanța competentă este cea în a cărei rază teritorială se află sediul OI/AM.
- (3) Prezentul Contract constituie titlu executoriu.
- (4) Încheiat în trei exemplare originale în limba română, un exemplar pentru Organismul Intermediar și un exemplar pentru Beneficiar.

**Organismul Intermediar**

**Beneficiar**

**Reprezentant legal**

**Reprezentant legal**



*Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE) 2007-2013  
Axa Prioritară 1 - Un sistem inovativ și ecoeficient de producție  
Domeniul de intervenție D1.1 - Investiții productive și pregătirea pentru competiția pe piață  
a întreprinderilor, în special a IMM  
Operațiunea c) Sprijin pentru accesul pe noi piețe și internaționalizare*



**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**

**Compartiment Juridic**  
**Nume/Prenume**  
**Semnătura**  
**Data**





## MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

### I. MONITORIZAREA

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

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

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

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

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

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

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

#### a) Monitorizarea rapoartelor de progres trimise de beneficiar

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

Obiectivele monitorizării rapoartelor de progres sunt:

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

#### b) Vizita de monitorizare

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

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

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

Vizita de monitorizare urmărește:

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



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

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

### c) Monitorizarea durabilității proiectului

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

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

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

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

## II. CONTROLUL:

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

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

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

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

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



## Anexa II

### MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

\*

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

Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

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

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

Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în Manualul de vizibilitate (disponibil pe website-ul [www.minind.ro](http://www.minind.ro), [www.animmc.ro](http://www.animmc.ro) și [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro))

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

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

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

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

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



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

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

Dimensiunile recomandate pentru bannere, sunt:

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

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

Beneficiarul este obligat să anunțe prin comunicate/anunțuri de presă începerea și încheierea activităților din proiect (*după caz, unde se aplică*).

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

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



### Anexa III

## FORMULARUL CERERII DE RAMBURSARE CERERE DE RAMBURSARE POS CCE

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

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

#### 4. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Numele băncii:

Cod IBAN:

#### 5. Detalii despre proiecte:

Programul operațional:

Axa prioritară:

Domeniul major de intervenție:

Data de începere a proiectului:

Titlul proiectului :

Numărul contractului de finanțare:



## 6. Cheltuieli eligibile

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

Categoriile de cheltuieli eligibile	Descriere activități /achiziții	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				Contract	Furnizor	OP (nr./data)	Extras de cont (nr./data)	Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar din prezenta factura <sup>1</sup>	
		Nr.	Data emiterii	Val. din factură <sup>3</sup>						Fără TVA	TVA <sup>2</sup>
				Fără TVA	TVA						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1											
2											
3 ...											
n											
<b>I. Total costuri eligibile<sup>17</sup></b>	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA			
<b>II. Venituri nete din proiect<sup>18</sup></b>	NA	NA	NA		NA	NA	NA	NA		NA	

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

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

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

<sup>17</sup> În linia I, coloana (5) se completează suma cheltuielilor eligibile din factura fără TVA, respectiv suma valorilor TVA din factura pentru categoriile de cheltuieli eligibile 1-n. În linia I, coloana (10) se completează suma cheltuielilor eligibile solicitate spre rambursare, respectiv în coloana (11) – suma valorilor TVA pentru cheltuielile solicitate spre rambursare.

<sup>18</sup> În linia II, coloana (5) se completează total venituri nete generate în perioada de referință, aferente cheltuielilor eligibile.

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



III. Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare <sup>19</sup>	NA	NA	NA			NA	NA	NA	NA		
---	----	----	----	--	--	----	----	----	----	--	--

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

### B) Situația rambursărilor

Categoriile de cheltuieli eligibile	Total cheltuieli eligibile aprobate prin contract	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie (buget local, surse private) până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile rambursate până la prezenta cerere	Total cheltuieli eligibile până la prezenta cerere	Total cheltuieli realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea	Sold conform contractului
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5) <sup>20</sup>	(6)=(1)-(4)-(5)
<b>I. TOTAL COSTURI ELIGIBILE</b>						
<b>II. VENITURI NETE DIN PROIECT<sup>21</sup></b>						
<b>III. TOTAL GENERAL (I-II)</b>						
<b>IV. PRE-FINANȚARE</b>						
<b>V. TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE (III-IV)*</b>						

\*Aplicabil pentru coloana 5.

<sup>19</sup> III=I-II, se completează în coloanele (5) și (10).

<sup>20</sup> Se vor prelua sumele din linia I, coloana (5) – tabelul 6.A).

<sup>21</sup> Pentru proiecte generatoare de venituri conform definiției RC 1083/2006 art. 55.



**7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA<sup>22</sup> reprezentând ..... LEI.**

Valoarea eligibilă a Cererii de Rambursare <sup>23</sup>	Prefinanțare <sup>24</sup>	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere	FEDR	Buget de Stat (BS)
(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)=(3)*%FEDR	(5)=(3)*%BS

<sup>22</sup> TVA-ul este rambursabil de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9, alin. 3 din OG 29/2007.

<sup>23</sup> Se va trece suma din linia III, coloana 10 din tabelul 6.A).

<sup>24</sup> Se va trece suma de prefinanțare de dedus, conform contractului de finanțare (fără aplicarea procentului la valoarea eligibilă din Cererea de Rambursare).





## **8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului: În calitate de Beneficiar declar următoarele:**

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

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

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

### **Organizația Beneficiarului:**

**Nume și Prenume:**

**Funcția: Director Proiect**

**Data:**



## 9. Lista Anexe

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

A se completa de către instituțiile oficiale:

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

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



### Instrucțiuni de completare a Anexei I “Cerere de rambursare”

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



7. Prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de .....LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA <sup>25</sup> reprezentând ..... LEI.	Se va completa cu suma solicitată spre rambursare exclusiv TVA și cu suma TVA-ului conform modelului: ex. 100.000.000 LEI.
8. Declarație pe proprie răspundere a Beneficiarului	Nu se va altera. Se va semna de către reprezentantul legal al beneficiarului.
9. Lista anexe	Se va completa cu documentele justificative atașate la cererea de rambursare conform contractului de finanțare. Dacă anumite documente sunt listate în contractul de finanțare dar, în conformitate cu perioada de referință ele nu sunt necesare, se va menționa acest lucru prin înscrierea mențiunii N/A.
A se completa de către instituțiile oficiale:	Organismul Intermediar va completa în căsuțele corespunzătoare data primirii Cererii de Rambursare în formatul ZZ/LL/AAAA, eventualele observații referitoare la deducerea anumitor cheltuieli, numele și semnătura persoanei responsabile să realizeze verificarea administrativă, data la care a fost realizată verificarea, numele și semnătura persoanei care confirmă suma verificată și aprobată și data la care a fost realizată verificarea. Autoritatea de Management, prin persoana împuternicită să acorde viza de “bun de plată” va completa cu datele sale și suma pentru care se acorda viza în căsuțele corespunzătoare.

<sup>25</sup> TVA -ul este eligibil a fi rambursat de la bugetul de stat pentru beneficiarii menționați la art. 9, alin. 3 din OG 29/2007.



## RAPORTUL DE PROGRES AL PROIECTULUI

**Programul Operațional** Creșterea Competitivității Economice  
**Axa prioritară:**  
**Operațiunea:**

1. Numărul raportului de progres: .....
2. Perioada de referință:
3. Informații despre beneficiar

Denumirea organizației:

Adresa:

Contact:

CUI/ Codul fiscal:

### 4. Detalii despre proiect:

Numărul de referință SMIS:

Denumirea proiectului:

Numărul contractului de finanțare

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

### 5. Stadiul proiectului:

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

#### 5.0. Măsuri corective

Raportul include recomandările primite de la Organismul Intermediar

Da  Nu

Dacă da, vă rugăm explicați măsurile corective implementate:

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

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



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

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

1. Rezultat	2. Contractul de finanțare vizat	3. Valoarea obținută în raportul anterior	4. Valoarea obținută în perioada de raportare	5. Valoarea obținută până în prezent (3+4)	6 = 5/2x100
.....					
.....					
.....					
.....					

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

Activitatea 1	Activitatea 2	.....	Activitatea n

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

Activitatea 1	Activitatea 2	.....	Activitatea n

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

Activitatea nr.	Descrierea problemelor	Soluția / propunere	Condiții

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

#### 5.6.1. Modificări propuse (condiționate de aprobarea OI)



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

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

### 5.6.2. Modificări previzionate pentru datele planificate (dacă există)

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

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

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

### 6. Indicatori:

#### Indicatori de proiect:

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

### 7. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare

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



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

### 8.1. Programul activităților

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

### 8.2. Rezultate previzionate

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

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

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

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

Semnătura și ștampila:





## RAPORTUL FINAL AL PROIECTULUI

**Programul Operațional**

Creșterea Competitivității Economice

**Axa prioritară:**

**Operațiunea:**

**1. Raport final:.....**

**2. Perioada de referință:**

**3. Informații despre beneficiar**

Denumirea organizației:

Adresa:

Contact:

CUI/ Codul fiscal:

**4. Detalii despre proiect:**

Numărul de referință SMIS:

Denumirea proiectului:

Numărul contractului de finanțare

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate)

**6. Stadiul proiectului:**

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

**5.0. Măsurile corective**

Raportul include recomandările primite de la Organismul Intermediar

Da  Nu

Dacă da, vă rugăm explicați măsurile corective implementate:

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

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



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

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

1. Rezultat	2. Contractul de finanțare vizat	3. Valoarea obținută în raportul anterior	4. Valoarea obținută în perioada de raportare	5. Valoarea obținută până în prezent (3+4)	6 = 5/2x100
.....					
.....					
.....					
.....					

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

Activitatea 1	Activitatea 2	.....	Activitatea n

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

Activitatea 1	Activitatea 2	.....	Activitatea n

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

Activitatea nr.	Descrierea problemelor	Soluția / propunere	Condiții

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

#### 5.6.1. Modificări propuse (condiționate de aprobarea OI)



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

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

### 5.6.2. Modificări previzionate pentru datele planificate (dacă există)

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

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

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

### 6. Indicatori:

#### Indicatori de proiect:

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



## 7. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare

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

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

### 8.1. Programul activităților

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

### 8.2. Rezultate previzionate

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

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

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

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

Semnătura și ștampila:



## NORME INTERNE DE ACHIZIȚII

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

#### 1. Domeniu de aplicare

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

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

<i>Tip Contract</i>	<i>Condiții în care se aplica prevederile legale la achiziția publică</i>	<i>Procedura de urmat</i>
Contract de LUCRĂRI	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a 2.500.000 euro.	Se aplică prezentele instrucțiuni
	contractul este finanțat în mod direct, în proporție de de 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplică prezentele instrucțiuni
Contractul de SERVICII	Cumulativ: contractul este finanțat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 125.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare



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

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

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

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

## 2. Principii

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



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

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

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

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

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

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

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

### 3. Etapele procedurii de achiziție

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

	Etapa	Operațiunea
1	Programarea achiziției	- identificarea necesității - estimarea valorii - alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instrucțiuni)
2	Elaborarea documentației de atribuire	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale - stabilirea cerințelor minime de calificare și selecție (opțional) - stabilirea criteriului de atribuire - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese



3	Anunțul/invitația de participare	- elaborarea și publicarea anunțului de participare într-un ziar local/național - elaborarea și trimiterea invitației de participare la cel puțin 3 potențiali ofertanți - punerea la dispoziție a documentației de atribuire - răspuns la solicitările de clarificări
4	Derularea procedurii	- primirea și înregistrarea ofertelor - deschiderea ofertelor - evaluarea ofertelor - elaborarea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei câștigătoare
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii către ofertanți - publicarea anunțului de atribuire într-un ziar local/național - semnarea contractului

### 3.1. Programarea achiziției

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

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

### 3.2. Elaborarea documentației de atribuire

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

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

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

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





- informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3. Anunțul/invitația de participare

După finalizarea documentației de atribuire beneficiarul va publica un anunț de participare într-un ziar local/național și va transmite concomitent invitații de participare la cel puțin 3 potențiali ofertanți. Anunțul și invitația de participare vor avea același conținut, vor fi elaborate în baza documentației de atribuire și vor stipula principalele reguli de participare.

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

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

- a) sunt insolvăbili sau în stare de faliment sau lichidare, au afacerile conduse de un administrator judiciar, sunt în încetare de plăți, au suspendate activitățile de afaceri sau sunt în situații similare prevăzute în legislația națională;
- b) fac obiectul unei acțiuni în justiție pentru declararea stării de faliment, lichidare, administrare specială sau orice altă situație similară prevăzută de legislația națională;



- c) au fost condamnați în ultimii 3 ani prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) în ultimii 5 ani au fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.
- e) sunt vinovați de o gravă greșeală profesională dovedită prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate dovedi;
- f) nu și-au îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilite;
- g) sunt vinovate de prezentarea denaturată a informațiilor solicitate de autoritățile contractante ca o condiție de participare la invitația de ofertare sau contract;
- h) în ultimii 2 ani nu și-au îndeplinit sau și-au îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile lor, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective, indiferent de natura finanțării acestor contracte.

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

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

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

### **3.4. Derularea procedurii**

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

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

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

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

### **3.4 Atribuirea contractului de achiziție**

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



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

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

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

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

**Modificarea contractelor** de achiziții este permisă cu respectarea următoarelor condiții:

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

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

#### 4. Dosarul de achiziție

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



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

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



## Anexa VII

### **Cererea de Finanțare Aprobată**

A se vedea Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului.

*Se va atașa cererea de finanțare în ultima formă aprobată.*



**RAPORT**  
**privind durabilitatea investiției a beneficiarului**

**Program operațional**                      Creșterea Competitivității Economice  
**Axa prioritară:**  
**Operația:**

**1. Raportul privind durabilitatea investiției nr.**

**2. Perioada de referință**

**3. Informații privind beneficiarul**

Denumirea societății

Adresa

Contact

Cod fiscal

**4. Detalii privind proiectul**

Numărul de referință SMIS

Denumirea proiectului

Contract de finanțare numărul

Locația geografică a proiectului: (regiune, județ, localitate)

Proiectul menționat mai sus **a suferit/nu a suferit** nici o modificare esențială, conform Art. 57 din Regulamentul General 1083/2006 - Durabilitatea operațiunilor:

(a) afectarea naturii și condițiilor de implementare sau cesiunea către o firmă sau organism public cu obținerea de beneficii;

*Detaliile modificării*

(b) rezultat din schimbarea naturii proprietății unei părți de infrastructură sau din încetarea unei activități productive.

*Detaliile modificării*

**REALIZARE INDICATORI POSTIMPLEMENTARE LA DATA DE 15 IANUARIE A ANULUI.....**

DENUMIRE INDICATOR	REALIZAT	NEREALIZAT	COMENTARIII
Indicator 1			
Indicator 2			
Indicator n-1			
Indicator n			

**NOTA :** Acest tabel se atasează la Raportul privind durabilitatea investiției și se transmite anual.

**Data:**

**Beneficiar:**



## ANEXA nr. 6

### GLOSAR DE TERMENI

<b>Ajutor de stat</b>	Orice ajutor acordat de stat sau din resurse ale statului în orice formă care distorsionează sau amenință să distorsioneze concurența prin favorizarea unor întreprinderi sau producția anumitor bunuri, în măsura în care afectează comerțul între statele membre.
<b>Autoritate de Audit</b>	Autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.
<b>Autoritate de Management pentru POS - CCE</b>	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor care are responsabilitatea managementului, gestionării și implementării asistenței financiare din instrumente structurale ale Uniunii Europene pentru Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice în cadrul perioadei de programare 2007 – 2013.
<b>Autoritatea de Certificare și Plată</b>	Structură organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană, de primirea fondurilor transferate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și asigurarea transferului acestora către beneficiari, precum și a sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat.
<b>Beneficiar</b>	Organismul sau întreprinderea cu capital public ori privat, responsabil/responsabilă cu execuția proiectelor sau a măsurilor finanțate prin contractul de finanțare.
<b>Cadrul Strategic Național de Referință</b>	Documentul aprobat de Comisia Europeană, negociat în prealabil cu România, ca stat membru, în urma evaluării Planului național de dezvoltare. CSNR conține contribuția din instrumentele structurale și celelalte resurse financiare pentru realizarea priorităților și măsurilor conținute în Planul Național de Dezvoltare. Prevederile acestui document se implementează prin intermediul programelor operaționale.
<b>Cerere de finanțare</b>	Formularul completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării din Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul ghid plus anexele.
<b>Apel de proiecte cu depunere continuă</b>	Apel de proiecte pentru care depunerea cererilor de finanțare se face până la termenul limită anunțat. După închiderea termenului limită de depunere a cererilor de finanțare, nu mai pot fi depuse cereri de finanțare/proiecte decât după formularea unui nou apel de proiecte de către Organismul Intermediar. Evaluarea și selecția proiectelor se face într - o singură sesiune, prin punctare în sistem „grilă de evaluare”, cu ordonare în funcție de punctajul obținut. Sunt finanțate proiectele care depășesc pragul minim de calitate, în ordinea punctajului, până la concurența sumei alocate pentru apelul de proiecte
<b>Cheltuieli eligibile</b>	Cheltuieli realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în



	cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, care pot fi finanțate din instrumente structurale, din bugetul de stat și din contribuția proprie a beneficiarului.
<b>Cheltuieli neeligibile</b>	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, care nu pot fi finanțate din instrumentele structurale, conform reglementărilor comunitare și naționale.
<b>Comitet de evaluare</b>	Organism, fără personalitate juridică, creat la nivelul Autorității de Management/Organismului Intermediar care are ca scop evaluarea proiectelor depuse de solicitanți în scopul finanțării prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013.
<b>Comitet de Monitorizare</b>	Comitet înființat de către statele membre pentru fiecare program operațional având atribuții de decizie și funcții de monitorizare și supervizare a calității implementării Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 și de urmărire a realizării obiectivelor programului, prin utilizarea eficientă a resurselor alocate. Este organismul deliberativ, fără personalitate juridică, care asigură urmărirea eficacității și calității implementării asistentei financiare nerambursabile prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare în materie.
<b>Contract de finanțare</b>	Actul juridic încheiat între Organismul Intermediar/Autoritatea de Management și Beneficiar, prin care se aproba spre finanțare un proiect și care stabilește drepturile și obligațiile părților, în cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice, Axa prioritară I - Un sistem de producție inovativ și ecoeficient.
<b>Contract</b>	Actul juridic cu titlu oneros încheiat între Beneficiar și Contractor în scopul execuției unei lucrări, furnizării unor produse sau prestării unor servicii.
<b>Contractor</b>	Persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care solicitantul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii
<b>Contribuția națională</b>	Totalul sumelor cheltuite în cadrul implementării Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013 și care este formată din co-finanțarea publică, cheltuielile conexe și cheltuielile neeligibile.
<b>Criterii de eligibilitate</b>	Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul pentru a fi admis în cadrul schemei de finanțare.
<b>Criterii de selecție și evaluare</b>	Condițiile în baza cărora se acordă un anumit punctaj pentru proiectele depuse.
<b>Documentul Cadru de Implementare</b>	Documentul care detaliază modalitatea în care vor fi implementate strategia și prioritățile Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”.
<b>Finanțare nerambursabilă</b>	Finanțarea nerambursabilă acordată prin FEDR și de la Bugetul de stat
<b>Finanțare publică</b>	Sumele alocate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările ulterioare, și la art. 1 alin.





	(2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv în bugetele organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local sau județean, după caz, pentru finanțarea cheltuielilor eligibile aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale;
<b>Finalizarea proiectului (pentru beneficiar)</b>	Data efectuării tuturor activităților și /sau a cheltuielilor menționate în proiect.
<b>Finalizarea proiectului (pentru OI)</b>	Data efectuării ultimei plăți către beneficiar.
<b>Întreprinderi mici</b>	Operatorii economici care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane de euro, echivalent în lei.
<b>Întreprinderi mijlocii</b>	Operatorii economici care au între 50 și 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 de milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 de milioane de euro.
<b>Lista proiectelor aprobate</b>	Reprezintă proiectele care au îndeplinit punctajul minim necesar în cadrul procesului de selecție și care este aprobate de către Organismul Intermediar și de către Autoritatea de Management..
<b>Lucrări de modernizare</b>	Lucrări de construcții și instalații aferente construcțiilor existente, precum și lucrările de modernizare care se realizează peste durata normală de funcționare a unei construcții, lucrări care odată realizate aduc construcția respectivă la un nou nivel de exploatare.
<b>Neregulă</b>	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu prevederile memorandumurilor de finanțare, memorandumurilor de înțelegere, acordurilor de finanțare privind fondurile comunitare și cofinanțările aferente, precum și cu prevederile contractelor încheiate în baza acestor memorandumuri/acorduri, care printr-o cheltuială neeligibilă prejudiciază bugetul general al Comunităților Europene sau bugetele administrate de acestea ori în numele lor și/sau bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.
<b>Numărul de referință</b>	Număr emis la înregistrarea cererii de către Organismul Intermediar, care va fi folosit în corespondența cu solicitantul până la încheierea contractului de finanțare.
<b>Organism Intermediar</b>	Instituția desemnată de autoritatea de management și/sau de autoritatea de plată care, prin delegare de atribuții, implementează măsurile din programele operaționale. În cazul de față Ministerul pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale prin Direcția pentru Gestionarea Fondurilor Comunitare pentru IMM.
<b>Programul Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" POS CCE</b>	Document înaintat de către Statul Membru și adoptat de către Comisia Europeană, care conține o strategie de dezvoltare cuprinzând o serie de priorități coerente care să fie implementate cu ajutorul unui Fond, sau în cazul obiectivului „Convergență”, cu ajutorul Fondului de Coeziune sau al FEDR. Programele operaționale sunt documente aprobate de Comisia Europeană pentru implementarea acelor priorități sectoriale și/sau regionale din Planul național de dezvoltare care sunt aprobate spre finanțare prin CNSR.



<b>Profit din exploatare</b>	Diferența dintre veniturile și cheltuielile din exploatare (din Bilanț).
<b>Proiect</b>	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată
<b>Planul de marketing</b>	În sensul acestui document, planul de marketing este studiul de piață și i planul de promovare a produselor nou realizate
<b>Societate cooperativă</b>	O asociație autonomă de persoane fizice și/sau juridice, după caz, constituită pe baza consimțământului liber exprimat de acestea, în scopul promovării intereselor economice, sociale și culturale ale membrilor cooperatori, fiind deținută în comun și controlată democratic de către membrii săi, în conformitate cu principiile cooperatiste, constituită în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției.
<b>Solicitant</b>	Întreprindere mică sau mijlocie sau cooperativa care depune o cerere de finanțare în cadrul POS CCE.
<b>Unitate de plată pentru POS CCE</b>	Structură din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor având responsabilitatea transferării sumelor de co-finanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari.



## ANEXA nr. 7

### OFICIILE TERITORIALE PENTRU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCI ȘI COOPERAȚIE

Nr.Crt.	OTIMMC	Județele în care acționează	Telefon	Fax	Adresa
1	<b>Bacău</b>	Suceava <sup>*)</sup>			
		Bacău <sup>*)</sup>			
		Neamț <sup>*)</sup>			
2	<b>Brașov</b>	Covasna	0368434154	0368434155	Str. Prahova nr.2 Brașov C.P.500209
		Brașov			
		Sibiu			
3	<b>București</b>	București			Str. Vitejilor nr. 33 et 2, ap 3, sector 3 București, cod 031525
		Ilfov			
4	<b>Cluj-Napoca</b>	Bistrița-Năsăud	0264.487.224 0264.487.244	0264.487.224 0264.487.244	str.Horea, nr. 13 Cluj Napoca C.P.400174
		Cluj			
		Sălaj			
5	<b>Constanța</b>	Brăila	0241661253 0241661254	0241661253 0241661254	Bd. Tomis 79-81, et.1, cod 900669, Constanta, C.P.900669
		Constanța			
		Tulcea			
6	<b>Craiova</b>	Dolj	0251510785	0251510785	str.Sfintii Apostoli, nr. 72 Craiova C.P.200501
		Gorj			
		Mehedinți			
		Olt			
		Vâlcea			
7	<b>Galați</b>	Galați	0236416610	0236416690	Prelungirea Traian nr. 1, bl. Pescăruș, tonson C, parter, Galați
		Vrancea			
		Buzău			
8	<b>Iași</b>	Botoșani	0232261101 0332805078	0232261101	Str.Sf.Lazar nr.2 bl.M Kogalniceanu, Mezanin, Iasi, C.P.700044
		Iași			

<sup>\*)</sup> Pentru aceste județe proiectele vor fi depuse la OTIMMC Iași.



Nr.Crt.	OTIMMC	Județele în care acționează	Telefon	Fax	Adresa
		Vaslui			
9	<b>Ploiești</b>	Prahova <sup>**</sup> Călărași <sup>***</sup> Ialomița <sup>***</sup>			
10	<b>Târgu Mureș</b>	Alba Harghita Mureș	0265311660	0265311660	Piata Victoriei nr.5 et.2 Târgu Mureș, C.P.540029
11	<b>Timișoara</b>	Arad Caraș Severin Hunedoara Timiș	0256292739	0256292767	Bd. Revoluției nr.8 Timișoara, C.P.300024
12	<b>Târgoviște</b>	Argeș Dâmbovița Giurgiu Teleorman	0'345100523	0'245222135	Str.Radu de la Afumați nr.1H, Târgoviște, C.P.130056
13	<b>Satu Mare</b>	Bihor Maramueș Satu Mare			Str. Decebal nr. 4, Satu Mare.

<sup>\*\*</sup>) Pentru acest județ proiectele pot fi depuse la OTIMMC Brașov.

<sup>\*\*\*</sup>) Pentru aceste județe proiectele pot fi depuse la OTIMMC Constanța.