

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. ____
din _____ 2020

privind punerea în aplicare a Legii nr. nr.226/2018 cu privire la parcurile științifico-tehnologice și incubatoarele de inovare

În conformitate cu art. 3 alin. (3), (4), art.7 alin. (1), (2), (4), art.19 alin. (3) din Legea cu privire la parcurile științifico-tehnologice și incubatoarele de inovare nr. 226/2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 448-460, art. 725), Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:
 - 1) Regulamentul de selectare a administratorilor parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare, conform anexei nr.1;
 - 2) Regulamentul de selectare a rezidenților și a proiectelor pentru parcul științifico-tehnologic și/sau incubatorul de inovare, conform anexei nr.2;
 - 3) Regulamentul de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare, conform anexei nr.3;
 - 4) Modelul raportului de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare, conform anexei nr.4
2. Prezenta Hotărîre intră în vigoare la data publicării.

Prim-ministru

Ion CHICU

Contrasemnează:

Ministrul Educației, Culturii și Cercetării

Igor ȘAROV

Ministrul economiei și infrastructurii

Sergiu RAILEAN

REGULAMENT
de selectare a administratorilor parcurilor științifico-tehnologice și/sau
incubatoarelor de inovare

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de selectare a administratorilor parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare (în continuare – Regulament) stabilește:

- 1) procedura de organizare și desfășurare a concursului de selectare a administratorilor parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare (în continuare – concurs);
- 2) condițiile de participare la concurs;
- 3) modul de constituire, componența și activitatea comisiei de concurs (în continuare – Comisie).

2. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

- 1) *competiția deschisă* - informarea publicului cu privire la organizarea concursului, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile concursului;
- 2) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate;
- 3) *tratamentul egal* - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectare.

II. PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

3. Anunțul cu privire la concurs se publică pe pagina web oficială a Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare (în continuare – Agenție).

4. Anunțul va include scopul, obiectivele, condițiile de participare, termenul de depunere a dosarelor, de verificare a eligibilității dosarelor, de examinare a dosarelor depuse și de anunțare a câștigătorului, lista actelor pe care trebuie să le conțină dosarul de participare, documente-model, datele de contact.

5. Concursul se organizează de către Agenție în următoarele cazuri:

- 1) crearea unui parc științifico-tehnologic și/sau incubator de inovare;
- 2) retragerea titlului administratorului precedent a unui parc științifico-tehnologic și/sau incubator de inovare existent.

6. Procedura de organizare a concursului cuprinde următoarele etape:

- 1) aprobarea de către Agenție a ordinului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului și activitatea Comisiei;
- 2) anunțarea publică a concursului;
- 3) recepționarea, înregistrarea dosarelor depuse în termen;
- 4) verificarea eligibilității dosarelor;
- 5) interviuarea candidaților și selectarea învingătorului;
- 6) publicarea rezultatelor concursului.

7. Condițiile obligatorii pentru participanții la concursul administratorilor parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare sînt:

- 1) să fie înregistrat în Republica Moldova conform legii;
 - 2) să nu se afle în stare de insolabilitate;
 - 3) să dispună de personal calificat în managementul afacerilor (personal cu studii superioare și experiență profesională în unul din domeniile: economic, juridic, financiar, managerial);
 - 4) să nu aibă restanțe la bugetul public național cu termenul de scadență expirat;
 - 5) să posede o experiență de minimum 3 ani de activitate în domeniul administrării afacerilor (experiență în gestionarea proiectelor naționale și internaționale și/sau în prestarea serviciilor de administrare a afacerilor/consultanță în vederea gestionării afacerilor).
8. Dosarul depus de participantul la concurs va conține următoarele acte:
- 1) declarație privind intenția de a administra parcul științifico-tehnologic și/sau incubatorul de inovare și de a acorda asistență necesară rezidenților;
 - 2) copia deciziei de înregistrare/actului de constituire/statutului participantului;
 - 3) declarație pe propria răspundere privind lipsa de datorii la stat;
 - 4) descrierea personalului (calificarea, experiența în managementul afacerilor);
 - 5) descrierea infrastructurii, bunurilor materiale oferite pentru activitatea parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare;
 - 6) descrierea experienței de activitate precedente;
 - 7) planul de dezvoltare a parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare pentru următorii 5 ani.
9. Dosarul se prezintă obligatoriu și în format electronic în adresa Agenției.
10. În perioada de verificare a eligibilității, la cererea Comisiei, Agenția poate solicita clarificări cu privire la actele prezentate de participanții la concurs, cu indicarea termenului de prezentare a informațiilor.

III. MODUL DE CONSTITUIRE, COMPONENTA ȘI ACTIVITATEA COMISIEI DE CONCURS

11. Concursul are loc în 2 etape:
- 1) verificarea dosarelor și selectarea candidaților eligibili;
 - 2) interviuarea candidaților și selectarea învingătorului.
12. Comisia se instituie în număr de 7 persoane și include: directorul general al Agenției (președintele comisiei), directorul general adjunct al Agenției, un reprezentant al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, un reprezentant al Ministerului Economiei și Infrastructurii, un reprezentant al altei autorități ale administrației publice centrale sau al autorității administrației publice locale, după caz, și doi reprezentanți ai fondatorilor.
13. Nominalizarea membrilor Comisiei se face prin demersul entităților publice sau private indicate în pct.12, în baza solicitării din partea Agenției. După recepționarea informațiilor solicitate, prin ordinul Agenției se confirmă componența nominală a Comisiei și se desemnează secretarul, care nu are calitate de membru a Comisiei.
14. În activitatea sa Comisia se conduce după principiile prevăzute în pct.2 din Regulament.
15. Atribuțiile președintelui Comisiei sunt următoarele:
- 1) asigurarea organizării și desfășurării concursului;
 - 2) aprobarea componenței nominale a Comisiei;
 - 3) recepționarea sesizărilor privind conflictele de interese ale membrilor comisiei;
 - 4) acordarea consultanței privind evitarea survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potential, dacă este cazul;
 - 5) asigurarea transparenței deciziilor luate de Comisie și informațiilor cu caracter public;

6) conducerea ședințelor Comisiei.

16. Atribuțiile secretarului Comisiei sunt următoarele:

1) asigurarea președintelui și membrilor Comisiei cu informații privind participanții la concurs și proiectele depuse;

2) asigurarea publicării informațiilor cu privire la concurs;

3) comunicarea cu președintele și membrii Comisiei;

4) perfectarea proceselor verbale în urma ședințelor Comisiei.

17. Atribuțiile membrilor Comisiei:

1) întocmirea actelor pentru organizarea concursului;

2) aprobarea sau modificarea calendarului competiției;

3) participarea la ședințele Comisiei;

4) examinarea dosarelor candidaților și aprobarea listei candidaților admiși la concurs;

5) selectarea candidatului învingător;

6) asigurarea publicării rezultatelor concursului.

18. Președintele, secretarul și membrii Comisiei sunt obligați:

1) să participe la ședințele Comisiei;

2) să evite conflictele de interese;

3) să asigure păstrarea secretului comercial și confidențialitatea datelor cu caracter personal;

4) să se abțină de la orice acțiuni ce ar putea provoca îndoieli privind obiectivitatea deciziilor Comisiei.

19. În cazul notificării conflictului de interese de către un membru, modalitatea de soluționare în cazul subiecților declarării se va realiza conform prevederilor Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

20. Comisia va examina dosarele depuse conform următoarelor criterii:

1) participarea cu bunuri materiale și resurse umane pentru activitatea parcului și/sau incubatorului;

2) existența unor proiecte de consultanță derulate cu succes în ultimii 5 ani;

3) existența unui plan de dezvoltare și a unei strategii clare de atragere a proiectelor de inovare și transfer tehnologic, de atragere a rezidenților și monitorizare a activității lor pentru perioada de 5 ani;

21. Ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Deciziile Comisiei se adoptă prin majoritatea simplă a voturilor.

22. Absența nejustificată a membrului Comisiei la cel puțin 3 ședințe consecutive acordă președintelui dreptul de a solicita membrilor Comisiei excluderea acestuia din componența nominală a Comisiei și înlocuirea cu o altă persoană, în condițiile prevăzute de pct.13 din prezentul Regulament.

23. Membrii Comisiei, inclusiv președintele și secretarul, nu sînt remunerați pentru activitatea în cadrul acesteia.

24. Ședințele Comisiei se consemnează în procesul-verbal, perfectat de secretarul Comisiei și contrasemnat de membrii acesteia. Rezultatele concursului se comunică tuturor participanților prin publicarea pe pagina web oficială a Agenției și la adresa electronică a acestora.

25. Procesele-verbale și dosarele participanților la concurs se păstrează la Agenție.

26. Concursul se anunță repetat în cazul în care:

1) nu au fost depuse dosare în termenul indicat în anunț;

2) a depus dosarul doar un singur participant;

3) nu a fost selectat nici un învingător.

27. Termenul de depunere a dosarelor de participare la concurs nu trebuie să fie mai mic de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului cu privire la concurs.

28. În cazul în care în termenul indicat în anunț nu au fost depuse dosare de participare la concurs, Comisia decide prelungirea concursului cu încă cel mult 15 zile lucrătoare.

29. În cazul în care în rezultatul verificării dosarelor depuse a fost declarat eligibil un singur dosar sau nici un dosar nu a fost eligibil, Comisia stabilește un termen suplimentar de 15 zile lucrătoare pentru depunerea dosarelor.

30. Dacă nici în termenele menționate la pct. 28 și 29 nu a fost depus niciun dosar sau nu a fost declarat eligibil nici un dosar din cele depuse, Comisia va iniția procedurile de organizare și desfășurare a unui nou concurs.

31. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost declarat eligibil un singur dosar, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

32. În termen de 10 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor, Comisia selectează dosarele eligibile în baza respectării prevederilor pct. 7-11 și adoptă decizia privind desfășurarea etapei următoare, cu indicarea calendarului interviului, care se publică pe pagina web oficială a Agenției. Candidații admiși la interviu sînt informați suplimentar de către secretarul Comisiei, prin mijloace de comunicare (telefon, e-mail), referitor la data, ora și locul desfășurării interviului.

33. Concursul poate avea loc dacă la interviu s-a prezentat cel puțin un participant. În cazul în care la interviu nu s-a prezentat niciun participant, Comisia amîină, prin hotărîre, desfășurarea interviului la o dată ulterioară, dar nu mai tîrziu de 15 zile lucrătoare de la data desfășurării inițiale a interviului, anunțînd participanții despre aceasta. Neprezentarea repetată a participantului la interviu se consideră retragere a acestuia din concurs.

34. În cadrul interviului participanții vor expune Comisiei planul de dezvoltare a parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare pentru următorii 5 ani, vor prezenta strategia de atragere a rezidenților și monitorizare a activității lor pentru perioada de 5 ani, vor răspunde la întrebările adresate de membrii Comisiei.

35. Comisia evaluează proiectele prezentate potrivit prevederilor pct. 20 al prezentului Regulament și adoptă decizia privind selectarea administratorului parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare. Decizia comisiei se publică pe pagina web oficială a Agenției și se comunică tuturor participanților la adresele electronice indicate în propunerile de proiecte.

36. Deciziile Comisiei pot fi contestate conform Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

37. Participantul care a fost selectat pe bază de concurs în calitate de administrator încheie cu fondatorii un contract privind administrarea parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare, obținînd titlul de administrator al parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare. Contractul privind administrarea parcului științifico-tehnologic și/sau a incubatorului de inovare se încheie pe o perioadă ce nu depășește termenul de funcționare a parcului științifico-tehnologic și/sau a incubatorului de inovare.

REGULAMENT

de selectare a rezidenților și a proiectelor pentru parcul științifico-tehnologic și/sau incubatorul de inovare

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de selectare a rezidenților și a proiectelor pentru parcul științifico-tehnologic și/sau incubatorul de inovare (în continuare – Regulament) stabilește:

1) procedura de organizare și desfășurare a concursului de selectare a rezidenților și a proiectelor pentru parcul științifico-tehnologic și/sau incubatorul de inovare (în continuare – concurs);

2) condițiile de participare la concurs;

3) modul de constituire, componența și activitatea Comisiei de concurs (în continuare – Comisie).

2. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

a) *competiție deschisă* – informarea publicului cu privire la organizarea concursului, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane juridice sau fizice care întrunește condițiile stabilite;

b) *transparență* – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

c) *tratamentul egal* - aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectare.

II. PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

3. Anunțul concursului se publică pe pagina web oficială a administratorului parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare (în continuare – Administrator), care organizează concursul. Publicarea în mass media pe suport de hârtie este la discreția Administratorului.

4. Anunțul va include scopul, obiectivele, condițiile de participare, termenul de depunere a dosarelor, de verificare a eligibilității, de examinare a dosarelor depuse și de anunțare a câștigătorului, lista actelor pe care trebuie să le conțină dosarul de participare, documente-model, datele de contact.

5. Procedura de organizare a concursului cuprinde următoarele etape:

1) aprobarea de către Administrator a ordinului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului și activitatea Comisiei;

2) anunțarea publică a concursului;

3) recepționarea, înregistrarea dosarelor depuse până la data limită;

4) verificarea eligibilității;

5) evaluarea dosarelor de către Comisie;

6) publicarea rezultatelor concursului.

6. Condițiile obligatorii pentru candidații la titlul de rezident sunt:

1) să fie înregistrat în Republica Moldova în conformitate cu legea;

2) să nu se afle în stare de insolvabilitate;

3) să nu aibă restanțe la bugetul public național cu termenul de scadență expirat.

7. Pentru obținerea titlului de rezident participanții la concurs înaintează proiecte în următoarele domenii:

- 1) de valorificare în practică a rezultatelor științifice și ale cercetărilor;
- 2) de implementare și însușire a noilor produse, tehnologii și servicii (care anterior nu se utilizau în țară);
- 3) de dezvoltare a produselor și modernizare esențială a tehnologiilor deja aplicate;
- 4) de acordare altor rezidenți a suportului pentru implementarea proiectelor lor;
- 5) de asistență informațională și de consultanță în scopul implementării proiectelor de elaborare și fabricare a produselor selectate de comisia de evaluare a proiectelor.

8. Dosarul de participare la concurs va conține următoarele acte:

- 1) propunerea de proiect pentru parcul științifico-tehnologic sau incubatorul de inovare;
- 2) declarația de asociere în parc științifico-tehnologic sau incubator de inovare;
- 3) copia de înregistrare/actului de constituire/statutului;
- 4) declarație pe propria răspundere privind lipsa de datorii la stat.

9. Actele prevăzute în pct. 8 se prezintă obligatoriu pe suport de hârtie și în format electronic în adresa organizației care desfășoară concursul.

10. La etapa de verificare a eligibilității, la cererea Comisiei, administratorul poate solicita clarificări cu privire la actele prezentate de participanții la concurs, cu indicarea termenului de prezentare a informațiilor.

11. Evaluarea proiectelor se efectuează conform următoarelor criterii:

- 1) valoarea impactului socio-economic al implementării proiectului;
- 2) indicele de competitivitate a produselor, tehnologiilor și serviciilor care vor fi lansate pe piață în urma implementării proiectului;
- 3) volumul estimativ al producției și al serviciilor bazate pe inovație care va fi comercializat pe piața internă și pe cea externă;
- 4) existența destinatarilor și a solicitanților produsului, tehnologiei, serviciului, confirmată prin comunicările lor;
- 5) valoarea estimativă a investițiilor necesare pentru implementarea proiectului;
- 6) termenul de recuperare a investițiilor;
- 7) proprietățile și însușirile prin care produsul, tehnologia sau serviciul, după caz, crează superioritate sau avantaje față de cele deja existente pe piață;
- 8) întocmirea conformă a proiectului, astfel încât acesta să definească clar executorii, rezultatele scontate, indicatorii monitorizați pe parcursul implementării, termenele și etapele de realizare;
- 9) existența avizelor pozitive ale experților independenți din domeniul respectiv privind necesitatea implementării proiectului.

III. MODUL DE CONSTITUIRE, COMPONENTA ȘI ACTIVITATEA COMISIEI

12. Comisia se instituie în număr de 5 persoane și include câte un reprezentant al administratorului (președintele comisiei), Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Ministerului Economiei și Infrastructurii, al altei autorități ale administrației publice centrale sau al autorității administrației publice locale, după caz.

13. Nominalizarea membrilor Comisiei se face în scris de către entitățile publice sau private indicate în pct. 12, în baza solicitării administratorului. După recepționarea informațiilor solicitate, administratorul prin ordin confirmă componența nominală a comisiei și desemnează secretarul, care nu are calitate de membru a Comisiei.

14. În activitatea sa Comisia se conduce după principiile prevăzute în pct. 2 din Regulament.

15. Atribuțiile președintelui Comisiei sunt următoarele:

- 1) asigurarea organizării și desfășurării concursului;
- 2) aprobarea componenței nominale a Comisiei;
- 3) recepționarea sesizărilor privind conflictele de interese ale membrilor comisiei;
- 4) acordarea consultanței privind evitarea survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potențial, dacă este cazul;

- 5) asigurarea transparenței deciziilor luate de Comisie și informațiilor cu caracter public;
- 6) conducerea ședințelor Comisiei.

16. Atribuțiile secretarului Comisiei sunt următoarele:

- 1) asigurarea președintelui și membrilor Comisiei cu informații privind participanții la concurs și proiectele depuse;
- 2) asigurarea publicării informațiilor cu privire la concurs;
- 3) comunicarea cu președintele și membrii Comisiei;
- 4) perfectarea proceselor-verbale în urma ședințelor Comisiei.

17. Atribuțiile membrilor Comisiei:

- 1) întocmirea actelor pentru organizarea și desfășurarea concursului;
- 2) aprobarea sau modificarea calendarului competiției;
- 3) participarea la ședințele Comisiei;
- 4) examinarea dosarelor candidaților și aprobarea listei candidaților admiși la concurs;
- 5) selectarea candidatului învingător;
- 6) asigurarea publicării rezultatelor concursului.

18. Președintele, secretarul și membrii comisiei sunt obligați:

- 1) să participe la ședințele Comisiei;
- 2) să evite conflictele de interese;
- 3) să asigure păstrarea secretului comercial și confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- 4) să se abțină de la orice acțiuni ce ar putea provoca îndoieli privind obiectivitatea deciziilor Comisiei.

19. În cazul notificării conflictului de interese de către un membru, modalitatea de soluționare în cazul subiecților declarării se va realiza conform prevederilor Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

20. Comisia se convoacă de către administrator prin informarea membrilor și recepționarea confirmării privind participarea acestora la ședință.

21. Ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Deciziile Comisiei se adoptă prin majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

22. Absența nejustificată a membrului Comisiei la cel puțin 3 ședințe consecutive, acordă președintelui dreptul de a solicita membrilor Comisiei excluderea acestuia din componența nominală a Comisiei și înlocuirea cu o altă persoană, aplicând prevederile pct. 13.

23. Membrii Comisiei nu sînt remunerați pentru activitatea în cadrul acesteia.

24. Ședințele Comisiei se consemnează în procesul-verbal, perfectat de secretarul Comisiei și contrasemnat de membrii acesteia. Rezultatele concursului se comunică tuturor participanților prin expediere la adresa electronică și publicarea pe pagina web oficială a administratorului.

25. Procesele-verbale și dosarele participanților la concurs se păstrează la administrator.

26. Concursul se anunță repetat în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul indicat în anunț;
- 2) a depus dosarul doar un singur participant;
- 3) nu a fost selectat nici un rezident.

27. Termenul de depunere a dosarelor de participare la concurs nu trebuie să fie mai mic de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului cu privire la concurs.

28. În cazul în care în termenul indicat în anunț nu au fost depuse dosare de participare la concurs, Comisia decide prelungirea concursului cu încă cel mult 15 zile lucrătoare.

29. În cazul în care drept rezultat al verificării eligibilității dosarelor a fost admis un candidat sau nici un candidat nu a fost declarat eligibil, Comisia stabilește un termen suplimentar pentru depunerea dosarelor, care nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare.

30. Dacă nici în termenele menționate la punctele 28 și 29 nu a fost depus niciun dosar sau nu a fost selectat niciun candidat eligibil în baza dosarelor depuse, Comisia va iniția procedurile de organizare și desfășurare a unui nou concurs.

31. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor a fost declarat eligibil un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

32. În termen de 10 zile lucrătoare de la termenul stabilit de depunere a dosarelor, Comisia selectează dosarele eligibile în baza respectării prevederilor din pct. 6-11 ale prezentului Regulament și adoptă decizia privind desfășurarea etapei următoare, cu indicarea listei propunerilor de proiecte eligibile, care se publică pe pagina web oficială a administratorului, după caz. Participanții admiși la etapa următoare sînt informați suplimentar de către secretarul comisiei, prin mijloace de comunicare (telefon, e-mail).

33. Propunerile de proiecte eligibile se transmit spre evaluare. Evaluarea se efectuează de către cel puțin doi experți independenți, unul din domeniul la care se referă propunerea de proiect și altul din domeniul economiei, în baza criteriilor prevăzute la pct. 11 din prezentul Regulament. În cazul avizului negativ a unui din experți, propunerea de proiect poate fi transmisă la alt expert din același domeniu. În cazul opiniilor divergente, propunerea de proiect poate fi transmisă la al treilea expert din același domeniu pentru evaluarea definitivă.

34. Experții independenți se identifică de Administrator. Administratorul va evita conflictele de interese între experții independenți și participanții la concurs, prin semnarea declarației de lipsă a conflictelor de interese de către experți.

35. Expertiza independentă poate fi efectuată cu sau fără remunerare. Administratorul poate solicita de la Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare, efectuarea evaluării de către experți independenți, conform pct. 33 din prezentul Regulament.

36. După recepționarea tuturor avizelor experților independenți, președintele Comisiei convoacă ședința. Comisia analizează avizele prezentate în baza criteriilor din pct. 11 al prezentului Regulament și adoptă decizia privind selectarea rezidenților și a proiectelor. Decizia Comisiei se publică pe pagina web oficială a administratorului și se comunică tuturor participanților la adresele electronice indicate în fișele proiectelor.

37. Deciziile Comisiei pot fi contestate conform Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

38. Participantul selectat pe bază de concurs în calitate de rezident încheie cu administratorul un contract privind desfășurarea activității în cadrul parcului științifico-tehnologic sau incubatorului de inovare, obținând titlul de rezident al acestuia, după caz. Contractul se încheie pe o perioadă ce nu depășește 4 ani în cadrul parcului științifico-tehnologic și 3 ani în cadrul incubatorului de inovare. Termenul contractului poate fi extins la solicitarea rezidentului parcului științifico-tehnologic și/sau a rezidentului incubatorului de inovare, cu prezentarea argumentelor de rigoare, dar nu mai mult decît cu 2 ani.

39. Participantul poate implementa concomitent mai mult decît un proiect în cadrul parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare, ca urmare a participării la un nou concurs.

REGULAMENT
de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau
incubatoarelor de inovare

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau incubatoarelor de inovare (în continuare – Regulament) stabilește:

- 1) procedura de evaluare;
- 2) componența, modul de organizare și funcționare a Comisiei interdepartamentale de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice, a incubatoarelor de inovare și a rezidenților acestora (în continuare – Comisia interdepartamentală de evaluare).

2. Evaluarea rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau a incubatoarelor de inovare se efectuează conform următoarelor principii:

- 1) bună administrare și eficiență;
- 2) imparțialitate și obiectivitate în procesul evaluării;
- 3) transparență în procesul evaluării;
- 4) integritate și profesionalism.

3. Activitatea parcurilor științifico-tehnologice și/sau a incubatoarelor de inovare este evaluată conform următoarelor criterii:

- 1) creșterea numărului de rezidenți, a venitului din vânzări, a plăților și a taxelor în bugetul public național;
- 2) creșterea volumului de investiții;
- 3) creșterea numărului de locuri de muncă calificate în domeniile cercetării și inovării;
- 4) creșterea numărului de produse și/sau servicii inovaționale elaborate și/sau fabricate de rezidenți;
- 5) ponderea produselor și/sau a serviciilor inovaționale implementate și asimilate în economia națională;
- 6) creșterea volumului de export al produselor și/sau al serviciilor inovative de către companiile rezidente.

II. MODUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI
INTERDEPARTAMENTALE DE EVALUARE

4. Comisia interdepartamentală de evaluare se instituie prin ordinul Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare (în continuare – Agenție). Comisia interdepartamentală de evaluare se constituie în număr de 7 persoane și include câte un reprezentant al Agenției (președintele Comisiei interdepartamentale de evaluare), al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, al Ministerului Economiei și Infrastructurii, al Academiei de Științe a Moldovei, al ministerului de ramură și 2 reprezentanți ai fondatorilor.

5. Nominalizarea membrilor comisiei se face în scris de către entitățile publice sau private indicate în pct. 4, în baza solicitării din partea Agenției. După recepționarea informațiilor solicitate, Agenția prin ordin confirmă componența nominală a Comisiei interdepartamentale de evaluare și desemnează secretarul, care nu are calitate de membru al Comisiei.

6. În activitatea sa Comisia interdepartamentală de evaluare se conduce după principiile prevăzute în pct. 2 din prezentul Regulament.

7. Ședințele Comisiei interdepartamentale de evaluare sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 5 membri. Deciziile Comisiei interdepartamentale de evaluare se adoptă prin majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

8. Atribuțiile președintelui Comisiei interdepartamentale de evaluare sunt următoarele:

- 1) aprobarea componenței nominale a comisiei;
- 2) recepționarea sesizărilor privind conflictele de interese ale membrilor comisiei;
- 3) acordarea consultanței privind evitarea survenirii unui conflict de interese real ca efect al celui potențial, dacă este cazul;
- 4) asigurarea transparenței deciziilor luate și informațiilor cu caracter public;
- 5) conducerea ședințelor.

9. Atribuțiile secretarului Comisiei interdepartamentale de evaluare sunt următoarele:

- 1) asigurarea președintelui și membrilor cu informații privind rapoartele depuse de către administratorul parcului științifico-tehnologic și/sau a incubatorului de inovare (în continuare – Administrator);
- 2) comunicarea cu președintele și membrii Comisiei interdepartamentale de evaluare;
- 3) perfectarea actului de evaluare în urma ședințelor Comisiei interdepartamentale de evaluare.

10. Atribuțiile membrilor Comisiei interdepartamentale de evaluare:

- 1) întocmirea actelor pentru organizarea procesului de evaluare;
- 2) participarea la ședințe;
- 3) examinarea rapoartelor prezentate de administratori;
- 4) monitorizarea la fața locului a activității parcului științifico-tehnologic și/sau a incubatorului de inovare, după caz;
- 5) evaluarea rezultatelor activității parcului științifico-tehnologic și/sau a incubatorului de inovare, precum și, în particular, a administratorului și a rezidenților acestora;
- 6) perfectarea și semnarea actului de evaluare.

11. Președintele, secretarul și membrii Comisiei interdepartamentale de evaluare sunt obligați:

- 1) să participe la ședințe;
- 2) să evite conflictul de interese și să notifice în scris președintelui despre faptul survenirii și natura conflictului de interese;
- 3) să asigure păstrarea secretului comercial și confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- 4) să se abțină de la orice acțiuni ce ar putea provoca îndoieli privind obiectivitatea deciziilor Comisiei interdepartamentale de evaluare.

12. În cazul notificării conflictului de interese de către un membru, modalitatea de soluționare a conflictului de interese în cazul subiecților declarării se va realiza conform prevederilor Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

13. Absența nejustificată a membrului Comisiei interdepartamentale de evaluare la cel puțin 3 ședințe consecutive, acordă președintelui dreptul de a solicita membrilor Comisiei interdepartamentale de evaluare excluderea acestuia din componența nominală și înlocuirea cu o altă persoană, aplicând prevederile pct. 5.

14. Membrii Comisiei interdepartamentale de evaluare nu sînt remunerați pentru activitatea în cadrul acesteia.

III. EVALUAREA ACTIVITĂȚII PARCULUI ȘTIINȚIFICO-TEHNOLOGIC ȘI/SAU A INCUBATORULUI DE INOVARE

15. Administratorii sunt obligați să prezinte până la ultima zi a fiecărui an, în adresa Agenției, în format electronic, rapoartele de activitate elaborate conform modelului aprobat de Guvern.

16. În cazul întârzierii neîntemeiate de prezentare a raportului și în lipsa notificării scrise în adresa Agenției, sau în cazul neprezentării raportului, Comisia interdepartamentală de evaluare va include mențiunea de rigoare în actul de evaluare.

17. În termen de 15 zile lucrătoare după expirarea fiecărui an, Agenția va transmite rapoartele recepționate în adresa Comisiei interdepartamentale de evaluare, cu solicitarea de stabilire a zilei pentru convocare.

18. În ședințele Comisiei interdepartamentale de evaluare vor fi analizate rapoartele de activitate prezentate, care vor fi evaluate conform criteriilor din pct. 3 din prezentul Regulament.

19. Comisia interdepartamentală de evaluare și secretarul poate contacta Administratorul și rezidenții în vederea concretizării informațiilor prezentate, precum și efectua deplasări la fața locului.

20. Ședințele Comisiei interdepartamentale de evaluare se consemnează în actul de evaluare, perfectat de secretarul comisiei și contrasemnat de membrii acesteia. Rezultatele evaluării se publică pe pagina web oficială a Agenției și se comunică administratorilor prin expediere la adresa electronică.

21. Deciziile Comisiei pot fi contestate conform Codului administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018.

22. În cazul în care actul de evaluare consemnat de Comisia interdepartamentală de evaluare constituie temei pentru retragerea titlului de administrator și/sau de rezident, după caz, retragerea va produce efecte după expirarea a 3 luni de la înștiințarea în scris a subiecților vizați.

RAPORT-model
de evaluare a rezultatelor activității parcurilor științifico-tehnologice și/sau
incubatoarelor de inovare

APROB

Conducătorul instituției

L.Ș. _____ N/P

data _____

RAPORT

de activitate a parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare

(denumirea)

Perioada de referință _____

Prezentat AGENȚIEI NAȚIONALE PENTRU CERCETARE ȘI DEZVOLTARE

la data de _____

Locul, anul

I. Descrierea activităților administratorului efectuate în perioada de referință și rezultatele obținute:

Activitatea 1, *denumirea activității, rezultatul...*

Activitatea 2, *denumirea activității, rezultatul...*

Activitatea 3, *denumirea activității, rezultatul...*

...

II. Informații despre evenimentele organizate (se va anexa agenda și pozele)

III. Probleme identificate (dacă este cazul):

Activitatea	Descrierea problemei	Soluție/propunere pentru rezolvare	Termen de realizare

IV. Concluzii și propuneri de dezvoltare a activității parcului științifico-tehnologic și/sau incubatorului de inovare:

V. Anexe:

Tabelul nr. 1,

Tabelul nr. 2,

Tabelul nr. 3,

Tabelul nr. 4,

Tabelul nr. 5.

Indicatori de monitorizare a activității rezidenților

Rezidentul	Numărul și denumirea obiectelor de proprietate intelectuală implementate în total de la începutul anului curent în cadrul proiectului inovativ	Numărul total de angajați în cadrul proiectului inovativ	inclusiv:	Suma investițiilor totale de la începutul anului curent în proiectul inovativ (mii lei)	inclusiv:		Valoarea producției inovative comercializate de la începutul anului curent în cadrul proiectului (mii lei)	inclusiv:
			locuri de muncă nou-create de la începutul anului curent		investiții atrase din bugetul de stat (mii lei)	investiții atrase din afara tarii (mii lei)		valoarea producției exportate (mii lei)
TOTAL								

Monitorizarea proiectelor rezidenților

Rezidentul	Date de contact (adresa exactă a implementării proiectului, e-mail, telefon)	Activități planificate în cadrul proiectului și termenii de realizare	Activitățile realizate de facto în anul curent în cadrul proiectului, descrierea cantitativă și calitativă a rezultatelor obținute	Caracterizarea rezidentului de către administrator în privința îndeplinirii proiectului, respectării legislației în vigoare, receptivității și altele

Serviciile acordate rezidenților de către administrator

Asistenta acordată rezidenților (servicii prestate)	Condițiile de acordare a asistenței, cuantumul plății	Denumirea rezidentului-beneficiar	Suma totală încasată de la începutul anului de către administrator de la rezident pentru asistenta acordată (mii lei)	Valoarea estimativă a serviciului pe piață (mii lei)
TOTAL				

Bunurile oferite în locațiune rezidenților de către administrator

Bunurile oferite rezidenților (inclusiv oficii, spații de producere, terenuri, echipamente, alte)	Descrierea și parametrii tehnici a bunurilor	Condițiile oferite în locațiune	Denumirea rezidentului- beneficiar	Suma totală încasată de la începutul anului de către administrator de la rezidenți pentru utilizarea bunurilor	Plângeri/ sugestii fată de bunurile oferite.
TOTAL					

Planul de activități pentru următoarea perioadă de raportare

Denumirea activității	Descrierea succintă a activității	Rezultatul preconizat	Termenul de realizare