

Proiect de management

S.C. Parc Științific și Tehnologic Bihor

S.R.L.

Cuprins

- 1. Introducere - istoricul societății*
- 2. Organizarea, funcționarea și conducerea societății*
- 3. Obiectivul societății*
- 4. Patrimoniul și investițiile Societății*
- 5. Concluzii și propuneri*

1. Introducere – scurt istoric al Societății

Societatea a fost înființată în luna Mai 2018 prin asocierea dintre S.C. Parcuri Industriale Bihor S.A. și UAT județul Bihor, fiind persoană juridică română și având formă juridică de societate cu răspundere limitată conform prevederilor legale.

Sediul societății este în municipiul Oradea str. Gheorghe Dima nr. 3 etaj 1, județul Bihor, România.

Societatea Parcuri Industriale S.A. a fost mandată de conducerea Consiliului Județean Bihor să coordoneze proiectul Parcului Științific și Tehnologic care va fi realizat în Oradea . În data de 20 Martie 2017 societatea a depus o scrisoare de intenție la Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest, realizându-se în acest fel primul pas în vederea accesării fondurilor europene.

Societatea poate avea reprezentanțe, agenții, birouri, depozite, puncte de lucru amplasate pe rază județului Bihor, în țară și/sau străinătate.

Obiectul principal de activitate al societății este administrarea imobilelor pe bază de tarife sau contract - Cod CAEN 6832.

2. Organizarea, funcționarea și conducerea societății

Structura de organizare a societății este constituită din Adunarea Generală a Asociaților este organul cu puteri depline și reprezintă totalitatea asociaților Societății. Adunările Generale se vor întruni la Sediul societății sau în locul indicat în convocare, fiecare asociat fiind îndreptățit să ia parte la ședințele Adunărilor Generale ale Asociaților.

Asociații sunt reprezentați la ședințele Adunărilor Generale de mandatar persoane fizice desemnați prin hotărârile asociaților și care pe seama asociatului mandatat adopta hotărârile din toate domeniile care sunt de competență Adunării Generale a Asociaților .

Adunarea generală a Asociaților adoptă hotărâri cu privire la:

- a) schimbarea formei juridice a Societății;
- b) mutarea sediului Societății;
- c) schimbarea și/sau completarea obiectului de activitate al Societății;
- d) înființarea sau desființarea unor sucursale, sedii secundare sau puncte de lucru;
- e) majorarea capitalului social și stabilirea condițiilor efectuării acestei operațiuni;
- f) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin orice forma permisa de lege;
- g) modificarea și/sau completarea Actului Constitutiv al Societății;
- h) fuzionarea cu alte societăți, divizarea Societății sau dizolvarea anticipată a acesteia;
- i) urmărirea administratorilor și/sau cenzorului/auditorului pentru daunele pricinuite Societății, desemnând și persoana însărcinată să exercite acțiunea;
- j) asocierea în participațiune, aportul la capitalul/la patrimoniul social al unei societăți/organizații non-profit/alte tipuri de asociere, precum și retragerea din structura acționariatului/structura asociativă la care a aderat societatea;
- k) numirea și revocarea membrilor Consiliului de Administrație și președintelui Consiliului de Administrație, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a asociaților, recomandați de către Comitetul de nominalizare din cadrul consiliului de administrație. În cazul în care Societatea (Întreprinderea Publică Tutelară, așa cum este definită prin O.U.G. numărul 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, în numele asociatului Majoritar județul Bihor, propune candidați pentru funcțiile de membri ai Consiliului

de Administrație, aceste propuneri vor fi făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane;

- l) aprobarea siglei/emblemei Societății;
- m) accesarea oricărui avans, împrumut sau depozit de bani contractat de Societate altfel decât în cursul obișnuit al activității acesteia;
- n) stabilirea valorii maxime a primei anuale de asigurare pentru membrii Consiliului de Administrație și aprobarea încheierii poliței de răspundere profesională a membrilor Consiliului de Administrație în limitele aprobate de Adunarea Generală;
- o) aprobarea normelor procedurale interne privind atribuirea contractelor de achiziție ale Societății;
- p) aprobarea conținutului, termenilor și condițiilor contractelor de mandat (de administrare) care vor fi încheiate cu membrii Consiliului de Administrație, cu respectarea prevederilor H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- q) stabilirea și modificarea remunerației cuvenite membrilor Consiliului de Administrație și modificarea termenilor și condițiilor contractelor de mandat încheiate cu membrii Consiliului de Administrație; Remunerația cuvenită administratorilor va fi formată din remunerația fixă lunară și, dacă este cazul, din remunerația variabilă constând într-o cotă de participare la profitul net al Societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare stabilită pe baza performanțelor;
- r) stabilirea limitelor generale ale remunerațiilor cuvenite Directorului General/directorilor Societății;
- s) aprobarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie îndepliniți de către membrii Consiliului de Administrație, precum și obiectivele cuantificabile privind reducerea obligațiilor restante, modul de gestionare a creanțelor și recuperarea lor, realizarea planului de investiții și asigurarea cu cash-flow a activității desfășurate;
- t) pronunțarea asupra gestiunii Consiliului de Administrație, evaluarea performanțelor și acordarea descărcării de răspundere a administratorilor, în condițiile legii;
- u) aprobarea planului de administrare întocmit de către Consiliul de Administrație care include strategia de administrare pe toată durata mandatului Consiliului de Administrație, pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță aprobate de

către Adunarea Generală a Asociațiilor și anexate la contractele de mandat; Adunarea Generală a Asociațiilor va putea decide completarea sau revizuirea planului de administrare dacă acesta nu prevede măsurile pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractele de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat. Dacă planul de administrare revizuit nu este aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor, administratorii în funcție vor convoca de îndată Adunarea Generală a Asociațiilor, pentru numirea, în conformitate cu Art.17, litera j), a unor noi administratori. Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese;

- v) aprobarea obiectivelor și criteriilor de performanță ale Directorului General al Societății;
- w) numirea și revocarea cenzorului/auditorului financiar și stabilirea nivelului remunerației acordate cenzorului/auditorului financiar;
- x) situațiile financiare anuale însoțite de raportul Consiliului de Administrație și de raportul cenzorului/auditorului;
- y) repartizarea profitului net sau acoperirea pierderii, după caz;
- z) bugetul anual de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate și planul de investiții pentru exercițiul financiar următor;
- aa) strategia de dezvoltare și de modernizare a Societății;
- bb) organigrama și statul de funcții, precum și regulamentul intern al salariaților Societății, inclusiv modificările și completările intervenite;
- cc) regulamentul de organizare și de funcționare a Societății și regulamentul de funcționare a Parcului Științific și Tehnologic administrat de Societate, inclusiv modificările și completările intervenite;
- dd) aprobarea desfășurării oricărei proceduri de înscriere a dreptului de proprietate și a altor drepturi reale aparținând Societății, precum și a oricărei proceduri de înscriere și /sau de notare în cărțile funciare în care sunt înscrise drepturile Societății;
- ee) orice alte atribuții referitoare la administrarea Parcului Științific și Tehnologic și care nu sunt în competența Consiliului de Administrație sau nu au fost delegate acestuia ori Directorului General al Societății;

ff) orice alte atribuții care, prin actele normative aplicabile sau prin prezentul Act Constitutiv, sunt stabilite în competența Adunării Generale a Asociațiilor sau care nu sunt în competența Consiliului de Administrație.

Administrarea companiei: societatea este administrată de către cinci administratori care formează Consiliul de Administrație. Consiliului de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății. Acesta trebuie să încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor.

Consiliului de Administrație îi revin următoarele atribuții:

- a) convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- b) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociațiilor raportul cu privire la activitatea Societății pentru anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- c) propune AGA bugetul de venituri și cheltuieli pe anul viitor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- d) Stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor;
- e) Propune Adunării Generale a Asociațiilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statutului și alte valori;
- f) Propune Adunării Generale a Asociațiilor numirea membrilor Consiliului de Administrație;

- g) Propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statutul de funcții, regulamentul de organizare și de funcționare a Societății și regulamentul de funcționare al Parcului Științific și Tehnologic administrat de Societate;
- h) Aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la tragerea de clienți și diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor Parcului Științific și Tehnologic administrat de Societate;
- i) Propune spre adoptare Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale directorului general și nivelul remunerației acestuia;
- j) Înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a cenzorului/auditorului financiar;
- k) Încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului/obiectelor de activitate al/ale Societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor;
- l) Propune, spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- m) Prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului General/al directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății;
- n) Elaborează un raport anual privind activitatea Societății, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează. Raportul se publică pe pagina de internet a Societății ;
- o) Îl/îi numește pe Directorul General/Directorii Societății;
- p) Aprobă planul de management elaborat de către Directorul General/directorii Societății ;
- q) Stabilește, respectiv modifică remunerația convenită Directorului General/ directorilor Societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociațiilor ;
- r) Aprobă Codul de etică al Consiliului de Administrație;
- s) Stabilește și menține politicile de asigurare privind personalul și bunurile Societății;
- t) Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra încheierii contractelor privind realizarea investițiilor;

- u) Aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Societății;
- v) Aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau stingerea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
- w) Îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților Asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- x) Obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii, până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților;
- y) Îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către Societate, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții de cel puțin 500.000 Lei;
- z) Convoacă Adunarea Generală a Asociațiilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra Societății sau cu o societate controlată de aceștia;
- aa) Menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la prezentul Articol 23, literele v) și w), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plata, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice;
- bb) În raportare se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a Societății;
- cc) Orice alte atribuții, care prin lege sunt stabilite în competența administratorilor cu Societatea;

Consiliul de Administrație nu poate delega Directorului General următoarele atribuții și competențe:

- a) Stabilirea principalelor direcții de activitate și de dezvoltare a Societății;
- b) Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) Numirea și revocarea directorilor, din rândul administratorilor neexecutivi și stabilirea remunerațiilor, mai puțin a directorilor executivi care sunt numiți de către Directorul General cu avizul Consiliului de Administrație;
- d) Supravegherea activității directorilor, mai puțin a directorilor executivi care sunt numiți de către Directorul General cu avizul Consiliului de Administrație;
- e) Pregătirea raportului anual și organizarea Adunării Generale a Asociaților și implementarea hotărârilor acestea;
- f) Introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;
- g) Atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Asociaților;

În caz de vacanță a unuia sau a mai multor posturi de administrator al Societății, asociații pot convoca Adunarea Generală a Asociaților în vederea numirii unuia sau mai multor administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor. Asociații vor putea prezenta în Adunarea Generală a Asociaților propuneri de candidați.

Dacă vacanța determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, asociații, singuri sau împreună, vor convoca, de îndată, Adunarea Generală a Asociaților pentru completarea numărului de membri ai Consiliului de Administrație cu administratori provizorii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor. În acest scop, asociații vor putea prezenta în Adunarea Generală a Asociaților propuneri de candidați.

În situația prevăzută mai sus, durata mandatului este de 4 (patru) luni, cu posibilitatea prelungirii, pentru motive temeinice, până la maximum 6 (șase) luni.

În cazul în care procedura de selecție este suspendată sau anulată de instant judecătorească, mandatul administratorului provizoriu continuă până la numirea noului administrator.

În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administratori, procedura de selecție se declanșează, prin grija Autorității Publice Tutelare Județul Bihor, în termen de 45 de zile de la vacanțare.

Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare.

Act Constitutiv PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR SRL

Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștința cenzorului/auditorului financiar al Societății.

Răspunderea pentru actele sau omisiunile administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziției lor în registrul deciziilor Consiliului de Administrație și au informat în scris cenzorul/auditorul financiar cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

Administratorul, care are, cu privire la o anumită problemă, beneficii sau avantaje directe sau indirecte care sunt contrare intereselor Societății, va trebui să îi informeze pe ceilalți administratori și pe cenzorul/auditorul financiar cu privire la acestea și nu trebuie să participe la nicio deliberare cu privire la problema respectivă. Aceeași obligație le incumbă administratorilor și în cazul în care știu că soțul/soția lor ori rude sau afini ai lor până la gradul IV inclusiv au interese într-o anumită operațiune. În cazul nerespectării prevederilor prezentului Articol, administratorul va fi ținut răspunzător de daunele produse Societății.

În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul de Administrație al Societății emite decizii.

Consiliului de Administrație îi revin administrarea și conducerea curentă a Societății.

Consiliul de Administrație are dreptul să reprezinte Societatea în fața oricărei instanțe,

autorități administrative, financiare sau a altor autorități, băncilor sau instituțiilor, precum și în fața societăților române și străine, cu respectarea prevederilor prezentului Act Constitutiv.

Consiliul de Administrație va avea puteri depline și le va exercita în mod exclusiv.

Acesta deține dreptul de a reprezenta Societatea și are puteri depline care sunt exercitate împreună de către membrii acestuia, cu excepția acelor atribuții delegate expres prin decizia Consiliului de Administrație unuia dintre administratori sau directorului general.

Se interzice delegarea tuturor atribuțiilor către unul sau mai mulți administratori ori directorului general.

Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite.

În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații Societății, contractual individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Consiliul de Administrație nu poate delega Directorului General următoarele atribuții și competențe:

- a) stabilirea principalelor direcții de activitate și de dezvoltare a Societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor, mai puțin a directorilor executivi care sunt numiți de către Directorul General cu avizul Consiliului de Administrație;
- d) supravegherea activității directorilor, mai puțin a directorilor executivi care sunt numiți de către Directorul General cu avizul Consiliului de Administrație;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;

g) atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Asociațiilor.

Consiliul de Administrație are dreptul de a efectua plăți sau de a primi plăți, de a angaja personal și de a lua măsurile de administrare, în numele Societății, cu respectarea prevederilor prezentului Act Constitutiv și hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor.

Consiliul de Administrație va păstra atribuția de reprezentare a Societății în raporturile cu directorii.

Directorul General este numit de către Consiliul de Administrație, conform prevederilor prezentului Act Constitutiv, și este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii Societății și cu îndeplinirea altor responsabilități similare care îi sunt delegate periodic de Consiliul de Administrație.

În privința funcției executive, cel mai important dintre competențele acordate este cel de Director General. Acesta este cel care elaborează și prezintă periodic, la solicitarea Consiliului de Administrație, un raport în care sunt detaliate informații privind execuția mandatului sau schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța Societății sau perspectivele sale strategice. De asemenea, orice administrator poate solicita Directorului General informații cu privire la conducerea operativă a Societății. Directorul General reprezintă Societatea în relațiile cu terții și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor prevăzute de contractul de mandate și de Actul Constitutiv al Societății.

Directorul General este responsabil de administrarea activității Societății, atribuțiile sale incluzând, în principal, următoarele:

- a) Exercițarea administrării generale a Societății, conform prevederilor legale, Actului Constitutiv și împuternicirilor date de Consiliul de Administrație;
- b) Executarea angajamentelor și deciziilor adoptate de Consiliul de Administrație;
- c) Adresarea către Președintele Consiliului de Administrație a solicitării privind convocarea Adunării Generale;

- d) Încheierea, modificarea și desfacerea, potrivit legii, a contractelor încheiate cu personalul angajat, în vederea asigurării bunei desfășurări a activității Societății, precum și exercitarea autorității disciplinare în raporturile de muncă, potrivit structurii administrative, regulamentelor interne aprobate și legii;
- e) Promovarea proiectelor, a planurilor de lucru etc, în vederea îmbunătățirii și eficientizării administrării Societății și, în general, pentru finalizarea acțiunilor întreprinse de Societate;
- f) Aprobarea operațiunilor de încasări și plăți;
- g) Respectarea secretelor Societății;
- h) Păstrarea confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori prin cele interne ale Societății și luarea măsurilor operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
- i) Participarea la ședințele Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților;
- j) Administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al Societății;
- k) Respectarea disciplinei contractuale și financiare și realizarea indicatorilor de performanță;
- l) Respectarea modului de organizare a activității Societății, conform reglementărilor și procedurilor de lucru aprobate de către organele statutare, precum și formularea propunerilor de îmbunătățire a activității Societății;
- m) Conceperea și aplicarea strategiilor și/sau a politicilor de dezvoltare propuse de consiliul de Administrație și aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- n) Orice alte atribuții prevăzute contractual de mandat prin Actul Constitutiv al Societății și prin lege;

3. Obiectivul societății

Societatea Parc Științific și Tehnologic Bihor SRL a fost desemnată ca Administrator al Parcului Științific și Tehnologic Bihor de către membrii asocierii în participațiune în cadrul Contractului de Asocierie în Participațiune.

Membrii asocierii în participațiune în cadrul Contractului de Asociere în Participațiune sunt următorii:

- U.A.T. JUDEȚUL BIHOR prin CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR, cu sediul în Oradea, Parcul Traian nr.5, Județul Bihor, legal reprezentat prin Președinte –Pásztor Sándor, în calitate de Asociat 1;
- UNIVERSITATEA DIN ORADEA, cu sediul Str. Universității nr.1, Oradea, Bihor; reprezentată prin Rector–prof. univ. dr. habil. Bungău Constantin, în calitate de Asociat 2;
- Societatea PARCURI INDUSTRIALE BIHOR S.A., cu sediul social în Oradea str. Parcul Traian nr.5, camera 50, punct de lucru în Oradea, str.Gheorghe Dima nr.3, etajul 1, reprezentată prin Director General, în calitate de Asociat 3.

Scopul Societății Parc Științific și Tehnologic Bihor îl constituie exclusiv administrarea obiectivului reprezentând PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR, conform prevederilor Legii nr. 50/2003 pentru aprobarea O.G. nr.14/2002 privind constituirea și funcționarea parcurilor științifice și tehnologice. În acest sens au fost parcurși următorii pași:

- dezmembrarea terenului destinat funcționării Parcului Științific și Tehnologic Bihor;
- întocmirea Studiului de Fezabilitate;
- întocmirea și aprobarea de către entitățile interesate a acordului de parteneriat;
- scrierea proiectului;
- aprobarea de către toate entitățile implicate, inclusiv C.J. Bihor, a proiectului și a cheltuielilor legale de proiect;
- aprobarea de către toate entitățile implicate, inclusiv C.J. Bihor, a indicatorilor tehnico-economici;
- depunerea proiectului.

Proiectul „Înființare Parc Științific și Tehnologic Bihor” a fost declarat conform din punct de vedere administrativ și eligibil de către Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest.

În etapa următoare, Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest a decis, în urma evaluării tehnice și financiare, că proiectul „Înființare Parc Științific și Tehnologic Bihor” întrunește condițiile de punctaj și intră în următoarea fază, precontractuală.

Conform ghidului solicitantului, după evaluarea tehnico-financiară, în următoarea etapă, organismul intermediar, ADR NV va solicita Consiliului Județean Bihor și partenerilor săi – Parcuri Industriale Bihor și Universitatea din Oradea – documentele precontractuale.

Parcul Științific și Tehnologic Bihor urmează să fie amplasat pe un teren care aparține Consiliului Județean Bihor, situat pe strada Ceyrat, nr.4, în spatele Facultății de Științe Socio – Umane.

Parcul Științific și Tehnologic Bihor se înființează în scopul utilizării rezultatelor activităților de cercetare și aplicării tehnologiilor avansate în economie și în scopul creșterii participării instituțiilor de învățământ superior acreditate și a unităților de cercetare – dezvoltare în procesul de dezvoltare economico-socială prin știință și tehnologie.

Valoarea totală a proiectului este de 32.976.255,68 lei (aproximativ 7 milioane euro). Sursa de finanțare pentru înființarea Parcului este Programul Operațional Regional 2014-2020, axa prioritară 1, prioritate de investiții 1.1, perioada estimată de implementare fiind de 36 de luni.

Crearea Parcului Științific și Tehnologic Bihor constă în:

- Construirea în 18 luni a unei clădiri cu regim de înălțime P+2E și o suprafață desfășurată de 5.417.78 mp, cu destinația de Parc științific și tehnologic;
- Dotarea acesteia cu mobilier și echipamente de cercetare specifice laboratoarelor propuse;
- Amenajarea unei parcări de 63 de locuri de parcare autoturisme, dintre care 2 destinate persoanelor cu handicap locomotor și instalare a unui rastel de biciclete;
- prestarea de către Universitatea din Oradea de servicii de transfer tehnologic către agenții economici din PST Bihor în următoarele domenii de specializare inteligentă: eco-

nano-tehnologii și materiale avansate, tehnologii informaționale și de comunicații, spațiu și securitate, sănătate, bioeconomie, energie, mediu și schimbări climatice.

Descrierea funcțională a Parcului științific și tehnologic Bihor:

□ La nivelul parterului va fi amenajată o zonă de cercetare și prototipare care va cuprinde: 3 laboratoare de prototipare dotate cu aparatură de performanță, laborator de cercetare materiale avansate, laborator cercetare inteligență artificială precum și o sală de conferință cu o capacitate de 300 persoane, recepție, foaier/zonă expozițională, cafenea/depozit, sala de mese, anexe sanitare, spații tehnice și depozitari. Activitățile de cercetare se vor realiza prin intermediul specialiștilor angajați din cadrul universitar. Se vor presta activități de cercetare a materialelor (plastice, metalice) prin intermediul echipamentului performant. Cercetarea inteligenței emotionale se va efectua în cadrul sălii de server, sală care va fi dotată cu echipament specific tipului de cercetare: Server procesare algoritmi de inteligența artificială.

□ La nivelul etajului 1 se propune amenajarea a 15 laboratoare de tip Open Lab, 3 laboratoare Makers Eco-System, sala de mese, sala de sedințe, anexe sanitare precum și spații administrative. În cadrul acestor laboratoare se vor efectua activități de transfertehnologic în domeniul IT.

□ La nivelul etajului 2 se propune amenajarea a 15 Laboratoare de inovare, 4 laboratoare Makers Eco-System, sala de mese, sala de sedințe, anexe sanitare.

4. Patrimoniul și investițiile Societății

Programul de investiții, dotări și surse de finanțare pentru anul 2019 implică o valoare a "Surselor de finanțare a investițiilor" de 31,94 mii lei, respectiv "Cheltuieli pentru investiții" în cuantum de 31,94 mii lei, constând în activități de dotare a sediului social al societății:

- Achiziția mobilierului de birou (2 birouri, o masă pentru ședinte, 2 dulapuri pentru documente) - 13,11 mii lei;
- Achiziția a 3 Laptop-uri - 12 mii lei;
- Achiziția unei imprimante multifuncționale- 3,83 mii lei;
- Achiziția licențelor pentru laptop-uri și programelor IT- 3 mii lei;

Pentru anul fiscal 2019 principala sursă de finanțare a investițiilor constă în aportul în numerar la capitalul social constituit de către asociatul majoritar Unitatea Administrativ-Teritorială JUDEȚUL BIHOR. Terenul luat în studiu pentru investiție este amplasat în teritoriul administrativ al Municipiului Oradea, în intravilan, în zona nord-estica, în zona functionala – zonă de instituții și servicii publice - constituite în ansambluri independente. În conformitate cu regulamentul local de urbanism aferent P.U.G. Oradea aprobat prin H.C.L. Oradea nr.501/28.07.2016 și modificat prin H.C.L. Oradea nr. 836/28.09.2017, 845/26.10.2017 și 852/26.10.2017 condițiile de construibilitate ale zonei sunt următoarele:

În cazul existenței unui calcan vecin, clădirile se vor alipi de acesta. Clădirile se vor retrage în mod obligatoriu de la latura opusă celei ce include un calcan existent cu o distanță minimă egală cu jumătate din înălțimea clădirii, măsurată la cornișa superioară sau la atic în punctul cel mai înalt dar nu cu mai puțin de 4,5m. Clădirile se vor retrage în mod obligatoriu de la limitele laterale în situațiile în care pe acestea nu există calcane, cu o distanță minimă egală cu jumătate din înălțimea clădirii, măsurată la cornișa superioară sau la atic în punctul cel mai înalt dar nu cu mai puțin de 4.5m. Clădirile se vor retrage de la limita posterioară a parcelei cu o distanță minimă egală cu jumătate din înălțimea clădirii, măsurată la cornișa superioară sau la atic în punctul cel mai înalt, dar nu cu mai puțin de 6m. Înălțimea maximă la cornișă nu va depăși 18m și respectiv P+4+R(M). Pentru corpurile de clădire ale sălilor de sport, sălilor de spectacole, sălilor polivalente, se admite o înălțime maximă la cornișă de 24m.

5. Concluzii și propuneri

Se impune ca și pe viitor, conform actului constitutiv și Acordului de Parteneriat aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor numărul 228/18.12.2018 și Hotărârea

AGEA a S.C. Parcuri Industriale Bihor S.A. numărul 22/17.12.2018, societatea să respecte următoarele obligații:

- Gestionarea patrimoniului constituit și organizarea activităților de reparații, modernizare, dezvoltare și întreținere a infrastructurii și utilitatilor;
- Să asigure, direct sau prin terț, serviciile necesare pentru agenții economici din Parcul Științific și Tehnologic, cu prioritate prin personalul partenerilor asocierii în participațiune, oferind sprijin pentru dezvoltarea parteneriatelor interne și internaționale, consultanță tehnologică, consultanță de afaceri și promovarea activităților Parcului Științific și Tehnologic;
- Să asigure legătura cu administrația publică centrală și locală;
- Să selecteze solicitările de admitere în Parcul Științific și Tehnologic, primite din partea agenților economici pe baza procedurii de admitere în Parcul Științific și Tehnologic al agenților economici;
- Să valorifice toate facilitățile legale în beneficiul activităților economice din Parcul Științific și Tehnologic
- Să diversifice și să dezvolte serviciile necesare;
- Implicarea activă prin participare la organizarea conferințelor de lansare și închiderea proiectului;
- Susținerea în vederea realizării activităților de promovare a Parcului Științific și Tehnologic;
- Să asigure și să întrețină baza de date pe profilul activității Parcului Științific și Tehnologic;
- asigurarea managementului proiectului în colaborare cu ceilalți parteneri;
- administrarea Parcului Științific și Tehnologic și asigurarea aplicării programelor asocierii în participațiune;
- să dezvolte și să diversifice serviciile-suport necesare în PARC ȘTIINȚIFIC ȘI TEHNOLOGIC BIHOR;
- Explorarea constantă de noi posibilități de dezvoltare a proiectului.

Resursele umane necesare operării și administrării Parcului Științific și Tehnologic Bihor, de către societate, vor fi:

1. Director general
2. Secretariat cu studii juridice – servicii de secretariat și redactare contracte
3. Responsabil promovare Parc Științific și Tehnologic Bihor
4. Responsabil business suport
5. Responsabil technical support

Competențe și abilități - director general:

- coordonare, administrare și organizare;
- planificare, negociere și comunicare;
- capacitate de a lua decizii și de a-și asuma responsabilitatea;
- competențe în consultanță în cercetare și dezvoltare, spin-off, creare și sprijinire IMM-uri inovative, consultanță în afaceri;
- competențe de formator - trainer pentru dezvoltarea competențelor în afaceri;
- competențe în obținerea de finanțare, granturi și capital;
- experiență în recrutare de personal
- capacitate antreprenorială și caracter inovativ;
- capacitate de asumare a riscurilor și responsabilitate;
- perseverență în atingerea obiectivelor;
- calități de lider: influențarea comportamentelor angajaților pentru atingerea obiectivelor incubatorului cu ajutorul instrumentelor de natură psiho-socială (motivare, implicare în realizarea obiectivelor, generarea satisfacției etc.),
- abilitatea de a anticipa evoluțiile mediului economic, politic și social și de a face față schimbărilor care pot interveni;

- abilitatea de gestionare a conflictelor;
- abilitatea de a lucra în echipă, dar și de a relaționa cu toate categoriile de stakeholderi (rezidenți ai parcului, finanțatori, autorități, mass media etc.).

Secretariat - responsabilități:

- difuzează invitațiile sau anunțurile către cei interesați;
- sprijin logistic în organizarea evenimentelor;
- asigură materialele necesare desfășurării în condiții optime a activității;
- asigură comunicare cu furnizorii de utilități ai incubatorului și monitorizează calitatea acestora;
- elaborează contractele încheiate între societatea Parc Științific și Tehnologic Bihor SRL și terți.
- asigură serviciile administrative: recepție, secretariat, bufet, etc.
- păstrează și răspunde de integritatea documentelor;
- îndeplinire diverse activități administrative solicitate de management și beneficiari externi.
- oferă informații și pune la dispoziția celor interesați prezentarea Parcului Științific și Tehnologic Bihor;

Realizat de: Bruchental Pop Ionela