

GHIDUL SOLICITANTULUI
PENTRU OPERAȚIUNEA 2.3.3
- PROMOVAREA INOVĂRII ÎN CADRUL
ÎNTRINDERILOR -

FINANȚARE:

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL „CREȘTEREA
COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE”**

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

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

Operațiunea 2.3.3 – Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor

CUPRINS

SECȚIUNEA I – INFORMATII GENERALE	4
1. Introducere	4
1.1. Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice	7
1.1.1 Prezentare generală	7
1.1.2 Obiective	7
1.1.3 Structura (axe prioritare)	7
1.1.4 Sistemul de implementare a POS CCE	8
1.2 Axa prioritară 2 – Creșterea competitivității economice prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare	8
1.2.1 Obiective	8
1.2.2 Structură	9
SECȚIUNEA II - REGULILE COMPETIȚIEI PRIVIND OPERAȚIUNEA 2.3.3 - PROMOVAREA INOVĂRII ÎN CADRUL ÎNTREPRINDERILOR	10
2. Operațiunea 2.3.3	10
2.1 Obiective	12
2.2 Cine poate solicita aceste fonduri	12
2.2.1 Beneficiari eligibili	12
2.2.2 Criterii de eligibilitate a solicitanților	12
2.3. Proiecte eligibile	14
2.3.1 Precizări generale	14
2.3.2. Tipuri de proiecte	14
2.3.3. Efectul stimulatv al finanțării	16
2.3.4 Durata proiectului	17
2.3.5 Criterii de eligibilitate a proiectului	17
2.4 Tipuri de cheltuieli	18
2.4.1 Cheltuieli eligibile	18
2.4.2. Categorii de cheltuieli neeligibile	21
2.4.3 Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor	21
2.5 Modul de finanțare a proiectelor	23
2.5.1 Proiectele tehnologice inovative	23
2.5.2 Proiecte pentru întreprinderi nou-create inovatoare	24
2.5.3 Garanții	24
3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	25
3.1 Temele orizontale	25
3.2 Cum se completează Cererea de finanțare	26
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	33
3.3.1 Transmiterea electronică a Cererii de finanțare	33
3.3.2 Înregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC	33
3.3.3 Documentele însoțitoare	34
3.4 Lista documentelor însoțitoare	37
4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	40
4.1 Verificarea formală	40
4.2 Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului	41
4.3 Evaluarea propunerilor	41
4.4 Reguli specifice de selecție	47

SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS CCE	49
5. SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	49
6. FINANȚAREA PROIECTELOR	50
6.1 Rambursarea cheltuielilor	50
6.2 Achiziții	51
6.3 Arhivare	51
7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	52
SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL	53
SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	56
Anexa 1 – Cererea de finanțare	58
Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la Cererea de finanțare	78
Anexa 3 – Norme interne elaborate de Autoritatea de Management - „Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice”	87
Anexa 4 – Măsurile de informare și publicitate	94
Anexa 5 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii	97
Anexa 6 – Modele pentru Studiu de Piață și Plan de Afaceri	99

SECȚIUNEA I. INFORMAȚII GENERALE

1. INTRODUCERE

Prezentul Ghid reunește instrucțiunile, procedurile și criteriile ce trebuie respectate la competiția din anul 2008 pentru accesarea fondurilor publice nerambursabile alocate promovării inovării în întreprinderi, prin intermediul Programului Operațional Sectorial „**Creșterea Competitivității Economice**” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472/12.07.200, Axa prioritară 2 „**Creșterea competitivității economice prin cercetare-dezvoltare și inovare**”, Domeniul major de intervenție 2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare”, Operațiunea 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor”.

DOCUMENTE STRATEGICE

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

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

Evaluarea strategică de mediu a POS CCE – publicată la adresa: <http://amposcce.minind.ro>.

LEGISLAȚIE

a) privind activitatea de cercetare-dezvoltare

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

b) privind regulile de eligibilitate

- Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007 (MO 517 din 1 august 2007) privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3388/17.11.2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat „Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)”, aferentă operațiunilor 2.1.1 „Proiecte de cercetare în parteneriat între universități/ instituții de cercetare-dezvoltare și întreprinderi”, 2.1.2 „Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate” și 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul firmelor”
- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 1293/23.04.2008 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat regional „Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare” aferentă operațiunilor 2.3.2 „Dezvoltarea infrastructurii C-D în întreprinderi și crearea de noi locuri de muncă în cercetare” și 2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul firmelor”, Domeniul major de intervenție 2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI)”, Axa Prioritară 2 „Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare”, din cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”.

- Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3345/14.11.2008 privind aprobarea listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 2.1.1 «Proiecte de cercetare în parteneriat între universități/instituții de cercetare-dezvoltare și întreprinderi », 2.1.2 « Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate » și 2.3.3 « Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor » ale Axei prioritare 2 "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" din cadrul Programului operațional sectorial "Creșterea competitivității economice" 2007 - 2013
- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 29/2007, cu modificările și completările ulterioare.

c) privind achizițiile publice:

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

d) privind protecția mediului

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

e) privind egalitatea de șanse

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

f) privind alte reglementări naționale

- OG 12/2007 privind modificarea și completarea OG 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător
- Ordinul nr. 1752/2005 privind aprobarea reglementărilor contabile conform cu directivele europene, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, Republicată, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare

g) privind reglementările UE

- Regulamentul Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC
- Regulamentul Comisiei Europene nr.1828/2006 privind stabilirea regulilor de implementare ale Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 privind dispozițiile generale referitoare la FEDR, FSE și FC și ale Regulamentului (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind FEDR
- Regulamentul (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului și Consiliului privind FEDR
- Regulamentul (CE) nr.1628/2006 pentru aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul ajutorului național regional pentru investiții
- Regulamentul (CE) nr. 800/2008 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața comună în aplicarea articolelor 87 și 88 din tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare)
- Decizia Comisiei nr. 3472/2007 pentru aprobarea POS-CCE.

1.1 Programul Operațional Sectorial – Creșterea Competitivității Economice

1.1.1 Prezentare generală

Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” (denumit în continuare POS CCE) este unul dintre cele șapte instrumente (PO) pentru îndeplinirea priorităților Cadrelor Strategice Naționale de Referință (CSNR) și ale Planului Național de Dezvoltare 2007 – 2013 (PND), având obiectivul de a întări focalizarea strategică a politicii de Coeziune Economică și Socială și a Politicii Regionale pe teritoriul României și de a realiza legăturile corecte și adecvate cu politicile europene și Strategia Lisabona care se axează pe o creștere mai solidă, de lungă durată, și pe crearea mai multor locuri de muncă, mai atractive.

1.1.2 Obiective

POS CCE se referă direct la prima prioritate a PND “Creșterea competitivității economice și dezvoltarea economiei bazate pe cunoaștere” și la a doua prioritate tematică a CSNR, “Creșterea competitivității pe termen lung” și contribuie, în varii măsuri, la implementarea priorităților tematice ale CSNR.

Documentul Cadru pentru Implementarea POS CCE (DCI) a fost elaborat în corelare cu POS CCE și conține informații complementare Programului Operațional – descrieri detaliate ale operațiunilor propuse pentru fiecare axă prioritară (AP) și domeniile majore de intervenție (DMI). DCI definește principiile de bază pentru implementarea AP individuale, are rolul de a crește nivelul de cunoștințe privind implementarea sprijinului acordat prin Fondurile Structurale UE și prezintă elementele pe care se axează programul, incluzând criteriile impuse. Termenii și condițiile detaliate și obligatorii pentru cei care solicită sprijinul vor fi publicate la anunțarea programului. Mai mult, acest document prezintă forma și nivelul de sprijin pentru fiecare domeniu de intervenție, cheltuielă eligibilă, beneficiari etc., elaborate în cadrul programului de sprijin POS CCE specific, aprobate prin Hotărâre de Guvern la 6 februarie 2007 și revizuite după negocieri cu CE – DG Regio la 7 aprilie 2007.

1.1.3 Structură (axe prioritare)

Având rolul de a îmbunătăți poziția competitivă a întreprinderilor românești, astfel încât să facă față provocărilor și să aibă capacitatea de a beneficia de pe urma oportunităților ce derivă din prezența pe Piața Unică Europeană precum și din domeniile eligibile pentru finanțare din fondul FEDR, acest POS CCE (DCI) este structurat pe următoarele Axe Prioritare:

Axa prioritară 1: Dezvoltarea unui sistem inovativ și ecoeficient de producție

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

Axa prioritară 3: Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor pentru sectorul public și privat

Axa prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul schimbărilor climatice

Axa prioritară 5: Asistența tehnică

Axele prioritare ale strategiei de competitivitate a României sunt în conformitate cu liniile directe din propunerea Comisiei Europene privind Cadru pentru competitivitate și inovare 2007-2013 și iau în considerare liniile directe stabilite de către Comisie privind politica de coeziune pentru 2007-2013.

Fiecare axă prioritară este divizată în domenii majore de intervenție, care, la rândul lor, cuprind operațiuni care permit realizarea obiectivelor AP de care aparțin.

1.1.4 Sistemul de implementare a POS CCE

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

Organismele intermediare (OI)

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

Pentru Axa Prioritară 2 – „Creșterea competitivității economice prin cercetare-dezvoltare și inovare” a fost desemnat Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică (ANCS).

Responsabilitățile Organismelor Intermediare sunt stabilite în acordurile de delegare dintre Autoritatea de Management și Organismul Intermediar în cauză.

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

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

Autoritatea de Audit desemnează autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare și Plată. În România, pentru toate programele operaționale, Autoritatea de Audit funcționează pe lângă Curtea de Conturi.

Comitetul de Monitorizare este organismul deliberativ, fără personalitate juridică, care asigură urmărirea eficienței și calității implementării asistenței financiare nerambursabile prin POS-CCE, modul de utilizare și impactul acesteia, cu respectarea prevederilor comunitare și naționale în materie.

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

1.2.1 Obiective

Obiectivul specific al axei prioritare 2 este **creșterea capacității de CD și stimularea cooperării dintre instituțiile de CD&I și întreprinderi și creșterea accesului întreprinderilor la CD&I.**

Elementele principale ale acestui obiectiv specific constau în:

- ✓ finanțarea proiectelor de CD care vor genera rezultate aplicabile direct în economie
- ✓ modernizarea și dezvoltarea capacității și infrastructurii CD&I

- ✓ creșterea calității și diversificarea ofertei de servicii inovative și stimularea cererii de inovare din partea sectorului productiv

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

1.2.2 Structura

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

Axa prioritară 2	Domenii majore de intervenție	Operațiuni
Competitivitate prin CD&I	1. Cercetare dezvoltare în parteneriat între universități / institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi (industrie) în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie	1. Proiecte de CD în parteneriat între universități/institute de cercetare și întreprinderi 2. Proiecte CD de înalt nivel științific la care vor participa specialiști din străinătate
	2. Investiții în infrastructura de CD&I și dezvoltarea capacității administrative	1. Dezvoltarea infrastructurii CD existente și crearea de noi infrastructuri (laboratoare, centre de cercetare) 2. Dezvoltarea de poli de excelență 3. Dezvoltarea unor rețele de centre CD, coordonate la nivel național și racordate la rețele europene și internaționale de profil (GRID, GEANT) 4. Întărirea capacității administrative
	3. Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare	1. Sprijin pentru start-up-urile și spin-off-urile inovatoare 2. Dezvoltarea infrastructurii de CD a întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă pentru CD 3. Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor

SECȚIUNEA II. REGULILE COMPETIȚIEI PRIVIND OPERAȚIUNEA 2.3.3 PROMOVAREA INOVĂRII ÎN CĂDRUL ÎNTREPRINDERILOR

2. OPERAȚIUNEA 2.3.3

Prezentare generală

Ghidul solicitantului pentru Operațiunea 2.3.3 - Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor stabilește regulile prin care se acordă finanțare nerambursabilă de Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică (cu rol de Organism Intermediar pentru Axa 2 cercetare-dezvoltare inovare) întreprinderilor pentru promovarea inovării, utilizând rezultatele C&D.

Asistența acordată pentru această operațiune va contribui la stabilitatea financiară a întreprinderilor care vor să fie performante pe piață prin producerea și comercializarea unor produse noi sau substanțial îmbunătățite.

Inovarea reprezintă implementarea unui produs (bun sau serviciu) nou sau optimizat în mod semnificativ sau a unui proces de producție nou sau semnificativ îmbunătățit, pe piață sau introdus în cadrul întreprinderii. În cea de a treia ediție a manualului OSLO (Ghidul pentru colectarea și interpretarea datelor de inovare) se completează alte două tipuri de inovare: de marketing și organizațională reprezentând metode noi sau semnificativ îmbunătățite de marketing sau metode organizatorice noi referitoare la practicile în afaceri, organizarea locului de muncă sau a relațiilor externe, introduse în cadrul întreprinderilor.

Un produs nou sau îmbunătățit este implementat atunci când este introdus pe piață. Noile procese, metode de marketing sau metode organizatorice sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operațiile din cadrul întreprinderii.

Întregul proces al inovării cuprinde pași științifici, tehnologici, organizatorici, financiari și comerciali prin care trebuie să treacă noile idei, produsele, procesele în oricare dintre domeniile economiei. În domeniul tehnic de exemplu, acest proces complex constă în transformarea rezultatelor activității de cercetare, sau al unei invenții, într-un produs sau procedeu industrial nou sau substanțial îmbunătățit.

Unele activități realizate pe parcursul întregului proces al inovării sunt ele însele inovatoare, altele nu sunt activități noi, dar sunt necesare în procesul inovării. Activitățile de inovare pot să includă de asemenea și activități de cercetare care pot să nu fie direct legate de dezvoltarea produsului/procesului principal dar sunt necesare în etapele de fabricație sau chiar de comercializare a acestuia.

O întreprindere inovatoare este aceea care a realizat o inovare în perioada examinată.

Se disting patru tipuri principale de inovare: inovarea de produs, inovarea de proces, inovarea organizațională și inovarea de marketing.

Inovarea de Produs

Inovarea de produs reprezintă implementarea unui bun sau serviciu nou sau semnificativ îmbunătățit. Inovările de produs includ atât introducerea unor bunuri și servicii noi, cât și îmbunătățirea semnificativă a *caracteristicilor funcționale sau de folosire a bunurilor și serviciilor* existente. Acestea includ schimbări semnificative ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale software-ului incorporat, utilizare accesibilă sau alte caracteristici funcționale. Se referă numai la schimbările aduse produsului în sine nu la schimbări care vor interveni eventual și în procesul de fabricație și care vor ține de inovarea de proces.

Inovarea de Proces

Inovarea de proces reprezintă implementarea unor metode de producție sau de distribuție noi sau semnificativ îmbunătățite.

Inovările de proces se referă la metode noi pentru scăderea costurilor unitare de producție sau de livrare (care pot să nu aducă nici o schimbare asupra produsului în sine), metode noi pentru îmbunătățirea calității produsului sau livrării acestuia (care pot să nu includă schimbări în caracteristicile funcționale sau să nu aducă utilizări noi ale produsului) sau metode noi sau semnificativ îmbunătățite pentru *producerea* și distribuția unui produs nou sau semnificativ îmbunătățit (în aceste cazuri va fi vorba și despre o inovare de produs).

Metodele de producție implică tehnici, echipamente și software utilizate pentru producerea bunurilor. Exemple ale unor metode de producție îmbunătățite pot fi: implementare unui echipament automat într-o linie de fabricație existentă sau implementarea unui design asistat pe calculator în vederea dezvoltării producției. Aceste metode vor contribui la scăderea costurilor unitare ale producției sau la îmbunătățirea calității producției.

Metodele de livrare privesc logistica întreprinderii și echipamentele incluse, software și tehnici în vederea identificării rezultatelor, a alocării materialelor din întreprindere sau livrării produselor finale. Un exemplu de nouă metodă de livrare este introducerea unui sistem de cod de bare care permite monitorizarea electronică a bunurilor.

Inovările de proces includ și metode semnificativ îmbunătățite sau noi pentru oferirea și crearea serviciilor. Acestea implică schimbări semnificative în softwareul folosit în întreprinderile orientate către servicii sau în tehnicile folosite pentru livrarea serviciilor. Exemple pot fi introducerea GPS-ului, ca dispozitiv de urmărire pentru serviciile de transporturi, implementarea unui nou sistem de rezervări într-o agenție de voiaj și dezvoltarea unor tehnici noi de management de proiect într-o firmă de consultanță.

Inovările de proces acoperă de asemenea tehnici, echipamente și software-uri noi sau semnificativ îmbunătățite , pentru activitățile suport auxiliare, precum achizițiile, contabilitatea, informatizarea sau mentenanța. Implementarea TIC (Tehnologiei Informației și Comunicării) nouă sau îmbunătățită reprezintă o inovare de proces dacă intenționează să îmbunătățească eficiența și/sau calitatea activității suport auxiliare.

Inovarea Organizațională

Inovarea organizațională se referă la implementarea unei schimbări semnificative în modul de derulare a activității, în modul de organizare la locul de muncă, sau a relațiilor externe, vizând sporirea capacității inovatoare a întreprinderii sau a indicatorilor de performanță, cum ar fi calitatea sau eficiența fluxurilor de producție.

Inovarea organizațională implică de obicei schimbări esențiale în cadrul lanțului de furnizare a întreprinderii și depinde mai puțin de tehnologie comparativ cu inovarea de proces.

Inovarea de Marketing

Inovarea de marketing se referă la implementarea unor metode noi sau semnificativ îmbunătățite care implică schimbări semnificative în design sau în ambalare, în plasarea, promovarea și stabilirea prețului produsului, acceptate de piață.

Domeniu de aplicare

Această operațiune nu se aplică:

- a) ajutoarelor destinate activităților legate de exporturi, adică ajutoarelor direct legate de cantitățile exportate, de înființarea și exploatarea unei rețele de distribuție sau de alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- b) ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de produsele importate ;

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

2.1 Obiective

Obiectivul urmărit prin această operațiune este de a stimula inovarea în întreprinderi prin finanțarea unor proiecte care dezvoltă produse noi sau substanțial îmbunătățite în scopul producției și comercializării. Specificul acestor proiecte constă în valorificarea unor rezultate de cercetare-dezvoltare sau idei brevetate, ca bază de pornire pentru dezvoltarea acelor bunuri sau servicii propuse în cadrul acestor proiecte.

2.2 Cine poate solicita aceste fonduri

2.2.1 Beneficiari eligibili

Solicitantul este o întreprindere pentru care cercetarea-dezvoltarea nu constituie obiectul principal de activitate. Activitatea de cercetare-dezvoltare poate să nu existe în obiectul de activitate al întreprinderii.

Este considerată întreprindere orice entitate cu personalitate juridică, ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia.

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

Dintre potențialii beneficiari, o categorie aparte o constituie **întreprinderile nou-create inovatoare**, care sunt întreprinderi mici, cu o *vechime mai mică de 6 ani* la momentul acordării finanțării nerambursabile, dar care au *cel puțin 1 an vechime* la momentul depunerii cererii de finanțare, și care demonstrează prin situațiile financiare că valoarea cheltuielilor pentru cercetare-dezvoltare a reprezentat cel puțin 15% din costurile totale de operare în cel puțin unul din ultimii 3 ani care precedă acordarea finanțării nerambursabile.

2.2.2 Criterii de eligibilitate ale solicitanților

Întreprinderile care vor beneficia de această operațiune trebuie să îndeplinească următoarele criterii de eligibilitate:

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

Se justifică prin certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.

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

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

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

i) în cazul unei societăți cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul social a dispărut, peste un sfert din acest capital fiind pierdut în ultimele 12 luni, sau

- ii) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte din asociați răspund nelimitat pentru datoriile întreprinderii, atunci când mai mult jumătate din capitalul propriu a dispărut, așa cum reiese din contabilitatea societății, peste un sfert din acest capital fiind pierdut în ultimele 12 luni, sau
- iii) indiferent de tipul societății, când respectiva întreprindere întrunește condițiile prevăzute de legislația națională privind procedura insolvenței;
- iv) un IMM cu o vechime de mai puțin de trei ani nu se consideră a fi în dificultate în aceasta perioadă în sensul prezentei scheme, cu excepția cazului în care îndeplinește condițiile de la iii).

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

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

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

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

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

g) Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

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

- Statut și documente de înființare a institutiei / Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social / Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului;
- Bilanțurile oficiale pe ultimii trei ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere (dacă întreprinderea are o vechime mai mică de 3 ani se prezintă documentele disponibile).

i) Solicitantul deține titlul de proprietate sau contract de închiriere pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data depunerii propunerii de proiect, pentru clădirea/spațiul unde se vor desfășura activitățile proiectului.

j) Solicitantul de tip întreprindere mică sau mijlocie depune o declarație cuprinzând informații cu privire la încadrarea unei întreprinderi în categoria IMM (model în Anexa 5 a acestui Ghid).

k) Solicitantul care se declară întreprindere nou-creată inovatoare depune o declarație pe proprie răspundere privind faptul că nu a mai primit niciodată ajutor de stat pentru „întreprinderi nou-create inovatoare” (model în Anexa 2.6 a acestui Ghid).

2.3 Proiecte eligibile

2.3.1 Precizări generale

Se vor finanța proiecte de **inovare de produse și procese** pentru bunuri și servicii. Vor fi eligibile numai proiectele care utilizează rezultatele unor activități de cercetare - dezvoltare sau idei brevetate. Acele proiecte care pot fi considerate inovări de proces în servicii deoarece propun realizarea unor metode noi sau substanțial îmbunătățite utilizând echipamente și/sau abilități pentru producerea/oferirea serviciului, dar care provin adesea din interacțiunea cu consumatorii și confruntarea cu piața și mai puțin din exploatarea și utilizarea cunoștințelor științifice și/sau tehnologice sau a rezultatelor de cercetare-dezvoltare existente **nu** vor finanțate din această operațiune.

Diferențierea între tipurile de inovare

Unele inovări pot avea caracteristicile mai multor tipuri de inovare (cf. definițiilor din secțiunea „Prezentare generală” de la punctul 2). Încadrarea acestor inovări într-un singur tip poate fi dificil, luând în considerare diversele tipurile de activități de inovare desfășurate în cadrul întreprinderilor. Spre exemplu, într-o întreprindere care introduce un produs nou, este necesară și dezvoltarea unui proces nou, iar această inovare este considerată atât inovare de produs cât și inovare de proces. La fel pentru o întreprindere care introduce o nouă metodă de marketing pentru a vinde un produs nou realizat în cadrul întreprinderii, sau pentru o întreprindere care adoptă pentru prima dată o nouă metodă organizatorică, în timpul introducerii unei noi tehnologii de proces.

Diferențierea între inovările de produs și cele de proces

În ceea ce privește bunurile, diferența între produse și procese este clară. În ceea ce privește *serviciile*, însă, situația este mai puțin clară, întrucât producția, livrarea și consumul multor servicii pot apărea în același timp.

- Dacă inovarea implică caracteristici noi sau semnificativ îmbunătățite ale serviciilor oferite clienților, este vorba despre o inovare de produs.
- Dacă inovarea implică metode, echipamente și/sau abilități noi sau semnificativ îmbunătățite, utilizate pentru realizarea serviciului, este vorba despre o inovare de proces.
- Dacă inovarea implică îmbunătățiri semnificative atât în caracteristicile serviciilor oferite, cât și în metode, echipamente și/sau abilități utilizate pentru realizarea serviciului, este vorba și despre o inovare de produs și despre o inovare de proces.

În cazul **inovării de produs privind serviciile**, proiectele vor trebui să demonstreze că utilizează rezultate de cercetare sau realizează activități de cercetare-dezvoltare pentru obținerea unor caracteristici noi. Îmbunătățirea serviciilor de Internet banking, de exemplu, care se referă la mărirea vitezei de acces și la ușurința de folosire pot îngloba alături de echipamente performante și aplicații software care se achiziționează sau/și aplicații software concepute în cadrul proiectului pentru serviciul nou. Acestea pot include și activități de cercetare aplicativă. O întreprindere care realizează servicii pentru clienți și își îmbunătățește serviciul prin punerea la dispoziție a unor puncte de management de contact pe site pentru serviciile externalizate, iar prin această nouă facilitate a îmbunătățit calitatea serviciului, poate fi considerată o inovare dar nu va fi finanțată din această operațiune deoarece în acest caz nu au fost utilizate cunoștințe științifice pentru crearea acestei noi facilități.

2.3.2 Tipuri de proiecte:

❖ Proiecte tip 1 : Proiectul tehnologic inovativ

Acest tip de proiect poate fi accesat de toți beneficiarii eligibili conform 2.2.1. Prin acest proiect se va realiza o inovare de produs, o inovare de produs și de proces, sau numai inovare de proces, atât pentru bunuri cât și pentru servicii, bazate pe exploatarea și utilizarea cunoștințelor științifice și tehnologice sau pe idei brevetate.

Participarea la aceste proiecte se face individual. Rezultatele proiectului aparțin în totalitate întreprinderii care propune proiectul.

Un proiect de inovare tehnologică poate să prevadă toate activitățile pe care trebuie să le parcurgă un produs sau un proces pentru a fi introdus pe piață sau într-o întreprindere, indiferent că sunt de natură științifică, tehnologică, organizatorică, financiară sau comercială dacă acestea sunt necesare în procesul inovării.

Activitățile care pot fi finanțate în cadrul acestor proiecte se pot grupa astfel:

A. Dezvoltare Experimentală

Activități prin care se concretizează rezultate obținute din activități anterioare de cercetare, dezvoltare tehnică și validare tehnică sau din idei brevetate, în scopul obținerii unor produse noi sau pentru instalarea de noi procese.

Se vor avea în vedere două trăsături importante pentru activitățile de dezvoltare experimentală care se pot finanța în cadrul acestei operațiuni:

- se va urmări să se realizeze acele îmbunătățiri tehnice asupra unui produs sau proces care *schimbă caracteristici funcționale, de utilizare sau de producție* iar acestea nu vor include schimbări de rutină sau periodice necesare produselor, liniilor de producție, proceselor de producție, serviciilor existente sau altor operații în curs, chiar dacă aceste schimbări reprezintă îmbunătățiri.

- rezultatele activităților finanțate în cadrul acestei grupe nu vor fi comercializate sau utilizate în aplicații industriale.

Aceste activități sunt necesare pentru a introduce un produs nou în fabricație sau pentru a instala un proces nou în cadrul întreprinderii. Aceste activități se pot grupa astfel:

- construirea și testarea prototipurilor pentru produse/procese;
- realizarea și operarea planurilor pilot constând în: evaluarea ipotezelor, elaborarea de noi formule de producție, stabilirea de noi specificații de producție, proiectarea unor echipamente și structuri speciale cerute de noi procese, pregătirea instrucțiunilor de operare sau a manualelor pentru procese cu condiția ca acestea să nu fie utilizate în scop comercial;
- activitățile necesare producției experimentale și testării produselor și proceselor (din producția experimentală) în vederea producției pe scară largă cu condiția ca aceste loturi să nu fie utilizate în scop comercial sau transformate spre a fi utilizate în aplicații industriale.

B. Alte activități de inovare:

- realizarea de studii tehnice de fezabilitate pregătitoare pentru activitățile de dezvoltare experimentală,
- obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (numai pentru IMM-uri),
- procurarea de servicii suport și de consultanță pentru inovare (numai pentru IMM-uri),
- detașarea/angajarea pe perioadă determinată (max. 3 ani) de personal cu înaltă calificare împrumutat din organizații de cercetare sau întreprinderi mari pentru activități de cercetare-dezvoltare-inovare (numai pentru IMM-uri). Personalul împrumutat nu trebuie să înlocuiască alți salariați, ci trebuie să fie încadrat pe un post nou-creat în cadrul întreprinderii beneficiare, trebuie să fi lucrat cel puțin doi ani pentru organizația de cercetare sau pentru întreprinderea mare care împrumută/detașează personalul și trebuie să efectueze la beneficiar activități de cercetare, dezvoltare și/sau inovare. Angajarea se face astfel încât la sfârșitul perioadei de împrumut persoana respectivă are dreptul să se întoarcă la angajatorul anterior.
- activități pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării (achiziționarea de active necorporale și de utilaje, instalații și echipamente strict necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv, dimensionate la volumul real de producție).

Prezența în proiect a activităților pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării este obligatorie.

Prin proiectele tehnologice inovative se acordă sprijin financiar pentru toate sectoarele de activitate cu excepția următoarelor:

- a) pescuitul și acvacultura;
- b) construcțiile navale;
- c) industria cărbunelui;
- d) industria siderurgică;
- e) sectorul fibrelor sintetice;
- f) producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană și a articolelor de plută (coduri de Nomenclatură Combinată 4502, 4503, 4504);
- g) producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr. 1898/1987.

❖ **Proiecte tip 2: Proiecte pentru întreprinderi nou-create inovatoare**

Aceste proiecte sunt numai pentru întreprinderile nou-create inovatoare, definite la punctul 2.2.1 din acest Ghid.

Se va finanța un singur proiect pentru același beneficiar, iar finanțarea nerambursabilă se va acorda numai dacă solicitantul îndeplinește, la depunerea proiectului, condițiile de întreprindere nou-creată inovatoare, iar pe perioada de implementare își pastrează dimensiunea de întreprindere mică.

Timp de 3 ani de la acordarea acestei finanțări beneficiarul nu poate primi nici un alt tip de ajutor, cu excepția ajutoarelor de CDI exceptate de la notificare sau a ajutoarelor sub forma capitalului de risc exceptate de la notificare.

Prin aceste proiecte sunt sprijinite toate activitățile care susțin introducerea în producție, producerea și livrarea pe piață a unui produs (bun sau serviciu), nou sau substanțial îmbunătățit. Managementul de proiect este o activitate neeligibilă.

Rezultatele proiectului aparțin în totalitate întreprinderii care propune proiectul.

Se permit achiziții constând în echipamente, instrumente și utilaje cu performanțe tehnologice ridicate sau care cresc performanțele tehnologice ale liniei de fabricație necesare producerii de bunuri și procese și de comercializare a acestora.

Prezența în proiect a activităților pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării este obligatorie.

Prin proiectele pentru întreprinderi nou-create inovatoare se acordă sprijin pentru toate sectoarele de activitate, mai puțin pentru domeniul producției primare de produse agricole (produsele enumerate în anexa 1 la Tratatul CE; articolele din plută; produsele care imită sau înlocuiesc laptele și produsele lactate)

2.3.3. Efectul stimulativ al finanțării

Finanțarea acordată trebuie să aibă ca rezultat intensificarea activităților de cercetare-dezvoltare și inovare la nivelul beneficiarului. Efectul direct al finanțării asupra activităților de CDI se va materializa în creșterea acestora în mărime, raza de acțiune, volum de cheltuieli și viteză.

Efectul stimulativ este demonstrat numai în cazul în care activitățile din cadrul proiectului nu au început înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare pentru obținerea ajutorului. Efectul stimulativ nu este perturbat dacă înainte de depunerea cererii de finanțare beneficiarul a realizat pentru proiectul respectiv studii/documentații de fezabilitate pentru care nu solicită ajutor de stat.

În cazul întreprinderilor mari, propunerile de proiecte trebuie să demonstreze efectul stimulativ al finanțării. În acest sens cererea de finanțare și documentele însoțitoare trebuie să conțină date suficiente din care să rezulte îndeplinirea a cel puțin unuia din următoarele criterii în condițiile acordării finanțării:

- a) o creștere substanțială a dimensiunii proiectului/activității ca urmare a finanțării nerambursabile primite: creșterea costurilor totale ale proiectului (fără diminuarea

cheltuielilor suportate de către beneficiar din fonduri proprii o dată cu primirea finanțării), comparativ cu situația în care nu s-a beneficiat de finanțare; creșterea numărului de angajați implicați în activitățile de CDI;

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

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

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

Pentru a demonstra efectul stimulativ al finanțării, întreprinderile mari care realizează activități CDI pot calcula (în Cererea de finanțare și/sau în Planul de afaceri) indicatori specifici a căror valoare trebuie să fie supraunitară. Formulele lor sunt precizate în capitolul 4 - Modul de evaluare și selecție a proiectelor, la criteriul 1.2 „Creșterea nivelului tehnologic al solicitantului”.

2.3.4 Durata proiectelor: maximum 36 de luni.

2.3.5 Criterii de eligibilitate a proiectului

- Scopul și obiectivele propunerii să fie în conformitate cu obiectivele specifice ale axei prioritare, precum și cu unul sau mai multe din obiectivele operațiunii, așa cum sunt descrise în cererea de propuneri de proiecte.
- Proiectul să fie derulat în România.
- Propunerile să demonstreze existența efectului stimulativ al finanțării prin depunerea unei declarații scrise pe proprie răspundere că activitățile proiectului nu au demarat înainte de depunerea cererii finanțare (cu excepția studiilor de fezabilitate pregătitoare, pentru care nu se solicită ajutor de stat).
- Activitățile proiectului să **nu** înceapă înainte ce ANCS - OI Cercetare să confirme în scris solicitantului că propunerea îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute, sub rezerva rezultatelor finale ale procesului de evaluare a propunerilor.
- Dimensiunea finanțării nerambursabile solicitate să se încadreze în limitele menționate în cererea de propuneri de proiecte (vezi punctul 2.5 din Ghidul solicitantului).
- Să conțină activități pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării (conform prevederilor de la pct.2.3.2).
- Durata să se încadreze în limitele menționate în cererea de propuneri de proiecte (vezi punctul 2.3.4 din Ghidul solicitantului).
- Sectorul economic la care se adresează propunerea de proiect să se coreleze cu codul CAEN de activitate al întreprinderii declarat ca relevant pentru proiect.
- Dacă este vorba de un proiect tehnologic inovativ: proiectul nu se încadrează în niciunul dintre următoarele domenii: pescuitul și acvacultura; construcțiile navale; industria cărbunelui; industria siderurgică; sectorul fibrelor sintetice; producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană și a articolelor de plută; producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr.1898/1987.

În cazul proiectelor pentru întreprinderi nou-create inovatoare - Propunerea nu se adresează producției primare de produse agricole (produsele enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul CE; articolele din plută; produsele care imită sau substituie laptele și produsele din lapte)

- Proiectul nu solicită finanțare pentru susținerea activităților de export către țări sau către State Membre.
Proiectul nu va utiliza cu precădere produsele naționale în detrimentul produselor importate.
Proiectul nu favorizează activitățile de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în cazurile în care i) valoarea finanțării este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau comercializate de către întreprinderile în cauză; ii) acordarea finanțării este condiționată de obligația de a fi direcționat, parțial sau integral, către producătorii primari.
- Propunerea de proiect trebuie să fie însoțită de un plan de afaceri sau studiu de piață, finanțat sau nu prin Programul IMPACT.
- Propunerea trebuie să fie însoțită de o declarație de certificare a aplicației (prin care se confirmă că informațiile incluse în cererea de finanțare, precum și detaliile prezentate în documentele însoțitoare sunt corecte și asistența financiară pentru care s-a aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii). Modelul declarației este prezentat în anexa 2.4 a acestui Ghid.
- Propunerea trebuie să fie însoțită de Hotărârea AGA/CA de aprobare a proiectului propus pentru competiția POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5, și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect.
- Activitățile proiectului să nu fi fost sau să nu fie finanțate din alte surse publice.

2.4. Tipuri de cheltuieli

2.4.1 Cheltuieli eligibile

Cheltuieli eligibile pentru proiectele tehnologice inovative

A. Cheltuieli pentru activitățile de dezvoltare experimentală

1. Cheltuieli de personal (cercetători, tehnicieni și personal auxiliar în măsura în care aceștia sunt angajați în proiectul de cercetare)
 - 1.1 Cheltuieli salariale
 - 1.2 Cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului
2. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale, în măsura și pe durata utilizării acestora în cadrul proiectului de cercetare (dacă aceste instrumente și echipamente au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului de cercetare, sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculate pe baza bunelor practici contabile)
 - 2.1 Echipamente IT și pentru comunicații
 - 2.2 Echipamente și instrumente pentru cercetare
3. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale
 - 3.1 Cunoștințe tehnice
 - 3.2 Brevete
 - 3.3 Drepturi de utilizare
4. Cheltuieli pentru achiziția de servicii
 - 4.1 Servicii de cercetare
 - 4.2 Servicii de consultanță și servicii echivalente folosite exclusiv pentru activitățile de dezvoltare experimentală
5. Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații, în măsura și pe durata utilizării acestor clădiri și spații pentru activitățile de dezvoltare experimentală
6. Cheltuieli pentru închirierea de teren în măsura în care servește realizării activităților de dezvoltare experimentală
7. Cheltuieli generale de administrație (de regie) implicate direct de activitățile de dezvoltare experimentală

- 7.1 Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)
 - 7.2 Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)
 - 7.3 Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ
8. Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare necesare desfășurării activităților de dezvoltare experimentală
- B. Cheltuieli pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (sunt eligibile numai pentru beneficiarii tip IMM)**
9. Cheltuieli anterioare acordării dreptului de proprietate industrială în prima jurisdicție, inclusiv cheltuieli legate de pregătirea, depunerea și examinarea cererii, precum și costurile suportate pentru reînnoirea cererii înainte de acordarea dreptului
10. Cheltuieli pentru traducere și alte cheltuieli suportate pentru obținerea sau validarea dreptului în alte jurisdicții
11. Cheltuieli suportate pentru apărarea valabilității dreptului pe parcursul examinării oficiale a cererii și a eventualelor proceduri de opoziție, chiar dacă astfel de cheltuieli intervin după recunoașterea dreptului
- C. Cheltuieli pentru realizarea de studii tehnice de fezabilitate**
12. Cheltuieli pentru realizarea studiilor tehnice de fezabilitate pregătitoare pentru activitățile de dezvoltare experimentală
- D. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării și pentru serviciile de sprijinire a inovării (sunt eligibile numai pentru beneficiarii tip IMM)**
13. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării
- 13.1 Consultanță managerială
 - 13.2 Asistență tehnologică
 - 13.3 Servicii de transfer de tehnologie
 - 13.4 Consultanță în materie de achiziția, protejarea și comercializarea drepturilor de proprietate intelectuală și pentru acordurile de acordare a licențelor
 - 13.5 Servicii de consiliere referitoare la utilizarea standardelor
14. Cheltuieli pentru servicii de sprijinire a inovării
- 14.1 Închiriere spații de lucru
 - 14.2 Acces la bănci de date și biblioteci tehnice
 - 14.3 Studii de piață
 - 14.4 Utilizarea de laboratoare
 - 14.5 Etichetarea, testarea și certificarea calității
- E. Cheltuieli pentru personalul cu înaltă calificare detașat/angajat (sunt eligibile numai pentru beneficiarii tip IMM)**
15. Cheltuieli de personal aferente personalului cu înaltă calificare detașat/angajat pe o perioadă determinată de maximum 3 ani
- 15.1 Cheltuieli salariale
 - 15.2 Cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului
 - 15.3 Indemnizație de deplasare pentru personalul detașat/angajat (conform precizărilor din Codul Muncii)
 - 15.4 Cheltuieli aferente folosirii unei agenții de recrutare
- F. Cheltuieli pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării**
16. Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv
- 16.1 Cunoștințe tehnice
 - 16.2 Brevete
 - 16.3 Drepturi de utilizare
17. Cheltuieli pentru achiziția de utilaje, instalații și echipamente strict necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv

Cheltuieli eligibile pentru proiectele dedicate întreprinderilor nou-create inovatoare

A. Cheltuieli pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

1. Cheltuieli de personal (cercetători, tehnicieni și personal auxiliar în măsura în care aceștia sunt angajați în proiectul de cercetare)
 - 1.1 Cheltuieli salariale
 - 1.2 Cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului
2. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale, în măsura și pe durata utilizării acestora în cadrul proiectului de cercetare (dacă aceste instrumente și echipamente au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului de cercetare, sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculate pe baza bunelor practici contabile)
 - 2.1 Echipamente IT și pentru comunicații
 - 2.2 Echipamente și instrumente pentru cercetare
3. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale
 - 3.1 Cunoștințe tehnice
 - 3.2 Brevete
 - 3.3 Drepturi de utilizare
4. Cheltuieli pentru achiziția de servicii
 - 4.1 Servicii de cercetare
 - 4.2 Servicii de consultanță și servicii echivalente folosite exclusiv pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală
5. Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații, în măsura și pe durata utilizării acestor clădiri și spații pentru activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală
6. Cheltuieli pentru închirierea de teren în măsura în care servește realizării activităților de cercetare industrială/dezvoltare experimentală
7. Cheltuieli generale de administrație (de regie) implicate direct de activitățile de cercetare industrială/dezvoltare experimentală
 - 7.1 Servicii de comunicații (internet, telefon, servicii poștale și de curierat)
 - 7.2 Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)
 - 7.3 Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ
8. Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare necesare desfășurării activităților de cercetare industrială/dezvoltare experimentală

B. Cheltuieli pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială

9. Cheltuieli anterioare acordării dreptului de proprietate industrială în prima jurisdicție, inclusiv cheltuieli legate de pregătirea, depunerea și examinarea cererii, precum și costurile suportate pentru reînnoirea cererii înainte de acordarea dreptului
10. Cheltuieli pentru traducere și alte cheltuieli suportate pentru obținerea sau validarea dreptului în alte jurisdicții
11. Cheltuieli suportate pentru apărarea valabilității dreptului pe parcursul examinării oficiale a cererii și a eventualelor proceduri de opoziție, chiar dacă astfel de cheltuieli intervin după recunoașterea dreptului

C. Cheltuieli pentru realizarea de studii tehnice de fezabilitate

12. Cheltuieli pentru realizarea studiilor tehnice de fezabilitate pregătitoare pentru activitățile de dezvoltare experimentală

D. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării și pentru serviciile de sprijinire a inovării

13. Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării
 - 13.1 Consultanță managerială
 - 13.2 Asistență tehnologică
 - 13.3 Servicii de transfer de tehnologie
 - 13.4 Consultanță în materie de achiziția, protejarea și comercializarea drepturilor de proprietate intelectuală și pentru acordurile de acordare a licențelor
 - 13.5 Servicii de consiliere referitoare la utilizarea standardelor
14. Cheltuieli pentru servicii de sprijinire a inovării
 - 14.1 Închiriere spații de lucru
 - 14.2 Acces la bănci de date și biblioteci tehnice
 - 14.3 Studii de piață

14.4 Utilizarea de laboratoare

14.5 Etichetarea, testarea și certificarea calității

E. Cheltuieli pentru personalul cu înaltă calificare detașat/angajat

15. Cheltuieli de personal aferente personalului cu înaltă calificare detașat/angajat pe o perioadă determinată de maximum 3 ani

15.1 Cheltuieli salariale

15.2 Cheltuieli de deplasare în scopul realizării proiectului

15.3 Indemnizație de deplasare pentru personalul detașat/angajat (conform precizărilor din Codul Muncii)

15.4 Cheltuieli aferente folosirii unei agenții de recrutare

F. Cheltuieli pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării

16. Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv

16.1 Cunoștințe tehnice

16.2 Brevete

16.3 Drepturi de utilizare

17. Cheltuieli pentru achiziția de utilaje, instalații și echipamente strict necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv

G. Alte cheltuieli

18. Cheltuieli cu achiziția de servicii pentru realizarea de analize economice, studii de piață, planuri de afaceri

19. Cheltuieli de personal pentru activități de introducere în producție a rezultatelor cercetării

2.4.2. Categoriile de cheltuieli neeligibile

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

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

2.4.3. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

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

- a) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- b) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului, cu respectarea art. 54(5) și art. 60 din Regulamentul Consiliului nr. 1.083/2006;
- c) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor (OM 3345/14.11.2008):

- Pentru a fi eligibile pentru finanțare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli menționate în anexa 2 a OM nr.3345/2008, să corespundă obiectivelor Axei

Prioritare "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.

- Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile de la data confirmării scrise din partea Organismului Intermediar pentru Cercetare că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate ale competiției.
- Cheltuielile salariale pe proiect se cumulează per persoană cu toate veniturile salariale directe obținute din contractele de finanțare încheiate din fondurile Axei Prioritare "Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare" și din fondurile bugetare alocate Planului Național de Cercetare-Dezvoltare Inovare II pentru perioada 2007-2013 și nu pot depăși plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.
- Cheltuielile generale de administrație (de regie) sunt eligibile până la **10%** din valoarea cheltuielilor eligibile pentru activitățile de cercetare-dezvoltare de pe proiect.

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

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

Condiții specifice pentru achizițiile efectuate pe proiect:

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

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

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

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

d) Pentru întreprinderile din sectorul transport, cheltuielile pentru cumpărarea echipamentelor de transport (active mobile) **nu sunt eligibile**.

e) Toate activele achiziționate trebuie să fie noi.

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

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

2.5 Modul de finanțare

Fondurile obținute pentru implementarea proiectelor în cadrul acestei operațiuni vor constitui asistență financiară **nerambursabilă**.

Bugetul proiectului este format din valoarea cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare realizării proiectului. Valoarea asistenței financiare nerambursabile va rezulta după aplicarea cotelor de finanțare precizate de regulile ajutoarelor de stat pentru activitățile și costurile eligibile acceptate.

Valoarea totală (cheltuieli eligibile + cheltuieli neeligibile) a unui proiect nu poate depăși echivalentul în lei a 50 milioane euro.

2.5.1 Proiectele tehnologice inovative

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maximum 15 milioane lei.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile va constitui ajutor de stat.

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

A. Finanțarea tuturor activităților mai puțin cele aferente introducerii în producție a rezultatelor cercetării reprezintă ajutor de stat pentru CDI și se acordă în conformitate cu schema de ajutor de stat „Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)” aprobată prin OM nr.3388/2008.

<i>Tipul întreprinderii :</i>	<i>Mare</i>	<i>Mijlocie</i>	<i>Mică</i>
Dezvoltare experimentală	25%	35%	45%
Studii de fezabilitate (pentru dezvoltare experimentală)	40%	50%	50%
Obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (pentru dezvoltare experimentală)	-	35%	45%
Servicii de consultanță în domeniul inovării și servicii de sprijinire a inovării	-	Max. 0,2 milioane Euro per 3 ani (1)	
Detașarea/angajarea de personal cu înaltă calificare	-	50% (2)	

(1) Dacă prestatorul de servicii nu beneficiază de o certificare națională sau europeană, ajutorul nu va acoperi mai mult de 75% din costurile eligibile.

(2) Pentru o perioadă de maximum 3 ani per beneficiar și per persoană angajată temporar.

B. Finanțarea acordată pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării constituie ajutor de stat regional și se acordă în conformitate cu schema de ajutor de stat regional „Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare”, aprobată prin OM nr.1293/2008.

Dimensiunea maximă a asistenței financiare nerambursabile pentru activitățile de introducere în producție a rezultatelor cercetării, ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, nu poate depăși următoarele cote:

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

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

Activitățile și costurile aferente finanțate prin cele două scheme de ajutor de stat (aprobată prin OM nr.3388/2008 și OM nr. 1293/2008) în cadrul aceluiași proiect sunt diferite și nu se cumulează.

2.5.2 Proiectele pentru întreprinderi nou-create inovatoare

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este de maximum 3,5 milioane lei și constituie ajutor de stat pentru CDI acordat prin shema de ajutor de stat „Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)” aprobată prin OM nr.3388/2008. Această finanțare obținută ca ajutor de stat de CDI nu se cumulează cu alte finanțări obținute ca ajutoare de stat. Valoarea asistenței financiare nerambursabile acordate nu poate depăși echivalentul în lei a 1 milion de euro.

Activitățile din cadrul proiectelor realizate de întreprinderile nou-create inovatoare se finanțează cu 100% din costurile eligibile pe perioada în care beneficiarul îndeplinește condițiile de întreprindere nou-creată inovatoare.

Beneficiarul poate primi grantul doar o singură dată pe perioadă calificării ca întreprindere nou-creată inovatoare. Beneficiarii unui proiect de acest tip nu vor mai putea primi nici un ajutor de stat timp de **trei ani** de la acordarea finanțării pentru acest proiect, cu excepția ajutoarelor de CDI exceptate de la notificare și a ajutoarelor sub forma capitalului de risc exceptate de la notificare.

2.5.3 Garanții

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

3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

Solicitanții trebuie să completeze Cererea de Finanțare în limba română.

Cererea de Finanțare trebuie completată cu grijă și cât mai clar posibil, așa fel încât să poată fi evaluată în mod adecvat. Datele din Cererea de Finanțare trebuie să fie corelate cu cele din Planul de afaceri/Studiul de piață, care constituie document însoțitor al Cererii de Finanțare.

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

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

3.1. Temele orizontale

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

Promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării și dezvoltarea durabilă (protecția și îmbunătățirea mediului înconjurător și creșterea eficienței energetice) sunt priorități agreate la nivelul Statelor Membre ale Uniunii Europene, încorporate, sub diferite forme, în toate politicile Uniunii Europene.

Angajamentele României în ceea ce privește implementarea acestor priorități se reflectă și în sprijinirea acelor proiecte care contribuie la atingerea obiectivelor de dezvoltare durabilă și promovare a egalității de șanse.

- **Dezvoltare durabilă**

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

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

- **Egalitate de șanse**

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

- **Achizițiile**

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

3.2. Cum se completează “Cererea de finanțare”

Cererea de finanțare are următoarele elemente componente:

I. Informații privind solicitantul

II. Date despre proiect

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

V. Anexe și certificarea aplicației

I. Informații privind solicitantul

I.1.1. SOLICITANT

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să respecte criteriile enunțate la punctele 2.2.1 și 2.2.2. din prezentul Ghid.

- Numele organizației

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

- Cod unic de înregistrare

- Număr de ordine în Registrul Comerțului

- Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

- Coduri CAEN

Se vor preciza 2 coduri CAEN:

- Codul principal de activitate al întreprinderii
- Codul secundar (codul relevant pentru proiect, corelat cu sectorul economic la care se adresează proiectul)

În cazul în care codul principal de activitate este relevant pentru proiect, codul secundar va fi indicat numai dacă întreprinderea are ca activitate secundară cercetarea-dezvoltarea.

I.1.2. Tipul solicitantului

- Forma de organizare a solicitantului

Se utilizează următoarele codificări pentru forma de organizare a solicitantului:

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

Pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii se vor respecta definițiile din Legea nr. 346/2004 cu modificările și completările ulterioare. Microîntreprinderile se încadrează în categoria întreprinderilor mici.

- Număr de angajați

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

I.1.5. Banca întreprinderii

- Banca/ Sucursală

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

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

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

II. Date despre proiect

II.2.1. Date generale

- Tipul proiectului (proiect tehnologic inovativ sau proiect pentru întreprindere nou-creată inovativă)

Se precizează tipul proiectului, în funcție de care trebuie respectate anumite cerințe / restricții indicate în Ghid (vechimea și mărimea întreprinderii solicitante, domeniul/sectorul proiectului, categorii de activități și cheltuieli).

- Sectorul relevant pentru tematica proiectului

1. Aeronautică. Spațiu
2. Silvicultură.
3. Tehnologii marine
4. Biotehnologii. Genomică
5. Chimie. Petrochimie
6. Construcții. Clădiri
7. Electronică / Industria electrică
8. Energie

9. Mediu / Deșeuri
10. Industrie alimentară
11. Sănătate. Medicamente
12. Tehnologiile informației și comunicației
13. Mașini, echipamente, senzori
14. Prelucrarea materialelor
15. Măsurători. Testare
16. Echipamente medicale / biomedicale
17. Nanotehnologii
18. Fonică
19. Securitate
20. Textile / Pielărie / Lemn
21. Transport
22. Autovehicule
23. Construcții navale
24. Metalurgie
25. Petrol. Gaze
26. Alte sectoare (se va menționa denumirea sectorului)

Pentru proiectele tehnologice inovative nu se admit domeniile/sectoarele:

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

Pentru proiectele întreprinderilor tinere inovatoare nu se admite domeniul producției primare de produse agricole (produsele enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul CE; articolele din plută; produsele care imită sau înlocuiesc laptele și produsele din lactate).

- Numărul de înregistrare IMPACT

Dacă planul de afaceri/ studiul de piață aferent proiectului a fost finanțat prin IMPACT se va completa numărul de înregistrare IMPACT al proiectului.

II.2.2. Locația proiectului

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

II.2.3. Descrierea proiectului

Scopul, obiectivele și subiectul propunerii trebuie să fie în conformitate cu obiectivele cererii de propuneri de proiecte (condiție de eligibilitate). Se va prezenta obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului.

- Justificarea necesității implementării proiectului

Se va preciza de ce este necesar acest proiect și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific și economic.

Este important de precizat de ce produse/ servicii /procese noi sau îmbunătățite va putea beneficia întreprinderea și/sau relevanța și contribuția proiectului privind nivelul cercetării-dezvoltării și/sau inovării și efectele lor asupra dezvoltării sectorului în cauză în plan regional și/sau în plan național/ internațional.

În cazul întreprinderilor mari propunerile de proiecte trebuie să demonstreze efectul stimulatîv al finanțării conform punctului 2.3.3 și punctului 4.3 din Ghidul Solicitantului.

- Contextul proiectului

Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o continuare a unui alt proiect și contextul în care este realizat.

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

- Activitățile proiectului

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

- Personal cu înaltă calificare

Solicitanții de tip IMM care împrumută personal cu înaltă calificare din organizații de cercetare sau întreprinderi mari pentru activități de cercetare-dezvoltare-inovare vor prezenta numele persoanelor împrumutate, perioada de angajare, expertiza acestor persoane, experiența în CDI, implicarea în proiect și orice alte informații relevante.

- Resursele proiectului

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

- Rezultatele anticipate în urma implementării

Se prezintă rezultatele viitoare ale proiectului, în concordanță cu obiectivele urmărite.

- Beneficiari direcți/indirecți

Se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia/vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

II.2.4. Managementul proiectului

- Metodologia de implementare a proiectului

Metodologia de implementare trebuie să descrie modul de organizare și planificare a activităților care se vor desfășura pentru realizarea proiectului, precum și monitorizarea implementării proiectului, în vederea obținerii rezultatelor la termenele prevăzute.

- Personalul echipei de implementare a proiectului

Directorul de proiect va fi obligatoriu nominalizat. Pentru fiecare persoană vor fi indicate responsabilitățile în cadrul implementării proiectului, în corelare cu metodologia de implementare a proiectului. Dacă se împrumută personal cu înaltă calificare, numele acestor persoane se vor regăsi în echipa proiectului.

Capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul este prezentată prin CV-urile atașate cererii de finanțare (max.10)

- Riscuri

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

II.2.5. Durata proiectului

Durata proiectului se indică în număr de luni și nu trebuie să depășească 36 de luni. Numai în mod excepțional pot fi autorizate durate mai lungi, atunci când caracteristicile proiectului justifică acest lucru.

În estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare datei confirmării scrise din partea Organismului Intermediar pentru Cercetare că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate ale competiției.

II.2.6. Calendarul activităților

Se prezintă calendarul activităților în corelare cu descrierea activităților proiectului. De asemenea trebuie să corespundă cu metodologia de implementare.

II.2.7. Indicatori

Indicatorii asociați proiectului se pot încadra în 2 categorii:

- indicatori de realizare, care reprezintă output-ul direct al activităților care sunt finanțate;
- indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele /avantajele pe care le obțin beneficiarii.

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

Indicatori de realizare

- Cheltuieli eligibile efectuate de beneficiar din fonduri nerambursabile pentru proiect (lei)
- Cheltuieli anuale pentru CD (lei)
- Cifra de afaceri (lei)

Indicatori de rezultat

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

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul.

De exemplu se recomandă utilizarea unor indicatori ca:

- Rata rentabilității comerciale a întreprinderii $R_{RC} = \text{profit brut din operare} \times 100 / \text{venituri din vânzări}$
- Rata rentabilității financiare a întreprinderii $R_{RF} = \text{profit net} \times 100 / \text{capital total}$
- Rata rentabilității economice a întreprinderii $ROA = \text{profit brut} \times 100 / \text{total active}$

Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului și atingerea valorilor indicatorilor este obligatorie.

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

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

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

II.2.11. Proiect generator de venit

Nu se completează.

II.2.12. Sustenabilitatea proiectului

- Sustenabilitatea financiară

Se va prezenta modul în care implementarea rezultatelor proiectului va fi susținută financiar, după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare.

Informațiile vor fi corelate cu planul de afaceri.

Se va descrie nivelul de cooperare cu clienți, furnizori și cu alte întreprinderi din sectorul respectiv (acord de colaborare, cooperare într-o formă stabilită de tip cluster, incubator de afaceri, parc industrial etc).

- Sustenabilitatea instituțională

Se va preciza nivelul de utilizare a TIC în cadrul întreprinderii (planuri de introducere a TIC, instrumente de management integrat, integrarea în rețele de afaceri, aplicarea sistemelor de securitate IT, comerț electronic etc).

Se va descrie sistemul de management de afaceri utilizat în întreprindere (la nivel instituțional și la nivel de proiecte.)

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

II.2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

Se va justifica impactul finanțării nerambursabile, utilizând și informațiile cuprinse în planul de afaceri, analizând comparativ efectele nefinanțării cu cele rezultate din finanțare. Trebuie demonstrat efectul stimulator al finanțării publice (vezi punctul 2.3.3 din Ghidul Solicitantului).

II.2.14 Informare și publicitate

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

- *Regulamentul CE Nr. 1828/2006 privind regulile de implementare a Regulamentului CE Nr. 1083/2006 și a Regulamentului Nr. 1080/2006 al Parlamentului și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională - publicat la adresa www.mct.ro (selectând rubricile „Programe/ Fonduri structurale/ Regulamente”)*

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

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

În acest sens, vor fi prevăzute ca activități de informare și publicitate: anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, publicitate și prin alte mijloace, precum și editarea, afișarea, realizarea de broșuri, pliante, etichete etc.

III. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

III.3.1. Principiul „poluatorul plătește”

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

III.3.2. Dezvoltarea durabilă

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

III.3.3. Egalitatea de șanse

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

III.3.4. Achiziții

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

IV. Pachetul de finanțare a proiectului

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

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

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

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

Plafonul maxim al asistenței financiare nerambursabile corespunzător fiecărui categorii de proiect și fiecărui tip de activitate eligibilă este precizat la punctul 2.5 al prezentului Ghid.

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

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

IV.4.2. Pachetul de finanțare a proiectului

La acest punct se prezintă bugetul proiectului, pe surse de finanțare, și anume:

Valoarea totală a proiectului = valoarea eligibilă + valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă = asistența financiară nerambursabilă solicitată + contribuția eligibilă a solicitantului (întreprinderea).

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

NOTĂ: Aveți în vedere corelarea următoarelor puncte din cadrul cererii de finanțare:

- 2.6 „Calendarul activităților” cu 3.4 „Achiziții” și cu 4.1 „Detalierea costurilor proiectului”
- 4.1 „Detalierea costurilor proiectului” cu 4.2 „Pachetul de finanțare a proiectului” (care sunt în lei)

3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor

De la data publicării CERERII DE PROPUNERI DE PROIECTE și până la termenul limită pentru primirea propunerilor specificat în cererea de propuneri de proiecte (.....), solicitantul trebuie să depună propunerea astfel:

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

3.3.1. Transmiterea electronică a “Cererii de finanțare”

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

Pentru a transmite o propunere trebuie parcurși următorii pași:

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2 Înregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC

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

Pentru înscrierea corectă și completă a informațiilor privind organizația dumneavoastră este necesar, ca înainte de a începe înscrierea, să parcurgeți următoarele etape:

- după obținerea contului și a parolei pentru organizația dumneavoastră (prin accesarea adresei date mai sus), să vizualizați conținutul RPC pentru a vedea care sunt informațiile pe care trebuie să le înscrieți;

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

- să scanați cu rezoluția de 100 dpi documentele:

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

Înscrierea în RPC se face o singură dată și se actualizează de ori cate ori survin modificari ale datelor privind organizația dumneavoastră sau atunci când Autoritatea Natională pentru Cercetare Stiințifică solicită acest lucru.

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

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

IMPORTANT: înregistrarea/actualizarea datelor în RPC trebuie să respecte aceeași dată limită ca cea precizată în cererea/apelul de propuneri de proiecte.

3.3.3 Documentele însoțitoare

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

Birourile Regionale			
Nr. crt.	Regiunea	Județe componente	Adresele Birourilor Regionale ale ANCS
	Nord Est	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	<p>Birou regional Iași Casa Miclescu, str. Pinului nr. 2, cod 700109, Iași, județul Iași Tel. 0232/219.006</p> <p>Management financiar și control: Doru Botezat, tel. 0749.319.471, e-mail : doru.botezat@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Iuliu Jica, tel. 0743.056.006, e-mail : iuliu.jica@mct.ro</p> <p>Implementare : Gabriela Doboș, tel. , e-mail: gabriela.dobos@mct.ro</p>
	Sud Est	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	<p>Birou regional Constanța În sediul Universității Ovidius Constanța, B-dul Mamaia nr.124, cod poștal 900527, județul Constanța (câmin II, et. 4, camera 2) Tel: 0341/446579</p> <p>Management financiar și control: Andreea Lavinia Ionică, e-mail: andreea.ionica@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Liviu Zărnescu, e-mail: liviu.zarnescu@mct.ro</p> <p>Implementare : Cristina Franț, e-mail: cristina.frant@mct.ro</p>
	Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova,	<p>Birou regional Târgoviște În sediul Universității Valahia Târgoviște, Bd-ul Unirii, nr. 18, corp A, et. 2, sălile A202, A215, cod 130082, Târgoviște,</p>

		Teleorman	<p>județul Dâmbovița Tel: 0245/210.314</p> <p>Management financiar și control: Cristian Păsărică, tel. 0722.638.686, e-mail : cristian.pasarica@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Viviana Filip, tel. 0723.723.209, e-mail : viviana.filip@mct.ro</p> <p>Implementare : Clara Constantinescu, tel. 0743.292.939, e-mail: clara.constantinescu@mct.ro</p>
	Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	<p>Birou regional Craiova</p> <p>În sediul Institutului de Proiectări și Automatizări SA – IPA SA Sucursala CIFATT, Str. Ștefan cel Mare nr.12, județul Dolj</p> <p>Management financiar și control: Mihaela Brînzan, tel: 0721.527.897, e-mail: mihaela.brinzan@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Gabriel Vârtopeanu, tel: 0745.774.804, e-mail: gabriel.vartopeanu@mct.ro</p> <p>Implementare : Augustin Corneanu, tel: 0722.299.933, e-mail: augustin.corneanu@mct.ro</p>
	Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	<p>Birou regional Timișoara</p> <p>În sediul Universității de Vest Timișoara – facultatea de științe Economice, B-dul Vasile Pârvan nr.4, cod poștal 300223, județul Timiș</p> <p>Tel: 0256/592.573, Fax :0256/592.574</p> <p>Management financiar și control: Vasile Dogaru, tel: 0740.488.247, e-mail : vasile.dogaru@mct.ro</p> <p>Codruta Dăianu, tel: , codruta.daianu@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Gheorghe Crișan, tel: , e-mail: gheorghe.crisan@mct.ro</p> <p>Implementare : Gabriel Cristescu, tel: 0728.168.442, e-mail : gabriel.cristescu@mct.ro</p>
	Nord Vest	Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Sălaj, Satu-Mare, Maramureș	<p>Birou regional Cluj</p> <p>În sediul Universității Tehnică Cluj-Napoca, din clădirea CIA (Compania de Informatica Aplicata –(fostul Centru Teritorial de Calcul Cluj)</p> <p>Str. Republicii nr. 107, etaj 3, camera 309/310, Cluj-Napoca</p>

			<p>Tel/Fax: 0264 590 445</p> <p>Management financiar și control: Katona Reka, tel: 0723.250.325, e-mail : katona.reka@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Rodica Meza, tel: 0744.540.326, e-mail : rodica.meza@mct.ro</p> <p>Implementare : Cristina Pasăre, tel: 0740.163.386, e-mail : cristina.pasare@mct.ro</p>
	Centru	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș	<p>Birou regional Alba-Iulia</p> <p>În sediul Universității „1 Decembrie”, Str. Nicolae Iorga nr.11-13, cod poștal 510009, județul Alba</p> <p>Tel: 0258/831.030 tel+fax</p> <p>Management financiar și control: Florentina Sas, tel. 0721.537.280, e-mail : florentina.sas@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Ana Maria Roman Negoii, tel: 0721.560.127, e-mail: ana.roman@mct.ro</p> <p>Implementare : Nicoleta Buda, tel: 0740.051.726, e-mail : nicoleta.buda@mct.ro</p>
	București-Ilfov	București, Ilfov	<p>Birou regional București</p> <p>În sediul ANCS</p> <p>Str.I.D.Mendeleev nr.21-25, sector 1, cod poștal 010362</p> <p>Comunicare:Daniela Gheorghian, tel/fax:311.35.50;E-mail:dgheorg@mct.ro</p> <p>Monitorizare : Cristian Bararu, tel/fax: 317.66.33, e-mail:cristian@mct.ro</p> <p>Implementare : Daniela Ghiculescu, tel:310.03.73, e-mail: daniela.ghiculescu@mct.ro</p> <p>Management financiar si control:Mihaela Petre, tel/fax:311.35.50;E-mail:mpetre@mct.ro</p>

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

Plicul trebuie să aibă înscris:

- ✓ codul competiției: **POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5**
- ✓ denumirea instituției solicitante, adresa ei și Codul Unic de Înregistrare / Codul de Înregistrare Fiscală
- ✓ denumirea Organismului Intermediar: Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare – Birou Regional, Regiunea
- ✓ numărul de înregistrare electronică a cererii de finanțare
- ✓ titlul proiectului

- ✓ tipul proiectului
- ✓ valoarea totală a proiectului, respectiv valoarea finanțării nerambursabile solicitate
- ✓ numele complet al directorului de proiect și datele de contact ale acestuia

IMPORTANT :

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

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

3.4 Lista documentelor însoțitoare

Denumire document	Model în anexa	Nr.exemplare
Titlu de proprietate pentru imobil (unde este cazul), împreună cu: Declarație pe proprie răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu	2.1	copie legalizată - 2 exemplare original și 1 copie*
Contracte de închiriere pentru spații/imobile (unde este cazul), în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului		copie legalizată - 2 exemplare
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	2.2	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice	2.3	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarația de certificare a aplicației	2.4	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulat	2.5	ștampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere că nu s-a mai primit ajutor de stat pentru „întrepinderi nou-create inovatoare” (când este cazul)	2.6	ștampilată și semnată de reprezentantul

		legal al instituției - 2 exemplare în original
Declarația privind încadrarea solicitantului în categoria IMM (unde este cazul)	5	șampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - 2 exemplare în original
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice		original și 1 copie*
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice		original și 1 copie*
Certificat constatator de la Registrul Comerțului		original și 1 copie*
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului		original și 1 copie*
Plan de afaceri sau Studiu de piață (pe CD), conform modelului anexat	6	5 CD-uri
Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5 , precum și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect		șampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției - original și 1 copie*
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului		RPC
Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social		RPC
Statut și act juridic de înființare a instituției		RPC
Bilanțurile oficiale pe ultimii 3 ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere (în cazul în care întreprinderea este înființată de mai puțin de 3 ani se prezintă documentele disponibile)		RPC

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

IMPORTANT: Transmiterea documentelor însoțitoare trebuie să respecte aceeași dată limită. Acestea trebuie să ajungă și să fie înregistrate la Biroul Regional OI (indiferent în ce mod, poștă, curier, etc.).

Pentru toate propunerile de proiecte selectate pentru finanțare, **semnarea contractului de finanțare** este condiționată de depunerea unei dovezi privind capacitatea de susținere financiară de către întreprindere a proiectului din fonduri proprii sau din resurse atrase, într-o formă care nu

implică fonduri publice (extras de cont, contract de credit, scrisoare de confort angajantă, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat).

⇒ **Informații suplimentare**

Eventualele întrebări pot fi trimise prin e-mail, înainte de termenul limită de primire a propunerilor, la adresa **structurale@mct.ro** indicând în mod clar numărul de sesiune (cod competiție).

În vederea aplicării unui tratament egal tuturor solicitanților, Autoritatea Contractantă nu poate exprima o opinie anterioară privind eligibilitatea unui anumit solicitant sau a unui anumit proiect. Întrebările care ar putea fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate pe pagina de internet www.mct.ro pe pagina Fondurilor Structurale.

4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

Procesul de evaluare și selecție se desfășoară după următoarele etape:

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

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

Se vor organiza una sau mai multe Grupe de Evaluare, în funcție de numărul de propuneri, astfel încât fiecărei Grupe să îi revină un număr de propuneri adecvat perioadei de evaluare stabilite. Fiecare Grupă va fi compusă din 3 membri: **unul sau doi specialiști științifici și unul sau doi specialiști în analize economico-financiare** în funcție de proiect. Un reprezentant al ANCS va asigura Secretariatul Grupei de Evaluare fără însă să aibă drept de punctare.

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

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

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

Nominalizarea Comitetului de Selecție, compus din reprezentanți ANCS, se face cu obținerea avizului Autorității de Management. Reprezentanți din partea Autorității de Management participă la ședințele Comitetului de Selecție în calitate de observatori. Membrii Comitetului de Selecție nu trebuie să intre în conflict de interes. Cvorumul necesar pentru întâlnirile Comitetului este de jumătate plus unu din numărul membrilor. Deciziile se iau prin consens, iar dacă acest lucru nu este posibil, prin votul a jumătate-plus-unu din membri prezenți.

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

Pentru propunerile selectate la finanțare, se trimit solicitanților « *scrisorile de acceptare* » care conțin concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul).

Propunerile peste prag, care nu pot fi finanțate din lipsă de fonduri, constituie Lista de rezervă a acestei competiții.

În cazul în care unul sau mai mulți solicitanți ale căror proiecte au fost selectate spre finanțare vor decide să renunțe la asistența financiară nerambursabilă, vor fi invitați să încheie Contracte de finanțare solicitanții ale căror proiecte se află pe Lista de rezervă în ordinea punctajelor obținute.

4.1. Verificarea formală

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

- cererea de finanțare a fost înregistrată electronic, după publicarea Cererii de propuneri de proiecte pentru operațiunea O2.3.3;
Important: dacă cererea de finanțare nu a fost înregistrată electronic, propunerea nu va fi primită și nici înregistrată de personalul OI Cercetare.
- solicitantul este înregistrat în RPC, iar documentele și datele sunt actualizate;

- documentele însoțitoare au ajuns și au fost înregistrate la Biroul Regional OI .

Regulile de verificare formală:

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

4.2. Verificarea eligibilității solicitantului și a proiectului

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

Reguli de verificare a eligibilității:

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

4.3. Evaluarea propunerilor

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

Evaluarea propunerilor de proiecte se desfășoară în două faze:

- **Faza evaluării individuale**

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

- **Faza evaluării în panel**

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

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

Organismul intermediar transmite solicitanților o scrisoare de înștiințare asupra rezultatului evaluării, împreună cu fișele de evaluare și informații legate de modul de depunere a eventualelor contestații. Rezultatele evaluării se publică pe site-ul ANCS: www.mct.ro.

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

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

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

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

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

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

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

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

Categoria de criterii: Relevanța

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

	Scor maxim	Scor obținut
1. Relevanța pentru inovare	10	
1.1 Caracterul inovator al proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Diferențierea clară și pozitivă față de produsele/procesele concurente pe piață ;</i> • <i>Capacitatea solicitantului de a inova (de a implementa o inovare);</i> • <i>Contribuția la promovarea dezvoltării durabile și a egalității de șanse.</i> 		
1.2 Creșterea nivelului tehnologic al întreprinderii	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Îmbunătățirea nivelului tehnologic al întreprinderii pentru domeniul la care se adresează produsul, tehnologia proceselor și/sau tehnologia de mediu;</i> • <i>Evidențierea efectului stimulator al activităților de CD pentru întreprindere;</i> • <i>Număr de locuri de muncă create sau menținute.</i> 		

Criteriul 1.1 Caracterul inovator al proiectului

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

1.6 Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

2.3 Descrierea proiectului

2.4 Managementul proiectului

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

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională, precum și Planul de afaceri (pct.III.1) /Studiul de piață (cap.3) anexat.

Din Planul de afaceri/Studiul de piață se va evalua gradul de noutate al produsului/procesului în comparație cu produsele/procesele existente pe piață la momentul propunerii. Se va evalua capacitatea întreprinderii de a introduce modificări organizaționale, tehnologice, financiare, strategice, economice sau acolo unde este posibil utilizarea în acest scop a tehnicilor de management a inovării. Se poate analiza caracterul inovativ al întreprinderii solicitante din activitățile de inovare anterioare proiectului propus, realizate în cadrul altor proiecte cu caracter inovativ, pe care solicitantul poate să le prezinte în cererea de finanțare.

Alte aspecte care vor fi luate în considerare privind caracterul inovator al proiectului: produsele/procesele se adresează unui sector economic/domeniu social care reprezintă o prioritate pentru o strategie națională/sectorială sau regională (de ex. Strategia de dezvoltare durabilă, Strategia energetică 2007-2013, Strategia regională de inovare – RIS pentru regiunea unde este localizată întreprinderea etc).

Din analiza acestor aspecte se va stabili dacă proiectul prezintă:

- un nivel sporit de inovare pentru care poate primi max. 4 puncte;
- un nivel mediu de inovare pentru care poate primi max. 3 puncte;
- nivel redus de inovare pentru care poate primi între 0-2 puncte.

Se vor acorda punctaje maxime proiectelor care contribuie la înlocuirea materiilor poluante, sporirea eficienței energetice, reducerea consumului de combustibil și a resurselor naturale, producerea de materiale noi, mai eficiente din acest punct de vedere. Se va evalua pozitiv gradul de participare a femeilor și/ sau tinerilor în proiect cât și a persoanelor cu dizabilități.

Criteriul 1.2 Creșterea nivelului tehnologic al solicitantului

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

1.2 Tipul solicitantului

1.6 Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

2.3 Descrierea proiectului

2.4 Managementul proiectului

2.7 Indicatori

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

3.2 Dezvoltarea durabilă

3.3 Egalitatea de șanse

precum și Planul de afaceri (cap.V) / Studiul de piață (cap.1 și 2) anexat.

Se va evalua nivelul tehnologic al întreprinderii solicitante în legătură cu domeniul tehnologic la care se adresează produsul/serviciul, tehnologia proceselor și tehnologia mediului înainte și după implementarea proiectului prin analiza comparativă a tehnologiilor existente înaintea demarării proiectului față de cele care vor rezulta la finalul proiectului.

Alte aspecte importante pentru nivelul tehnologic:

În cazul când proiectele includ și activități de CDI se va evalua calitatea echipei de cercetare și efectul contribuției acestora la domeniul tematic la care se adresează activitățile de cercetare din proiect cât și anvergura departamentului de cercetare al întreprinderii (buget, brevete strategia de CD, etc.), numărul de persoane noi angajate/menținute ca urmare a implementării proiectului.

În cazul când se achiziționează servicii de CDI sau se utilizează cercetători din cadrul unor instituții de cercetare, se va evalua capacitatea solicitantului de a coopera cu organizațiile de cercetare publice sau private, prin participări în cadrul altor proiecte de cercetare la nivel național sau european cât și prin colaborarea cu alte întreprinderi/instituții din același sector/domeniu sau sectoare auxiliare pentru rezolvarea unor probleme comune de CDI.

Pentru solicitanții de tipul "întreprinderi mari" analizarea acestor aspecte va permite evaluarea efectului stimulat al finanțării ca ajutor de stat acordat pentru activitățile de CDI.

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

Rata 1:

$$\frac{\text{Media lunară a orelor realizate pentru CDI în cadrul întreprinderii pe perioada proiectului}}{\text{Media lunară a orelor realizate pentru CDI pe o perioadă de 2 ani înainte de demararea proiectului}}$$

Rata 2:

$$\frac{\text{Media anuală a produselor/serviciilor noi/îmbunătățite introduse pe piață pe perioada proiectului}}{\text{Media anuală a produselor/serviciilor noi/îmbunătățite introduse pe piață în ultimii 3 ani înainte de demararea proiectului}}$$

Rata 3:

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

Rata 4:

$$\frac{\text{Valoarea comercială a producției}}{\text{Cheltuielile totale ale proiectului}}$$

Pentru întreprinderile mari care propun exclusiv activități de introducere în producție a rezultatelor cercetării se va evalua efectul stimulativ însă acest criteriu nu va fi eliminatoriu.

La acest criteriu evaluatorul va puncta astfel:

- avansat tehnologic: max. 5 puncte;
- corespunzător tehnologic: max. 3 puncte;
- redus tehnologic: 0-2 puncte;
- efect stimulativ nedemonstrat (pentru întreprinderile mari care solicită ajutor de stat de CDI): 0 puncte.

Categoria de criterii: Calitate, coerență și maturitate

	Scor maxim	Scor obținut
2. Calitatea, coerența și maturitatea proiectului	10	
2.1 Fezabilitatea economică și de piață	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Viabilitatea finanțării proiectului; • Creșterea stabilității financiare a întreprinderii. 		
2.2. Coerența și maturitatea proiectului	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Corelarea între obiectivele, activitățile, termenele de realizare și costurile propuse; • Identificarea riscurilor de implementare a proiectului și măsurile de eliminare a acestora. • Gradul de maturitate a proiectului 		

Criteriul 2.1 Fezabilitatea economică și de piață

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

2.3 Descrierea proiectului

2.4 Managementul proiectului

2.6 Calendarul activităților
4. Pachetul de finanțare al proiectului, precum și Planul de afaceri (cap.V) / Studiul de piață (cap.2 și 3) anexat.

Se va aprecia justificarea necesității finanțării publice a proiectului ținând cont de date și indicatori din care să rezulte viabilitatea proiectului. Se vor evalua:

- valoarea adăugată de proiect în comparație cu cheltuielile rezultate din datele prezentate în cererea de finanțare sau din indicatori ca: V.N.A., R.I.R_F, P.R prezentați în documentele însoțitoare de natură economică,

- VNA (valoarea netă actualizată) apreciază viabilitatea financiară a proiectului, care trebuie să fie pozitivă (> 0);

- R.I.R_F (rata internă a rentabilității financiare) reprezintă rata rentabilității necesară pentru recuperarea simplă a capitalului investit; un proiect este acceptat dacă R.I.R_F este mai mare sau egal cu costul de substituție al capitalului.

- PR (pragul de rentabilitate) exprimă dimensiunea activității de operare a organizației pentru care profitul este zero. Dacă producția vândută depășește pragul de rentabilitate, întreprinderea obține profit.- nivelul și relevanța contribuției financiare private la proiect (pot primi punctaj maxim la acest criteriu numai proiectele care au o contribuție privată totală de peste 4 milioane lei).

Se vor aprecia efectele create prin implementarea proiectului asupra menținerii sau îmbunătățirii stabilității financiare a întreprinderii în condiții și într-un cadru adecvate, așa cum sunt stipulate în în cererea de finanțare sau/și din calcularea unor indicatori ai viabilității întreprinderii ca: rata rentabilității comerciale(R_{RC}), rata rentabilității financiare (R_{RF}), rata rentabilității economice (ROA).

- În cazul Ratei rentabilității comerciale, scăderea acesteia reflectă ineficiența proceselor de operare

- În cazul Ratei rentabilității financiare este de dorit ca valoarea indicatorului să fie cât mai mare.

- În cazul Ratei rentabilității economice, o valoare cât mai mare arată rentabilitatea întreprinderii.

Evaluatorii vor aprecia dacă proiectul :

- este viabil și contribuie direct la susținerea stabilității financiare a întreprinderii, pentru care va acorda max. 5 puncte;

- proiectul este viabil dar nu rezultă un efect economic dovedit asupra stabilității financiare a întreprinderii: max. 3 puncte;

- nu se justifică suficient viabilitatea finanțării și nu se justifică avantajele economice pentru întreprindere ca urmare a implementării proiectului: între 0-2 puncte.

Criteriul 2.2 Coerența și maturitatea proiectului

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

2.3 Descrierea proiectului

2.4 Managementul proiectului (Riscuri)

2.6 Calendarul activităților

2.7 Indicatori

2.12 Sustenabilitatea proiectului

2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului

3.4 Achiziții

4. Pachetul de finanțare a proiectului,

precum și Planul de afaceri (cap.II și V) / Studiul de piață (cap.2 și 3) anexat.

Se va evalua corelarea costurilor cu obiectivele și activitățile proiectului, inclusiv valabilitatea și eligibilitatea costurilor. Se va aprecia pozitiv dacă solicitantul va propune indicatori adecvați și măsurabili care se vor corela cu rezultatele proiectului și care vor putea fi verificați pe parcursul implementării proiectului și/sau la sfârșitul proiectului la valorile prezentate în proiect.

Se vor estima riscurile de realizare a proiectului, riscurile pe piața țintă actuală și potențială a rezultatelor proiectului și măsurile propuse pentru înlăturarea acestora. Se va evalua calitatea planului de afaceri/studiului de piață sau/și altor documente suport de natură economică și conformarea acestora cu cerințele specificate în cererea de propuneri de proiecte.

Gradul de maturitate a proiectului se va aprecia pozitiv dacă propunerea actuală de proiect continuă un proiect anterior, cu același obiectiv final și/sau dacă procesul de achiziție a fost demarat anterior înregistrării cererii de finanțare .

Se va puncta astfel:

- proiectul este bine construit, concret, prezintă o propunere corelată cu documentele însoțitoare și este relevant pentru obiectivele competiției: max 5 puncte;
- proiectul nu prezintă o corelare clară între obiective activități alocări, indicatori. Studiile din documentele însoțitoare nu susțin suficient datele din cererea de finanțare corespunzătoare: max. 3 puncte;
- proiectul nu dovedește o fundamentare serioasă a obiectivului propus, datele nu sunt coerente, documentele însoțitoare nu sunt corect întocmite și nu susțin datele prezentate în cererea de finanțare: între 0-2 puncte.

Categoria de criterii: **Sustenabilitate și capacitate instituțională**

	Scor maxim	Scor obținut
3. Sustenabilitate și capacitate de implementare a proiectului	10	
3.1 Sustenabilitate	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacitatea întreprinderii de a continua activitățile propuse după încetarea finanțării nerambursabile;</i> • <i>Nivelul de cooperare cu clienți, furnizori și alte întreprinderi din domeniul respectiv;</i> • <i>Nivelul de extindere a pieței.</i> 		
3.2 Capacitatea întreprinderii de a implementa proiectul	5	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Existența unui colectiv cu experiență;</i> • <i>Existența unei dotări care să permită demararea proiectului ;</i> • <i>Existența unui management modern.</i> 		

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

2.3 Descrierea proiectului

2.4 Managementul proiectului

2.6 Calendarul activităților

2.12 Sustenabilitatea proiectului

1.2 Tipul solicitantului

1.6 Finanțări nerambursabile primite anterior sau în prezent din fonduri publice

4. Pachetul de finanțare a proiectului,

precum și Planul de afaceri (cap.II și III) / Studiul de piață (cap.2 și 3) anexat.

Criteriul 3.1. Sustenabilitate

Se va evalua capacitatea întreprinderii solicitante de a-și susține activitatea de producție și de comercializare după încetarea finanțării proiectului. Posibilitățile întreprinderii de a rezista pe piața țintă utilizând o serie de tehnici/ practici de management comercial utilizate și în cadrul proiectului (design, calitate, management social, resurse umane, planificare strategică, protocoale informale, etc). Se va evalua nivelul de cooperare cu clienții, furnizorii și cu întreprinderile din sectorul respectiv (acord de colaborare, cooperare într-o formă stabilită de tip cluster, incubator de afaceri, parc industrial etc). Viziunea privind piața țintă actuală și potențială rezultată din evaluarea creșterii volumului de vânzări și îmbunătățirea relațiilor cu clienții și fidelizarea acestora sau atragerea de noi clienți inclusiv din străinătate.

Punzare:

- fundamentarea clară a tuturor acestor aspecte : max. 5 puncte;

- nu prezintă o situație concretă privind continuarea activităților după finalizarea proiectului, nu are o viziune clară asupra pieței țintă: max. 3 puncte;

- nu sunt elemente care să demonstreze continuarea activităților după finalizarea proiectului, sau nu sunt coerente; nu prezintă o viziune privind dezvoltarea sau menținerea pieței țintă; nu identifică piața țintă: 0-2 puncte.

Criteriul 3.2. Capacitatea întreprinderii de a implementa proiectul

Se va evalua experiența și calitatea colectivului care va lucra pe proiect. Se va evalua propunerea solicitantului privind organizarea acestui colectiv ținând cont de corelarea activităților propuse în proiect cu atribuțiile membrilor echipei și cu calificarea și aptitudinile acestora.

Se va evalua capacitatea solicitantului de a demara repede și fără constrângeri activitățile proiectului.

Se va evalua pozitiv utilizarea TIC în cadrul întreprinderii (planuri de introducere a TIC, instrumente de management integrat, integrarea în rețele de afaceri, aplicarea sistemelor de securitate IT, comerț electronic etc).

Se va aprecia pozitiv dacă solicitantul are pus la punct și utilizează și în acest proiect management în afaceri avansat, tehnici transversale de cooperare între întreprinderi din același domeniu de activitate sau cu alte instituții care concură la dezvoltare domeniului vizat de proiect.

Pentru proiectele tehnologice inovative: se va acorda punctaj maxim la acest criteriu numai dacă întreprinderea a realizat profit din exploatare în ultimii doi ani.

Punctare :

- solicitantul răspunde tuturor acestor cerințe: max. 5 puncte;
- dacă colectivul propus să realizeze proiectul nu este complet sau specializările membrilor echipei nu sunt corelate cu activitățile proiectului; dacă întreprinderea nu este dotată cu un management performant și modern: max. 3 puncte;
- dacă proiectul prezintă un colectiv nesatisfăcător, care nu este orientat pe tipul de activități propuse de proiect; dacă nu sunt propuse activități de management de proiect sau sunt insuficiente sau nu ating aspecte comerciale etc: 0-2 puncte.

4.4. Reguli specifice de selecție

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

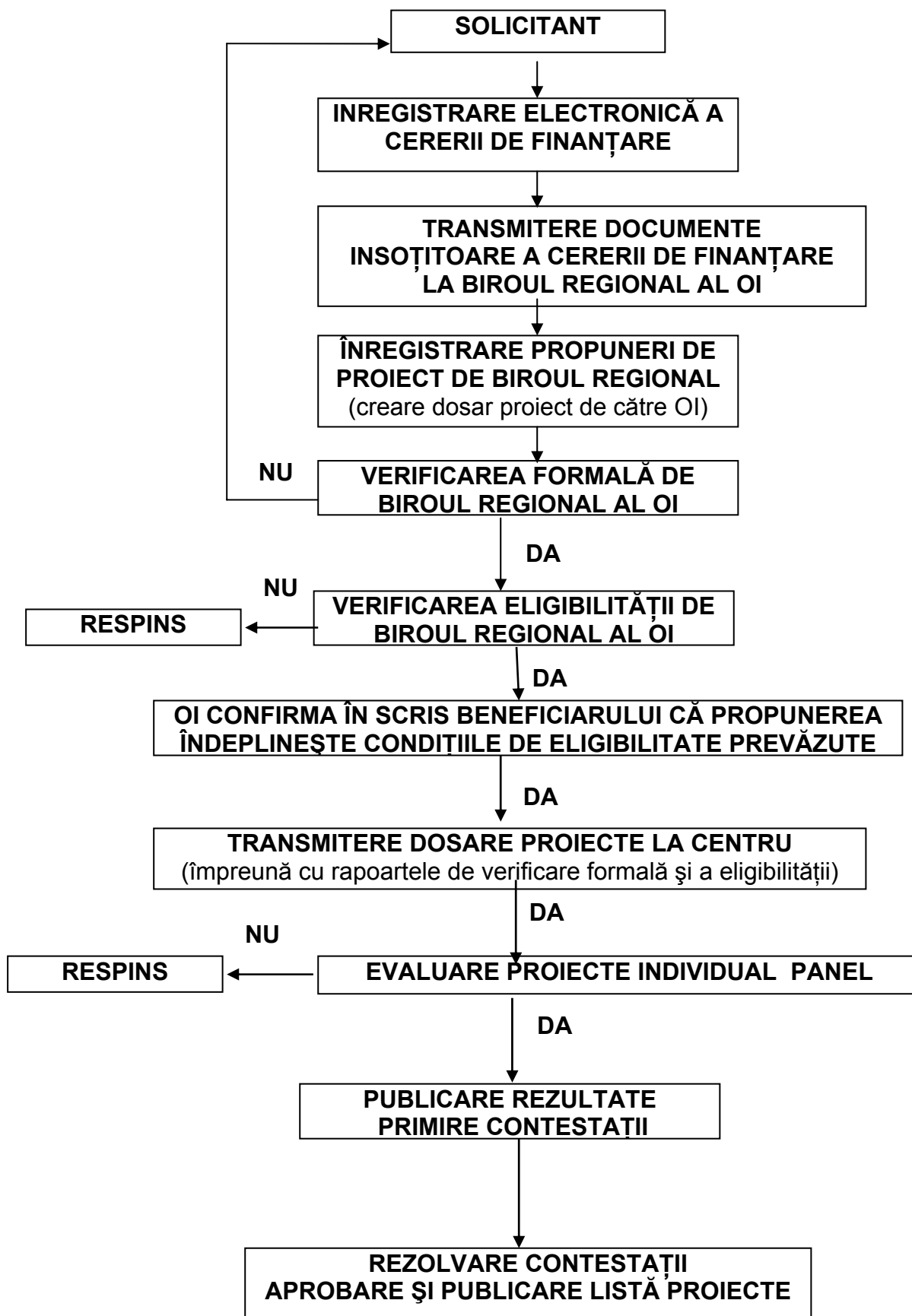
- scorul obținut pentru "Calitatea, coerența și maturitatea proiectului",
- scorul obținut pentru „Relevanța pentru inovare”.

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

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

4. Se va finanța doar un singur proiect pentru întreprinderi nou-create inovatoare pentru același beneficiar.

Rezultatele procesului de evaluare și selecție sunt avizate de AM și aprobate de Președintele ANCS. Propunerile de proiecte admise pentru finanțate se publica pe site-ul ANCS www.mct.ro (pe pagina destinată Fondurilor structurale și operațiunii O2.3.3).



SECȚIUNEA III. CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE

5. SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

Solicitantul este obligat ca în termen de 5 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns prin care acceptă sau respinge propunerile din „*Scrisoarea de acceptare*”.

În vederea realizării contractului, solicitantul este obligat să prezinte documentele solicitate de OI prin „*Scrisoarea de solicitare documente*”, în intervalul de timp precizat.

La expirarea perioadei de depunere, în cazul în care documentele solicitate nu au fost depuse, OI Axa 2 POS CCE va respinge aplicația în cauză, după o prealabilă notificare.

Contractul de finanțare se încheie între beneficiar/solicitant și Organismul Intermediar pentru Cercetare (ANCS), cu viza de Control Financiar Preventiv din partea Autorității de Management a POS CCE. Pentru proiectele tehnologice inovative finanțate în baza a două scheme de ajutor de stat (aprobate prin OM nr.3388/2008 și OM nr. 1293/2008) se va încheia un singur contract de finanțare.

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 și în conformitate cu Cererea de finanțare, anexă la contract.

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

Dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, de la data apariției acesteia, are loc sistarea finanțării, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislația națională. Modificările substanțiale la un proiect sunt acelea care:

- afectează major natura și condițiile de implementare sau oferă unui terț un avantaj necuvenit sau
- rezultă de asemenea dintr-o schimbare a naturii proprietății unui articol de infrastructură, respectiv, o încetare sau schimbare în localizarea investiției.

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

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

6. FINANȚAREA PROIECTELOR

Asistența financiară se va acorda sub formă de granturi nerambursabile în una sau mai multe tranșe. Contractul de finanțare va conține valoarea totală a grantului și valoarea tranșelor în care se eșalonează grantul. În cazul în care grantul se acordă în mai multe tranșe, acestea se actualizează la valoarea de la data acordării lor¹. Rata de actualizare este rata de referință în vigoare la data acordării, stabilită și publicată de Comisia Europeană la adresa: http://ec.europa.eu/comm/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html.

6.1. Rambursarea cheltuielilor

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

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

- Raportul de progres
- Copii certificate, care să conțină mențiunea „conform cu originalul”, ștampila beneficiarului și semnătura reprezentantului legal al acestuia, după următoarele documente: facturi, documente de plată, extrase de cont, alte documente justificative: note contabile, bilanța de verificare. Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. Pentru evitarea dublei finanțări, toate facturile vor fi inscripționate cu *POS CCE, Axa 2, denumirea proiectului, codul SUIM și numărul contractului de finanțare*, sub semnătura reprezentantului legal al beneficiarului.
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității, criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului sau documente similare acestora (pentru beneficiarii care aplică normele interne de achiziții);
- Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio /TV;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată după nota de intrare-recepție în contabilitate (NIR), copie certificată după procesul verbal de predare-primire a bunurilor sau după procesul verbal de punere în funcțiune;
- Pentru prestări de servicii: aprobarea beneficiarului pentru documentele remise în cadrul serviciului prestat, foi de prezență la cursuri, fișe de evaluare întocmite de către participanții la cursuri, statele de plată ale trainerilor (copii certificate)
- Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității ziare/radio /TV etc;
- Pentru execuție de lucrări de construcții: copii certificate după procesele verbale de verificare pe faze determinante de execuție avizate de către Inspectoratul de Stat în Construcții, copii certificate după rapoartele dirigintelui de șantier; deviz ofertă, situație lucrări;
- Pentru cheltuieli de personal: foi de prezență, state de plată;
- Pentru cheltuieli cu amortizarea: declarație privind metoda de calcul a amortizării și valoarea lunară a acesteia, pentru fiecare mijloc fix (anexa la contractul de finanțare)
- AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.

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

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

Totalul cheltuielilor eligibile decontate nu poate depăși suma contractată.

¹ Data acordării este considerată data încheierii contractului de finanțare dintre beneficiari și OI.

În cazul încheierii de către beneficiar a unor contracte cu furnizori externi, când pot apare diferențe de curs valutar între momentul emiterii facturii și momentul efectuării plății, beneficiarul va solicita prin cererea de rambursare valoarea corespunzătoare celui mai mic curs valutar. Cererile de rambursare se vor transmite către Organismul Intermediar pentru Cercetare (la Birourile Regionale din aria lor geografică), la intervalele de timp stabilite prin Graficul Prefinanțării și Cererilor de Rambursare (anexă la contractul de finanțare). Cererile de rambursare se fac pe activități finalizate, iar pentru achizițiile de echipamente, numai după punerea lor în funcțiune sau după întocmirea procesului verbal de predare-primire. Netransmiterea Cererii de rambursare conform programului stabilit fără justificare scrisă, poate duce la retragerea finanțării pentru proiect și la returnarea sumelor rambursate până în acel moment.

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

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

6.2. Achiziții

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

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

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

6.3. Arhivare

Beneficiarul trebuie să păstreze toată documentația legată de implementarea proiectului, inclusiv inventarul asupra bunurilor dobândite prin finanțarea nerambursabilă, precum și documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate pe o perioadă 5 ani de la închiderea oficială a POS CCE.

7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POS-CCE, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare și cu cele specificate în MANUALUL DE IDENTITATE VIZUALĂ pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România. Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

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

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

SECȚIUNEA IV. MONITORIZARE ȘI CONTROL

MĂSURILE DE MONITORIZARE ȘI RAPORTARE

Monitorizarea din punct de vedere tehnic:

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar (OI) în vederea urmării realizării fizice a proiectului și a îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract pentru atingerea rezultatelor prevăzute.

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

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 5 ani după finalizarea proiectului.

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

- a) verificarea conținutului documentelor de raportare elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic/indicatori);
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și ad-hoc).
- c) monitorizarea durabilității investițiilor .

a) Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele elaborate de către beneficiar sunt complete și corecte, că respectă modelul convenit în Contractul de finanțare, că proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea, vor urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare, realizările față de țintă propusă, procent de realizare.

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

b) Vizita de monitorizare

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la fața locului a progresului fizic al proiectului și a sistemului său de management și, de asemenea, va permite echipei de monitorizare să colecteze unele date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să asigure faptul că proiectul progresează fizic, în conformitate cu calendarul activităților inclus în contractul de finanțare;
- să identifice posibile probleme, cât mai curând cu putință, și să emită recomandări de îmbunătățire a implementării;
- să identifice elementele de succes ale proiectului;
- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI Cercetare - Serviciul Monitorizare care să conducă la o bună concluzare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contractul de finanțare).

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

c) Monitorizarea durabilității investițiilor

Durabilitatea investiției, conform Art. 57 din Regulamentul 1083, reprezintă reținerea contribuției fondurilor structurale timp de 5 ani după terminarea proiectului fără a aduce modificări substanțiale infrastructurii create privind natura sa, condițiile de implementare, conferirea unui

avantaj înadecvat unei întreprinderi sau unui organism public, schimbarea naturii proprietății unui element de infrastructură sau încetarea unei activități de producție.

Pentru operațiunile din cadrul Axei Prioritare2 , beneficiarii au obligația de a comunica anual Organismului Intermediar, pe o perioadă de 5 ani de la terminarea proiectului, dacă a intervenit / nu a intervenit o modificare substanțială la proiectul finanțat prin POS CCE.

Raportarea

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

Rapoartele pe care le depune beneficiarul sunt următoarele:

- Raportul de început - documentul standard care atestă începerea proiectului
- Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului. El se elaborează trimestrial și la momentele stabilite pentru prezentarea Cererii de rambursare, pe care o însoțește obligatoriu . În acest caz, raportul se va referi la perioada cuprinsă între ultimul raport de progres și sfârșitul perioadei de referință pentru Cererea de rambursare.
- Planul de lucru – prezintă activitățile programate pentru următoarea perioadă și însoțește fiecare Raport de progres
- Raportul final – reprezintă documentul standard completat la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, ce prezintă progresul fizic total, indicatorii și rezultatele obținute per proiect. Este documentul care însoțește ultima Cerere de rambursare.
- Raportul privind durabilitatea investiției - documentul standard care atestă faptul că investiția făcută prin proiect nu a suferit modificări substanțiale în perioada ultimilor 5 ani de la finalizare (3 ani în cazul IMM-urilor), în conformitate cu Art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006.

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

Control și audit

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

Autoritatea de Management a POS CCE, OI Cercetare și/sau alte structuri cu atribuții de control/verificare /audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale pot efectua misiuni de control pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare, adică până la expirarea termenului de 5 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE și 5 ani de la terminarea proiectului pentru întreprinderi mari , respectiv 3 ani pentru IMM-uri.

Beneficiarul trebuie să țină o contabilitate analitică a proiectului și să asigure înregistrări contabile separate și transparente ale implementării proiectului. Beneficiarul trebuie să păstreze toate înregistrările/registrele timp de 5 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

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

Beneficiarul are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Instrumentele Structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE (în conformitate cu art.90, paragraful 1, litera a) din Regulamentul Comisiei Europene nr. 1083/2006).

Beneficiarul are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului.

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

Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate/arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul păstrării/arhivării documentelor, transmițând OI Cercetare, în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea contractului, o notificare conform contractului de finanțare

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

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

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

ANEXE
LA GHIDUL SOLICITANTULUI

LISTA ANEXELOR

LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la cererea de finanțare

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

Anexa 4 – Măsuri de informare și publicitate

Anexa 5 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (conform anexei 1 la Legea 346/2004 cu modificările și completările ulterioare)

Anexa 6 - Modelele pentru Studiul de Piață și Planul de Afaceri

**ANEXA 1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI
– FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE –**

ANCS

Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARĂ 2 – COMPETITIVITATE PRIN CDI

Operațiunea 2.3.3: Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor "

<< TITLUL / ACRONIMUL PROIECTULUI >>

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

(Se completează de către ANCS-OI cercetare)

Instituția:

Număr de înregistrare electronică:

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

Număr de înregistrare ANCS:

Numele și prenumele persoanei care înregistrează:

Număr sesiune de cereri de proiecte (cod competiție):

Semnătura:

ELEMENTE COMPONENTE ALE FORMULARULUI COMPLET AL CERERII DE FINANTARE

1. Informații privind solicitantul

2. Date despre proiect

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

4. Pachetul de finanțare a proiectului

5. Anexe și certificarea aplicației

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

0. INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Fondul European pentru Dezvoltare Regională.

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

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

1.2 TIPUL SOLICITANTULUI:

Forma de organizare a solicitantului (IMic/ IMed/ INTR)	
Anul înființării	

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

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL

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

1.4 DIRECTOR DE PROIECT

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

1.5 BANCA

Banca/ Sucursală	
Adresa	
Nr. de cont în format IBAN	

1.6 FINANȚĂRI NERAMBURSABILE PRIMITE ANTERIOR SAU ÎN PREZENT DIN FONDURI PUBLICE

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

DA

NU

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

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

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

Anul semnării contractului de finanțare		Anul finalizării	
--	--	-------------------------	--

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

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

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

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

DA

NU

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

Denumirea programului		Nr. de înregistrare a proiectului	
Valoarea proiectului		Sursa de finanțare	
Descriere pe scurt a componentelor pentru care s-a solicitat finanțarea			

Stadiul propunerii	În curs de evaluare <input type="checkbox"/>	Selectat <input type="checkbox"/>	Respins <input type="checkbox"/>
	<i>Daca a fost respins, precizați motivul:</i>		

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

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

2. DATE DESPRE PROIECT

2.1 DATE GENERALE

Programul Operațional	POS CCE
Axa Prioritară	AP2: COMPETITIVITATE PRIN CERCETARE, DEZVOLTARE TEHNOLOGICA ȘI INOVARE
Domeniul de intervenție	D.2.3 „Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare”
Operațiunea	O.2.3.3 „Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor”
Scheme de ajutor de stat	Schema de ajutor de stat de CDI exceptată de la notificare “Finanțarea proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) prin Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice (POS-CCE)”, aprobată prin OM nr.3388/2008 Schema de ajutor de stat regional “Finanțarea proiectelor de investiții inițiale în cercetare-dezvoltare și inovare”, aprobată prin OM nr. 1293/2008
Tipul proiectului	
Sectorul relevant pentru tematica proiectului	
Nr. de înregistrare IMPACT <i>(daca e cazul)</i>	

2.2 LOCAȚIA PROIECTULUI

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

Țara		Regiunea	
Județul		Localitatea	
Adresa			

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiectivul proiectului

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

Justificarea necesității implementării proiectului

*(se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor și care este valoarea sa adăugată din punct de vedere științific și economic. **Întreprinderile mari vor justifica efectul stimulat conform punctului 2.3.3 din Ghidul Solicitantului**)*

Contextul proiectului

(se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o continuare a unui alt proiect și contextul în care este realizat.; se va descrie situația pe plan național în domeniu; se va prezenta contextul internațional al proiectului astfel încât să se poată determina nivelul de performanță al inovării propuse.)

Descrierea activităților proiectului

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

Personal cu înaltă calificare

(solicitanții de tip IMM care împrumută personal cu înaltă calificare din organizații de cercetare sau întreprinderi mari pentru activități de cercetare-dezvoltare-inovare vor prezenta numele persoanelor împrumutate, perioada de angajare, expertiza acestor persoane, experiența în CDI, implicarea în proiect și orice alte informații relevante.)

Resursele materiale implicate în realizarea proiectului

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

Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării

(se vor specifica principalele rezultate ale proiectului)

Beneficiari direcți / indirecti

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

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Metodologia de implementare a proiectului

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

Personalul echipei de implementare a proiectului

Se va prezenta personalul care va avea rolul cel mai important în managementul și implementarea proiectului, inclusiv, dacă e cazul, personalul cu înaltă calificare angajat temporar (max. 10 persoane):

Nr. crt.	Nume / prenume	Functia	Responsabilități în cadrul proiectului	Implicare efectivă (nr. om-luni)
1
2
3
4
...

Riscuri

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

2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni (în estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare confirmării scrise din partea Organismului Intermediar pentru Cercetare că proiectul îndeplinește condițiile de eligibilitate ale competiției):

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Studiul de piață / Planul de afaceri a fost finanțat din fonduri publice?

DA

NU

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

Crt.	Activitate	De la.... (nr lună de la începerea proiectului)	Până la.... (nr lună de la începerea proiectului)
1			
2			
3			

2.7 INDICATORI

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

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Indicatori de realizare		
Cheltuieli eligibile efectuate din fonduri nerambursabile pentru proiect (lei)	0	
Cheltuieli anuale pentru CD (lei)		
Cifra de afaceri (lei)		
...		
Indicatori de rezultat		
Locuri de muncă nou create în întreprindere datorită proiectului (număr)	0	
Locuri de muncă nou create în activitatea CD datorită proiectului (număr)	0	
Locuri de muncă menținute în întreprindere datorită proiectului (număr)		
Număr cereri de brevete rezultate din proiect	0	
Contribuția financiară privată totală (cheltuieli eligibile și neeligibile) a solicitantului la proiect (lei)		
Cheltuielile eligibile efectuate de către întreprindere pentru proiect (lei)	0	
...		

2.8 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Nu se completează pentru această competiție.

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

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

2.10 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

DA

NU

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

DA

NU

2.11 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Nu se completează.

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Sustenabilitatea financiară

(se va prezenta modul în care implementarea rezultatelor proiectului va fi susținută financiar, după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare. Informațiile vor fi corelate cu planul de afaceri. Se va descrie nivelul de cooperare cu clienți, furnizori și cu alte întreprinderi din sectorul respectiv)

Sustenabilitatea instituțională

(Se va preciza nivelul de utilizare a TIC în cadrul întreprinderii (planuri de introducere a TIC, instrumente de management integrat, integrarea în rețele de afaceri, aplicarea sistemelor de securitate IT, comerț electronic etc); se va descrie sistemul de management de afaceri utilizat în întreprindere.)

2.13 IMPACTUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBRSABILE ASUPRA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

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

a) accelereze implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

b) este esențială pentru implementarea proiectului

DA NU

(dacă da, se va justifica)

2.14 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

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

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 PRINCIPIUL „POLUATORUL PLĂTEȘTE”

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

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

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

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

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

3.4 ACHIZIȚII

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor:

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

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

4. PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI**4.1 DETALIAREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ**

- lei -

Cod	Denumire cheltuială	Valoare cheltuială	Valoare eligibilă*	Valoare neeligibilă	Intensitatea intervenției publice	Valoarea asistenței financiare nerambursabile
1	2	3	4	5	6	7
CHELTUIELI ELIGIBILE						
	Cheltuieli pentru activitățile de cercetare industrială (numai pentru întreprinderi nou-create inovatoare)					
	Cheltuieli de personal					
	Cheltuieli pentru achiziția de active corporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de servicii					
	Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații					
	Cheltuieli pentru închirierea de teren					
	Cheltuieli generale de administrație (de regie)					
	Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare					
	Cheltuieli pentru activitățile de dezvoltare experimentală					
	Cheltuieli de personal					
	Cheltuieli pentru achiziția de active corporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale					

	Cheltuieli pentru achiziția de servicii					
	Cheltuieli de amortizare pentru clădiri și spații					
	Cheltuieli pentru închirierea de teren					
	Cheltuieli generale de administrație (de regie)					
	Cheltuieli pentru achiziția de substanțe, materiale, plante, animale de laborator, consumabile și alte produse similare					
	Cheltuieli pentru obținerea și validarea drepturilor de proprietate industrială (numai pentru beneficiarii tip IMM)					
	Cheltuieli pentru realizarea de studii tehnice de fezabilitate					
	Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării și pentru serviciile de sprijinire a inovării (numai pentru beneficiarii tip IMM)					
	Cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul inovării					
	Cheltuieli pentru servicii de sprijinire a inovării					
	Cheltuieli pentru detașarea/ angajarea de personal cu înaltă calificare (numai pentru beneficiarii tip IMM)					
	Cheltuieli pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării					
	Cheltuieli pentru achiziția de active necorporale					
	Cheltuieli pentru achiziția de utilaje, instalații și echipamente					
	Alte cheltuieli (numai pentru beneficiarii tip întreprinderi nou-create inovatoare)					
	Achiziția de servicii pentru realizarea de analize economice, studii de piață, planuri de afaceri					

	Cheltuieli de personal pentru activități de introducere în producție a rezultatelor cercetării					
TOTAL PARȚIAL						
CHELTUIELI INTEGRAL NEELIGIBILE						
1	Taxa pe valoarea adăugată					
2	Cheltuieli pentru informare, și publicitate (publicitate pentru proiect)					
3	Cheltuieli aferente managementului de proiect					
4					
...					
TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE						
TOTAL GENERAL		<i>(Total buget proiect)</i>	<i>(Valoare eligibilă totală)</i>	<i>(Valoare neeligibilă totală)</i>		<i>(Valoare asistență nerambursabilă)</i>

4.2 PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

- lei -

NR. CRT.	COMPONENTE ALE BUGETULUI PROIECTULUI	VALOARE
I (I=II+III)	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
II	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
<i>III.1</i>	<i>ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ</i>	
<i>III.2</i>	<i>CONTRIBUȚIA ELIGIBILĂ A SOLICITANTULUI</i>	
III.2.1	Contribuția în numerar	
III.2.2	Contribuția în natură	Nu este cazul
III.2.3	Împrumut	

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

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

Acronimul Proiectului:

Funcția în cadrul Proiectului:

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data și locul nașterii:

4. Cetățenie:

5. Stare civilă:

6. Studii:

Instituția	Perioada	Grade sau diplome obținute

7. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Funcția	Descriere

8. Limbi străine cunoscute:

9. Competențe în domeniul investițiilor:

10. Alte specializări și calificări:

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

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada	Bugetul administrat

12. Alte mențiuni:

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

Data completării:

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

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

ANEXE	
Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului Extras de la Registrul Comerțului cu informații despre acționari, capital social Statut și act juridic de înființare a instituției Bilanțurile oficiale pe ultimii trei ani, inclusiv Contul de Profit și Pierdere	RPC
Titlu de proprietate pentru imobil (unde este cazul), împreună cu: Declarație pe propria răspundere că imobilul nu face obiectul unui litigiu	Documente însoțitoare
Contracte de închiriere pentru spații/clădiri (unde este cazul) în care să nu existe clauze care să afecteze activitățile proiectului	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	Document însoțitor
Declarația solicitantului cu privire la evitarea dublei finanțări din fonduri publice	Document însoțitor
Declarația de certificare a aplicației	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere în vederea certificării efectului stimulat	Document însoțitor
Declarație pe proprie răspundere că nu s-a mai primit ajutor de stat pentru „întreprinderi nou-create inovatoare” (când este cazul)	Document însoțitor
Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (dacă este cazul)	Document însoțitor
Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice	Document însoțitor
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice	Document însoțitor
Certificatul constatator de la Registrul Comerțului	Document însoțitor
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului	Document însoțitor
Plan de afaceri/ Studiu de piață (pe CD)	Document însoțitor

Hotărârea AGA/ CA de aprobare a proiectului pentru participarea la competiția POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5, precum și a contribuției financiare a solicitantului pentru proiect	Document însoțitor
CV-urile persoanelor implicate în managementul și realizarea proiectului*	Max. 10

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

ANEXA 2.1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

- Model pentru declarația privind imobilul -

Subsemnatul/subsemnata, (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al
..... (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că imobilul din
pe care se va face investiția propusă în proiectul cu titlul „.....”
nu face obiectul vreunui litigiu de natură patrimonială sau nepatrimonială, aflat pe rolul instanțelor judecătorești.

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură și ștampilă

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea

- Certificăm prin prezenta că (denumirea instituției solicitante) nu se află în nici una din situațiile enumerate în continuare:
 - i) în stare de faliment ori lichidare, afacerile administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
 - ii) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat (buget de stat, bugete speciale, bugete locale), în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - iii) reprezentantul legal a fost condamnat în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
 - iv) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile cerute mai sus.
- Certificăm pe proprie răspundere că (denumirea instituției solicitante) nu se află în dificultate, și anume:
 - a) în cazul societăților cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;
 - b) în cazul unei societăți în care cel puțin o parte din asociați răspund nelimitat de datoriile întreprinderii, atunci când s-a pierdut mai mult de jumătate din capitalul propriu, așa cum reiese din evidentele contabile ale societății, și când mai mult de un sfert din acest capital s-a pierdut în decursul ultimelor 12 luni;
 - c) pentru întreprinderile de orice formă juridică, atunci când respectiva întreprindere întrunește condițiile prevăzute de legislația națională privind procedura insolvenței*;
 - d) în cazul unei întreprinderi mari, dacă nici una din condițiile de la a), b), c) nu este îndeplinită, ea este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome: creșterea pierderilor, scăderea cifrei de afaceri, creșterea volumului stocurilor, supracapacitate, scaderea cash-flow-ului, îndatorare crescută, creșterea sarcinilor financiare și scăderea sau dispariția valorii activului net.

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

- Certificăm pe proprie răspundere că (denumirea instituției solicitante) nu a fost obiect al unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei

Europene privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul a fost integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.

- Certificăm pe proprie răspundere că proiectul (titlul proiectului) nu solicită finanțare pentru:
 - susținerea activităților de export ale (denumirea instituției solicitante);
 - utilizarea cu precădere a produselor naționale în detrimentul produselor importate;
 - activitățile de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în cazurile în care i) valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității unor astfel de produse achiziționate de la producători primari sau comercializate de către întreprinderile în cauză; ii) acordarea ajutorului este condiționată de obligația de a fi direcționat, parțial sau integral, către producătorii primari.
 - *în cazul proiectului tehnologic inovativ*: proiectul nu se încadrează în niciunul dintre următoarele domenii: pescuitul și acvacultura; construcțiile navale; industria cărbunelui; industria siderurgică; sectorul fibrelor sintetice; producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană și a articolelor de plută; producția și comercializarea produselor care imită sau substituie laptele și produsele din lapte, în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr.1898/1987.
 - *în cazul proiectelor pentru întreprinderi nou-create inovatoare*: proiectul nu se adresează producției primare de produse agricole (produsele enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul CE; articolele din plută; produsele care imită sau substituie laptele și produsele din lapte)
- Certificăm pe proprie răspundere că vom utiliza finanțarea nerambursabilă strict pentru activitățile și costurile precizate în proiectul (titlul proiectului).

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

Data: (ZI/LUNĂ/AN)

Reprezentantul legal

Funcție

Nume și prenume (*litere mari de tipar*)

Semnătura

Directorul de proiect

Ștampila

Nume și prenume (*litere mari de tipar*)

Semnătura

ANEXA 2.3 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Declarație privind evitarea dublei finanțări din fonduri publice

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

..... (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “.....”, depus la Competiția POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5, **nu sunt și nu au fost finanțate din alte fonduri publice, inclusiv ajutoare de stat și ajutor de minimis.**

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură

Ștampilă

Declarație de certificare a aplicației

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

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

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această declarație, propunerea ar putea fi respinsă.

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură

Ștampilă

ANEXA 2.5 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Declarație în vederea certificării efectului stimulat

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

..... (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile propuse spre finanțare în cadrul proiectului cu titlul: “.....”, depus la Competiția POSCCE-A2-O2.3.3-2008-5, nu au demarat înainte de depunerea cererii de finanțare la ANCS OI Cercetare.

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (litere mari de tipar)

Semnătură

Ștampilă

Declarație privind faptul că nu s-a mai primit ajutor de stat pentru „întreprinderi nou-create inovatoare”

Subsemnatul/subsemnata (numele și prenumele reprezentantului legal al instituției solicitante), în calitate de (funcția reprezentantului legal al instituției solicitante) al (denumirea instituției solicitante), declar pe proprie răspundere că (denumirea instituției solicitante) nu a mai primit ajutor de stat pentru „întreprinderi nou-create inovatoare”.

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

Data

zi...../lună...../an.....

(Reprezentant Legal)

Funcția ocupată în organizație

Nume (*litere mari de tipar*)

Semnătură

Ștampilă

ANEXA 3 LA GHIDUL SOLICITANTULUI

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

Beneficiarii care se încadrează în prevederile art. 8 (autorități contractante) sau respectiv în prevederile art. 9 alin. 1 lit. c) , c¹ din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice .

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

	<input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proporție 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat .	Se aplica prezentele instrucțiuni
Contractul de FURNIZARE	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimată a contractului este mai mare decât echivalentul în lei a 1 000.000 euro.	Una din procedurile de achiziție prevăzute de OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
	Cumulativ: <input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proporție de mai mult de 50%, din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat; <input type="checkbox"/> valoarea estimată a contractului este mai mic decât echivalentul în lei a 1 000 000 euro.	Se aplica prezentele instrucțiuni
	<input type="checkbox"/> contractul este finantat în mod direct, în proporție 50% sau mai puțin din fonduri comunitare și/sau de la bugetul de stat.	Se aplica prezentele instrucțiuni

Nerespectarea prezentelor instrucțiuni atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau produse în cadrul proiectelor co-finanțate 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 instrucțiuni nu se aplică pentru atribuirea contractelor care au ca obiect cumpărarea sau închirierea de bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

2.Principii

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

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

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

Prin recunoaștere reciprocă se înțelege acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise

de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

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

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

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

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

3. Etapele procedurii de achiziție

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

	Etapa	Operațiunea
1	Programarea achiziției	- identificarea necesității - estimarea valorii - alegerea procedurii (conform OUG 34/2006/instrucțiuni)
2	Elaborarea documentației de atribuire	- elaborarea caietului de sarcini - stabilirea clauzelor contractuale - stabilirea cerințelor minime de calificare și selecție (optional) - 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/national - 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 castigatoare
5	Atribuirea contractului	- comunicarea rezultatului procedurii către ofertanți - publicarea anunțului de atribuire într-un ziar local/national - semnarea contractului

3.1 . Programarea achizitiei

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

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

3.2 Elaborarea 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 co-finanțat din POS CCE.

Documentația de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind beneficiarul (adresa, date de contact, mijloace de comunicare);
- instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate (pentru solicitările de clarificări, pentru depunerea ofertelor etc.) și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- optional, cerințe minime de calificare și selecție a ofertanților cu precizarea documentelor care urmează a fi prezentate de către ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii acestor criterii;
- caietul de sarcini;
- 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 castigatoare (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 (optional) 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 disproportionale 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 reprezinta criteriul stabilit în documentatia de atribuire și preluat în anuntul și invitatia de participare în baza caruia va fi atribuit contractul de achizitie. Criteriul poate fi oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic sau pretul cel mai scazut.

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

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

3.3 Anuntul/invitatie de participare

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Derularea procedurii

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

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

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

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

3.5 Atribuirea contractului de achizitie

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

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

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

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

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

Modificarea contractelor de achizitii este permisa cu respectarea urmatoarele conditii:

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

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

4 Dosarul de achizitie

Pentru achizițiile de servicii, 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>Lucrari</u>	<u>Bunuri</u>	<u>Servicii</u>
<u>1</u>	<u>Nota privind determinarea valorii estimate</u>	✓	✓	✓
<u>2</u>	<u>Invitatie de participare și anuntul de participare</u>	✓	✓	✓
<u>3</u>	<u>Dovada transmiterii spre publicare intr-un ziar local/national și dovada transmiterii invitatiei de participare la minim 3 potentiali ofertanti</u>	✓	✓	✓
<u>4</u>	<u>Documentatia de atribuire</u>	✓	✓	✓
<u>5</u>	<u>Oferte originale adresate beneficiarului insotite de declaratia de eligibilitate a ofertantului</u>	✓	✓	✓
<u>6</u>	<u>Solicitarile de clarificari, precum și clarificarile transmise</u>	✓	✓	✓
<u>7</u>	Procesul-verbal de evaluare a ofertelor și de adjudecare a ofertei castigatoare	✓	✓	✓
<u>8</u>	<u>Dovada comunicarii catre ofertanti privind rezultatul procedurii și a publicarii anuntului de atribuire intr-un ziar local/national</u>	✓	✓	✓
<u>9</u>	<u>Contractul de achizitie</u>	✓	✓	✓

Toate documentele care deriva din procesul de achiziție vor fi păstrate de către Beneficiar timp de 3 ani de la încheierea POS CCE și vor fi puse la dispoziția Autorității de Management, Organismului Intermediar, Autorității de Certificare și Plata, 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.

MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

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

1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanțare.

Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință efectuarea unor corecții financiare.

Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanțării, următoarele date să fie publicate, electronic sau în orice alt mod: numele beneficiarului, titlul proiectului, valoarea totală a proiectului conform contractului de finanțare, valoarea alocării financiare nerambursabile acordate conform contractului de finanțare (din FEDR și eventual din bugetul național), contribuția proprie a beneficiarului, valoarea plăților efectuate.

Beneficiarii sunt obligați să utilizeze pentru toate produsele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sigla Guvernului României, sigla Uniunii Europene, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” elaborată de Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, precum și mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, însoțite de mențiunea „Proiect finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională”. Prin produse de comunicare se înțelege: fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale sau orice alte materiale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în *Manualul de identitate vizuală* (disponibil pe website-urile www.minind.ro, www.fonduri-ue.ro, www.mct.ro)

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

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

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

Publicațiile vor include de asemenea datele de contact ale AM POS CCE / OI relevant (după caz). Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor menționa participarea Uniunii Europene pe pagina principală a acestuia (i.e. homepage).

Bannerele expuse în acțiunile proiectelor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” vor avea inscripționate titlul proiectului, mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sigla Guvernului, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” și sigla Uniunii Europene. Beneficiarul va stabili dimensiunile optime astfel încât să asigure vizibilitatea maximă pentru mențiunea "Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” cât și a contribuției financiare a Uniunii Europene.

Dimensiunile recomandate pentru bannere, sunt:

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

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, sigla Guvernului, sigla „Instrumente Structurale 2007-2013” și sigla Uniunii Europene, valoarea proiectului, titlul proiectului/ investiției.

Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului. Dimensiuni optime 100x100mm, sau 90x50 mm în funcție de spațiul disponibil.

Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat prin Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”.

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

2. Reguli specifice pentru proiecte de lucrări și achiziții de bunuri

2.1 Reguli aplicabile pe perioada implementării proiectului

Beneficiarii proiectelor de investiții în infrastructură (lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere) și/sau achiziția de bunuri, pentru care valoarea contribuției publice depășește 500 000 de euro sunt obligați să monteze panouri pentru toată durata de implementare a proiectului, chiar la locația proiectului.

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

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

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

Dimensiuni recomandate 4000mmx2450mm și 2000 mmx1200mm.

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

- a) Sigla Uniunii Europene;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla "Instrumente Structurale 2007-2013";
- d) Numele fondului din care se acorda cofinanțarea, respectiv Fondul European de Dezvoltare Regională;
- e) Mențiunea Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”
- f) Sloganul „ Investiții pentru viitorul dumneavoastră”;
- g) Titlul proiectului / investiției;
- h) Valoarea proiectului și termenul de finalizare conform contractului de finanțare;
- i) Beneficiarul proiectului;
- j) Numele contractorului;
- k) Termenul limită de execuție a lucrărilor / furnizare a bunurilor.

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

2.2 Reguli aplicabile după încheierea proiectului

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

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

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

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

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii
Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Cod unic de înregistrare

Numele și funcția

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii
Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data întocmirii

Semnătura

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

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

MODELE PENTRU STUDIU DE PIAȚĂ ȘI PLAN DE AFACERI

1. MODEL DE STUDIU DE PIAȚĂ

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

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

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

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

2. MODEL DE PLAN DE AFACERI

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

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

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

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

Planul de Afaceri va avea următorul format recomandat:

I. SCOPUL

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

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

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

II. PLANUL DE ORGANIZARE

1. O scurtă descriere a afacerii
 - Într-un paragraf sau două vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a afacerii dumneavoastră;
 - Dacă deja există întreprinderea, o scurtă descriere a acestei întreprinderi: cine sunt proprietarii, care sunt serviciile oferite, care este experiența anterioară în operarea unor proiecte similare.
 - Care este experiența dumneavoastră în această afacere (implementare și întreținere a rezultatelor proiectului)
2. Listați și oferiți o scurtă descriere a produselor și serviciilor ce va propuneți să le oferiți.
3. Locația
 - Descrieți proiectul în locația propusă.
 - Costurile proiectului asociate cu locația.
 - Specificați angajamentele legale, utilitățile, etc. în Documentele Suport.
4. Implementarea Proiectului

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

5. Management

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

6. Personal

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

7. Costuri operaționale și de întreținere

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

III. PLANUL DE MARKETING

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

1. Analiza pieței

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

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

2. Strategia de Marketing

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

IV. EVALUAREA RISCURILOR

V. PLANUL FINANCIAR SI DE AFACERI

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

- 1.Cash Flow (inclusiv costul creditului / cofinanțării);
2. Profit și pierdere;
3. Bilanț [proiecție semestrială].