

**GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU OPERAȚIUNEA 2.3.1. „SPRIJIN PENTRU START-UP-URI
ȘI SPIN-OFF-URI INOVATIVE”**

FINANȚARE:

PROGRAMUL OPERAȚIONAL 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**

**POSCCE-A2-O2.3.1-2008 – 1
Anexa 2 la Decizia nr 9055/2008**

CUPRINS

Sectiunea I – INFORMATII GENERALE	4
1. Introducere	4
1.1. Programul Operational Sectorial Creșterea Competitivității Economice – prezentare generala, obiective, axe prioritare	4
1.1.1 Prezentare generală	4
1.1.2 Obiective	4
1.1.3 Structura (axe prioritare)	5
1.1.4 Sistemul de implementare a POS CCE	
1.2 Axa prioritară 2 – Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare	6
1.2.1 Prezentare generală	6
1.2.2 Obiective	7
1.2.3 Structura, domenii majore de intervenție	7
1.3 Domeniul major de intervenție 2.3 – Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare	7
1.3.1 Obiective	7
1.3.2 Operațiuni	7
SECTIUNEA II – REGULILE COMPETITIEI PRIVIND OPERAȚIUNEA 2.3.1 – SPRIJIN PENTRU START-UP-URI ȘI SPIN-OFF-URI INOVATIVE	8
2.1 Obiective	8
2.2. Cine poate solicita finanțarea	8
2.2.1 Solicitanți eligibili	8
2.2.2 Criterii de eligibilitate a solicitanților	9
2.3 Categorii de proiecte	12
2.3.1. Categorii de proiecte	12
2.3.2. Criterii de eligibilitate ale proiectului	12
2.4 Tipuri de activități eligibile	13
2.5 Categorii de cheltuieli	14
2.5.1. Cheltuieli eligibile	14
2.5.2. Condiții generale și specifice de eligibilitate a cheltuielilor	15
2.5.3. Categorii de cheltuieli neeligibile	16
2.6 Modul de finanțare al proiectelor	16
2.6.1 Valoarea grantului	16
2.6.2 Finanțarea proiectelor	16
2.6.3 Bugetul competiției	16
3. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE	17
3.1 Temele orizontale	17
3.2 Cum se completează Cererea de finanțare	17
3.3 Modalitatea de depunere a proiectelor	23
3.3.1 Transmiterea electronică a „Cererii de finanțare”	23
3.3.2 Înregistrarea / actualizarea documentelor și datelor în RPC	23
3.4 Documentele însoțitoare	24
4. MODUL DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	29
4.1 Verificarea formală	29

4.2 Verificarea eligibilității proiectului și solicitantului	29
4.3 Evaluarea propunerilor	30
4.4 Comunicarea rezultatelor preliminare	35
4.5 Soluționarea contestațiilor	35
4.6 Selecția	35
4.7 Comunicarea rezultatelor finale	36
4.8 Transmiterea scrisorii de acceptare către solicitant	36
SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE	37
5. SEMNAREA CONTRACTULUI	37
6. FINANȚAREA PROIECTELOR	38
6.1 Măsurile de sprijin financiar	38
6.2 Rambursarea cheltuielilor	38
6.3 Achiziții publice	39
6.4 Arhivare	39
7. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	40
SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL	41
SECȚIUNEA V – ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	43
Anexa 1 – Cererea de finanțare	43
Anexa 2 – Lista documentelor însoțitoare la Cererea de finanțare	58

SECȚIUNEA I. INFORMAȚII GENERALE

1. INTRODUCERE

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) necesare pentru îndeplinirea priorităților Cadrului Strategic Național de Referință (CSNR) și ale Planului Național de Dezvoltare 2007 – 2013 (PND), contribuind la realizarea obiectivelor politicii de Coeziune Economică și Socială și a Politicii Regionale pe teritoriul României, în conexiune directă cu politicile europene și Strategia Lisabona care se axează pe o creștere 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 la implementarea priorităților tematice ale CSNR. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.3472/12.07.2007.

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 domeniile majore de intervenție (DMI) ale fiecărei axe prioritare (AP). DCI definește principiile de bază pentru implementarea AP individuale, are rolul de a furniza informațiile necesare privind implementarea sprijinului acordat prin Fondurile Structurale ale UE și prezintă elementele pe care se axează programul, incluzând criteriile impuse. Mai mult, acest document prezintă forma și nivelul de sprijin pentru fiecare domeniu de intervenție, cheltuiile eligibile, beneficiari eligibili, etc., din cadrul POS CCE.

Obiectivul general al POS CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești și reducerea decalajelor față de productivitatea medie la nivelul UE. Măsurile întreprinse vor genera până în 2015 o creștere medie a productivității de cca. 5,5% anual și vor permite României să atingă un nivel de aproximativ 55% din media UE.

1.1.3 Structură (axe prioritare)

Având în vedere 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 lor pe Piața Unică Europeană, precum și eligibilitatea României pentru finanțarea din FEDR, în cadrul POS CCE au fost identificate următoarele axe prioritare:

- *Axa Prioritară 1: Un sistem inovativ și eco-eficient de producție*
- *Axa Prioritară 2: Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare*
- *Axa Prioritară 3: Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru sectoarele privat și public*
- *Axa Prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul combaterii schimbărilor climatice*
- *Axa Prioritară 5: Asistența tehnică*

Axele prioritare ale strategiei POS CCE sunt în conformitate cu liniile directoare din propunerea Comisiei Europene privind Cadru pentru competitivitate și inovare 2007-2013 și iau în considerare liniile directoare 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 “Cresterea Competitivității Economice” (HG nr. 497/2004, HG 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 – Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare, a fost desemnat Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, prin Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică.

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

Unitatea de Plată reprezintă structura din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, având responsabilitatea transferării sumelor de prefinanțare, cofinanțare alocate de la bugetul de stat, precum și a sumelor din asistența financiară nerambursabilă către beneficiari pentru Programul Operațional Sectorial Cresterea Competitivității Economice.

Autoritatea de Certificare și Plată - este structura organizatorică în cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru 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 Programul Operațional Sectorial Cresterea Competitivității Economice, 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 Prezentare generală

Nivelul scăzut de finanțare (atât privată cât și publică) pentru cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CD) are ca rezultate directe o infrastructură CDI depășită moral, reducerea numărului și creșterea vârstei medii a cercetătorilor, și performanțele scăzute ale activităților CDI.

Absența finanțării este de asemenea un impediment pentru accesul întreprinderilor la activitățile CD și transferul tehnologic. Aceste puncte slabe, în conjuncție cu participarea redusă a sectorului privat la finanțarea activităților de CD au dus la un deficit tehnologic important al companiilor române și un grad scăzut de inovare în cadrul întreprinderilor.

Pentru a aborda aceste puncte deficitare, axa prioritară 2 se concentrează pe următoarele obiective:

- creșterea capacității de cercetare prin investițiile în dezvoltarea infrastructurii CD și atragerea de noi cercetători și specialiști de nivel înalt atât în instituțiile de CD (universități și institute de cercetare) cât și în companii care dispun de departamente de cercetare;
- consolidarea furnizării de cunoștințe din sfera universităților și institutelor de cercetare;
- stimularea transferului tehnologic în baza cooperării între instituțiile de CD și întreprinderi;
- stimularea cererii de inovare din partea întreprinderilor;
- crearea și consolidarea de companii înalt tehnologizate
- dezvoltarea de poli de excelență.

Axa prioritară 2 a POS CCE contribuie la creșterea cheltuielilor de cercetare-dezvoltare ale întreprinderilor, pentru a atinge ținta națională pentru anul 2010 de 1% din PIB, prin stimularea cererii și focalizarea pe sectorul privat, după cum urmează:

- prin acordarea de finanțare directă companiilor private inovative
- prin sprijinirea parteneriatelor generate de cerere și nu de ofertă, având în vedere faptul că aplicarea directă a rezultatelor cercetării în sectorul productiv reprezintă un criteriu cheie de selecție, întrucât corectează o lipsă pe piață în ce privește infrastructura de cercetare, pentru a permite dezvoltarea de grupări și centre de nuclee de excelență și specializarea tinerilor cercetători și tehnicieni care vor migra ulterior către sectorul de afaceri. Infobarometrul din 2006, cu privire la rolul centrelor pentru facilitarea inovării în Europa, evidențiază faptul că prezența laboratoarelor publice de cercetare este unul dintre ingredientele cercetării bazate pe clustere/ poli de excelență.

1.2.2 Obiective

Principalul obiectiv al axei 2 este de a crește capacitatea de cercetare și dezvoltare prin stimularea cooperării între instituțiile și întreprinderile cu activitate de cercetare-dezvoltare și creșterea accesului companiilor la CDI.

1.2.3 Structura, domeniile majore de intervenție

Această axă are trei domenii majore de intervenție, după cum urmează:

- Cercetare-dezvoltare în parteneriat între universități / institute de cercetare-dezvoltare și întreprinderi (industrie) în vederea obținerii de rezultate aplicabile în economie
- Investiții în infrastructura de CDI și dezvoltarea capacității administrative
- Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare

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

1.3.1 Obiective

Pentru a crește investițiile private în activități CDI, pentru a reduce decalajele mari tehnologice și de competitivitate exprimate în principal prin nivelul redus de inovare în cadrul întreprinderilor, prin capacitatea scăzută a întreprinderilor de a absorbi rezultatele CD, precum și prin dezvoltarea lentă a activităților CD în cadrul întreprinderilor, acest domeniu major de intervenție va sprijini accesul întreprinderilor, în special al IMM-urilor, la activitățile CDI

1.3.2 Operațiuni

Acest domeniu de intervenție se bazează pe trei operațiuni, după cum urmează:

- Sprijinirea start-up-urilor și a spin-off-urilor inovative
- Dezvoltarea infrastructurii CD în cadrul întreprinderilor și crearea de noi locuri de muncă în domeniul CD
- Promovarea inovării în cadrul întreprinderilor

SECȚIUNEA II – REGULILE COMPETIȚIEI PRIVIND OPERAȚIUNEA 2.3.1 - SPRIJIN PENTRU START-UP-URI ȘI SPIN-OFF-URI INOVATIVE

2. OPERAȚIUNEA 2.3.1 – Sprijin pentru start-up-uri și a spin-off-uri inovative

Operațiunea 2.3.1 este inclusă în Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, Axa Prioritară 2, Domeniul major de intervenție 2.3. „Accesul întreprinderilor la activități CDI”.

Operațiunea va sprijini activitățile de inovare ale start-up-urilor și spin-off-urilor care creează valoare adăugată în baza rezultatelor de CD brevetate sau nebrevetate, care sunt aplicate/transferate de firmele respective.

Întreprinderile sprijinite vor fi selectate în baza unei analize atente a planurilor lor de afaceri sau a studiilor de piață.

Operațiunea este complementară cu POS Dezvoltarea Resurselor Umane, axa prioritară “Creșterea adaptabilității forței de muncă și a întreprinderilor”, care promovează programe de perfecționare pentru dezvoltarea abilităților antreprenoriale și de management, precum și asistență în serviciile de inițiere a noilor afaceri.

2.1 Obiective

Principalul obiectiv al acestei operațiuni se focalizează pe sprijinirea activităților legate de **crearea sau dezvoltarea** spin-off-urilor, respectiv start-up-urilor inovative (bazate pe rezultatele de CD), pentru a crește transferul tehnologic dinspre instituțiile CD către companii și pentru a asigura dezvoltarea de noi domenii de afaceri și activități inovatoare.

2.2 Cine poate solicita finanțarea

2.2.1 Solicitanți eligibili

- Spin-off-uri: firme recent înființate/ care urmează să se înființeze pe baza unui rezultat recent obținut dintr-un proiect de cercetare al unei organizații publice de cercetare sau al unei universități
- Start-up-uri: microîntreprinderi sau întreprinderi mici, cu personalitate juridică, înființate în conformitate cu legea 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, care înregistrează o vechime de maximum 3 ani în anul depunerii proiectului și are maximum 20 de angajați.

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

În ambele cazuri, solicitanții sunt/ urmează să se înregistreze ca întreprinderi, cu maximum 20 de salariați.

În cadrul acestei operațiuni vor fi stimulate acele întreprinderi care sunt sau vor deveni prin finanțarea acestor proiecte întreprinderi inovative. Astfel de întreprinderi fie au implementat pe piață în ultima perioadă un produs (bun sau serviciu), fie prin proiectul propus spre finanțare vor urmări să producă și/sau să livreze pe piață produse și/sau servicii noi sau substanțial îmbunătățite, pornind de la un rezultat obținut din activitatea de cercetare și dezvoltare sau de la o idee brevetată.

Prin această operațiune se vor încuraja proiectele de tip „spin-off” care asigură unui cercetător sau unui grup de cercetători posibilitatea să se desprindă din instituția publică, unde a dezvoltat un proiect de cercetare și a obținut un rezultat, în scopul continuării soluției cercetate până la finalizarea ei, în vederea producerii și comercializării rezultatelor pe piață.

Aceste activități care au caracter economic, deoarece constau în producerea și comercializarea pe piață de produse și servicii, nu pot fi finanțate de instituții cu vocație publică de tipul institutelor publice de cercetare sau universităților/spitalelor universitare. Prin astfel de proiecte însă, se stimulează cercetătorul finanțat public să-și continue proiectul pentru a-și valorifica rezultatele de cercetare, pe care le estimează ca având șanse de a fi comercializate pe piață, în condițiile respectării concurenței, așa cum prevăd regulile ajutorului de stat aplicabile pentru acest tip de proiecte.

Start-up-urile care vor fi finanțate în cadrul acestei operațiuni sunt considerate inovative dacă dovedesc că în ultima perioadă au introdus pe piață un produs (bun sau serviciu) nou sau substanțial îmbunătățit sau prin proiectul propus devin inovative. În ambele situații proiectul propus trebuie să pornească de la un rezultat de cercetare, de la un brevet sau de la alt drept de proprietate industrială.

2.2.2 Criterii de eligibilitate a solicitanților

Solicitantul este eligibil dacă îndeplinește condițiile de mai jos, care se justifică prin documente specifice, care se depun la data menționată în cererea de propuneri de proiecte.

Toate documentele care însoțesc cererea de finanțare sunt precizate în anexa 2 a Ghidului solicitantului.

A. Condiții de eligibilitate pentru start-up

1. Este înregistrat și funcționează pe teritoriul României cu o vechime de maximum 3 ani în anul depunerii proiectului.
Se justifică prin certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.
2. Este o microîntreprindere sau întreprindere mică cu maximum 20 salariați.
Numărul de salariați este justificat printr-o declarație pe propria răspundere.
3. Întreprinderea solicitantă activează în oricare din sectoarele economice, cu excepția următoarelor sectoare:
 - pescuit și acvacultură¹;
 - producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituirea Comunității Europene;
 - procesarea și marketingul produselor agricole² listate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituirea Comunității Europene;
 - sectorul carbonifer³.Domeniile de activitate rezultă din certificatul constatator emis de Registrul Comerțului.
4. 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
5. 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.
6. Reprezentantul legal al întreprinderii solicitante nu a furnizat informații false și asigură informațiile solicitate mai sus.

¹ acoperite de Regulamentul CE nr. 104/2000

² Conform punctului c) din capitolul 5 Definiții

³ așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002.

7. 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), și anume:

- Nu se află în situația unei societăți cu răspundere limitată care constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;
- Nu se află în situația 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 declarațiile contabile ale societății, și mai mult de un sfert din acest capital în decursul ultimelor 12 luni;
- Nu prezintă simultan următoarele simptome:
 - a) cifra de afaceri în scădere
 - b) înregistrare de pierderi
 - c) acumularea de datorii
 - d) fluxul de numerar în scădere

Pentru justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate de la punctele 4 – 7 se depune o declarație de eligibilitate pe propria răspundere, însoțită de certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, respectiv de certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către buget.

8. 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.

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

9. Solicitantul deține un drept de proprietate industrială (de exemplu deține un brevet) sau are dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare-dezvoltare.

Documentul justificativ poate fi:

- brevetul înregistrat sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială (certificat de marcă)
- licența, actul de cesiune exclusivă sau neexclusivă sau acte de succesiune legală ori testamentară
- un document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării.

10. Întreprinderea solicitantă trebuie să dispună de un spațiu în care să-și desfășoare activitatea. În acest scop, solicitantul trebuie să demonstreze dreptul de proprietate, printr-un contract de vânzare-cumpărare sau închirierea unui spațiu corespunzător, printr-un contract de închiriere de minim 5 ani de la data depunerii proiectului. Contractul de închiriere trebuie să nu prevadă clauze care să condiționeze bunurile achiziționate prin grant (finanțarea nerambursabilă solicitată prin cererea de finanțare).

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

În acest caz, reprezentantul legal al întreprinderii solicitante trebuie să dea o declarație pe propria răspundere că îndeplinește acest criteriu.

12. Valoarea ajutoarelor „de minimis” de care a beneficiat întreprinderea în ultimii 3 ani fiscali (inclusiv anul curent) trebuie să fie sub **plafonul legal admis pentru ajutorul „de minimis”** (vezi punctul 2.3.1 din Ghidul Solicitantului).

- Valoarea brută totală⁴ a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi nu poate depăși **echivalentul în lei⁵ a 200.000 Euro**, pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse publice naționale sau comunitare.

- Pentru agenții economici din sectorul **transporturilor**, valoarea brută totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi nu poate depăși **echivalentul în lei a 100.000 Euro**, pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse publice naționale sau comunitare.

Documentul solicitat este declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele *de minimis* de care a beneficiat întreprinderea pe parcursul precedentilor doi ani fiscali, precum și în anul fiscal în curs.

B. Condiții de eligibilitate pentru spin-off

1. Solicitantul are drept de proprietate asupra unui brevet sau dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare (know-how, prototip etc).

Documentul justificativ poate fi:

- brevetul înregistrat de unul dintre reprezentanții spin-off-ului sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială
- licența achiziționată de unul dintre reprezentanții spin-off-ului
- alt document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării, și anume acordul instituției publice de cercetare sau a instituției de învățământ superior în care și-a desfășurat activitatea reprezentantul spin-off-ului.

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

În acest sens, poate fi furnizat unul din următoarele documente:

- a) acordul de utilizare a unui spațiu corespunzător în cadrul instituției publice de cercetare sau a instituției de învățământ superior în care și-a desfășurat activitatea reprezentantul spin-off-ului;
- b) acordul de principiu privind utilizarea unui spațiu corespunzător în cadrul unui incubator, a unui parc științific sau tehnologic sau în cadrul altei categorii de infrastructură de inovare și transfer tehnologic;
- c) contract de închiriere/ pre-contract / acord de închiriere a unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea proiectului propus;
- d) contract de vânzare-cumpărare/ act de proprietate a unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea proiectului propus.

Pentru cazurile a) – c), se solicită o perioadă de minimum 5 ani, de la data depunerii proiectului.

3. Reprezentantul spin-off-ului 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.

În acest scop, trebuie depus, ca document însoțitor, cazierul judiciar al reprezentantului spin-off-ului.

4. Spin-off-ul, după înregistrarea la Registrul Comerțului, trebuie să fie o firmă nouă, care nu preia datoriile altei societăți comerciale.

Se demonstrează prin Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului și actul de înființare.

Acest lucru poate fi justificat prin oricare din următoarele documente: extras de cont, scrisoare de confort, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat, promisiune de garantare de la un fond de garantare etc.

⁴ Plafoanele ajutorului *de minimis* sunt exprimate sub formă de granturi, în valori brute, adică înainte de orice deducere de impozite și taxe.

⁵ la data semnării contractului de finanțare

2.3 Categoriile de proiecte

2.3.1 Categoriile de proiecte

Prin această operațiune sunt sprijinite următoarele categorii de proiecte, în funcție de solicitant:

- Proiecte de înființare a unei întreprinderi inovative pe baza unui rezultat obținut dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială
- Proiecte de dezvoltare inovativă a unei întreprinderi pe baza implementării unui rezultat obținut dintr-un proiect de cercetare, a unui brevet sau a aplicării unei alte forme de proprietate industrială

Aceste proiecte au ca obiectiv realizarea de produse, tehnologii/procese și/ sau servicii noi sau semnificativ îmbunătățite bazate pe rezultatele cercetării științifice și dezvoltării tehnologice sau a altor forme de proprietate industrială. Proiectul finanțat poate să reprezinte doar o etapă/etape ale unei inovări de produs, de proces, serviciu inovativ.

Solicitantul trebuie să justifice modalitatea în care proiectul contribuie la dezvoltarea a noi activități, produse, procese/tehnologii, servicii, precum și contribuția sa la crearea de valoare adăugată. În acest sens, este important de precizat numărul utilizatorilor/clientilor potențiali de produse, procese/tehnologii sau servicii, precum și numărul locurilor de muncă nou create.

De asemenea, solicitantul trebuie să prezinte gradul de noutate a produselor, proceselor/tehnologiilor, respectiv serviciilor pe care urmează să le realizeze în cadrul proiectului, pe piață.

Modul de elaborare/ completare a cererii de finanțare este tratat în capitolul 3 al Ghidului solicitantului – „Completarea și depunerea cererii de finanțare”.

Aspecte suplimentare necesare solicitantului referitoare la corelarea de ansamblu a informațiilor privind modul de prezentare și conținutul cererii de finanțare sunt prezentate în capitolul 4 al Ghidului solicitantului – „Modul de evaluare și selecție a proiectelor”.

- Valoarea totală a grantului (a asistenței financiare nerambursabile) nu poate depăși echivalentul în lei⁶ a **200.000 Euro**,

- Pentru agenții economice din sectorul **transporturilor**, valoarea totală a grantului nu poate depăși echivalentul în lei a **100.000 Euro**.

Valoarea grantului va reprezenta maxim 90% din valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului. Restul de 10% din costurile eligibile ale proiectului vor reprezenta contribuția proprie a beneficiarului din fonduri private.

Durata maximă admisă de implementare a unui proiect este de 15 luni.

2.3.2 Criterii de eligibilitate ale proiectului

⁶ la data semnării contractului de finanțare

- Scopul și obiectivele propunerii să fie în conformitate cu obiectivele competiției, așa cum sunt descrise în cererea de proiecte;
- Proiectul să fie derulat în România;
- Dimensiunea finanțării nerambursabile solicitate să se încadreze în limitele menționate în cererea de proiecte (vezi punctul 2.3.1 din Ghidul solicitantului);
- Să conțină cel puțin o activitate eligibilă, din cele definite la punctul 2.4 din Ghidul solicitantului;
- Durata să se încadreze în limitele menționate în cererea de proiecte (vezi punctul 2.3.1 din Ghidul solicitantului);
- Propunerea nu trebuie să se încadreze în unul din următoarele sectoare economice:
 - pescuit și acvacultură;
 - producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituirea Comunității Europene;
 - procesarea și marketingul produselor agricole listate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituirea Comunității Europene;
 - sectorul carbonifer.
- Existența unui plan de afaceri sau a unui studiu de piață pentru proiect, finanțat sau nu din fonduri publice (Programul IMPACT);
- Declarația de certificare a aplicației (prin care se confirmă că informațiile incluse în cererea de finanțare cu titlul, acronimul, precum și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară pentru care s-a aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii); – Formatul de declarație este dat ca anexă la formularul Cererii de finanțare.

2.4 Tipuri de activități eligibile

Proiectele vizate de această operațiune pot include următoarele activități eligibile:

- a) crearea și înregistrarea unei societăți comerciale (numai pentru spin-off)
- b) activități de cercetare-dezvoltare sau achiziția de servicii pentru cercetare-dezvoltare;
- c) achiziția de servicii de consultanță pentru inovare referitoare la: management; asistență tehnologică; transfer tehnologic; instruire; achiziția, protecția și comercializarea drepturilor de proprietate industrială; utilizarea standardelor;
- d) achiziția de servicii suport pentru inovare referitoare la: încercări și testări în laboratoare de specialitate; marcarea calității, testare și certificare; studii de piață;
- e) activități pentru punerea în producție a rezultatelor cercetării/ know-how/ brevetului/ licenței sau altui drept de proprietate industrială :
 - achiziția de active fixe necorporale (aplicații informatice, know-how, brevete, licențe, mărci);
 - achiziția de instrumente și echipamente TIC și de utilaje și echipamente necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în ciclul productiv, dimensionate la volumul real de producție;
 - activități de procurare de materii prime și materiale necesare realizării proiectului;
 - activități de realizare a produsului/ procesului/ tehnologiei/ serviciului:
 - în cazul produselor/ proceselor/ tehnologiilor: proiectarea, executarea, experimentarea și/sau certificarea prototipului/ procedurii/ tehnologiei/ metodei care face obiectul unei invenții/ rezultat al cercetării/ know-how; executarea și/sau exploatarea seriei „zero” a produsului ori a instalației-pilot; exploatarea rezultatului cercetării /obiectului invenției prin realizarea lui pe scară largă; comercializarea rezultatelor de către deținătorul de drepturi care este și producător;
 - în cazul serviciilor: proiectarea, executarea, experimentarea și/sau certificarea modelului/ procedurii/ procesului/ metodei care face obiectul unui rezultat al cercetării/ know-how/ licențelor în domeniul TIC; punerea în aplicare a modelului/ procedurii/ procesului/ metodei; realizarea de servicii noi/ semnificativ

îmbunătățite pentru clienți, ca urmare a aplicării modelului/ procedurii/ procesului/ metodei inovative

- f) activități legate de informarea beneficiarilor: achiziționarea de publicații, abonamente și asigurarea accesului la baze de date;
- g) activități de informare și publicitate privind proiectul.

Nu este obligatoriu, dar nici interzis, ca un proiect să includă toate activitățile enumerate mai sus. Proiectele propuse pot începe cu oricare din activitățile eligibile enunțate mai sus și se pot finaliza prin oricare altă activitate, în limita plafonului care poate fi alocat, precizat la punctul 2.3.1 din Ghidul Solicitantului.

Un proiect nu poate include ca activități eligibile numai activități de cercetare-dezvoltare sau achiziția de servicii pentru cercetare-dezvoltare.

Pe de altă parte, proiectul poate constitui o parte a unui proiect complex, care are / poate avea și alte surse de finanțare.

Solicitantul trebuie să demonstreze necesitatea activităților propuse spre finanțare pentru atingerea scopului proiectului (modul în care ele sunt necesare pentru dezvoltarea de noi produse/procese/tehnologii/servicii care să contribuie la creșterea competitivității economiei românești etc).

2.5. Categoriile de cheltuieli

2.5.1 Cheltuieli eligibile

Următoarele tipuri de cheltuieli sunt eligibile:

- Cheltuieli de personal, care includ cheltuieli salariale (salarii, contribuții sociale angajator, indemnizații) și cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare, transport persoane)
- Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar (pentru dotările care intră în categoria mijloacelor fixe și au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului, sunt eligibile doar costurile de amortizare calculate pe durata derulării proiectului, pe baza practicilor contabile reglementate), și anume:
 - Echipamente IT și pentru comunicații
 - Utilaje și echipamente pentru introducerea rezultatelor cercetării în producție
- Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale (necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în producție), care pot fi: aplicații informatice, licențe, brevete, mărci, know-how / cunoștințe tehnice ne brevetate
- Cheltuieli pentru procurarea de materii prime și materiale necesare realizării proiectului
- Cheltuieli cu achiziția de servicii pentru cercetare-dezvoltare-inovare, și anume:
 - Servicii de cercetare-dezvoltare (cercetare industrială, dezvoltare experimentală, cercetare competitivă)
 - Servicii de consultanță pentru inovare acordate pentru: management; asistență tehnologică; transfer tehnologic; instruire; achiziția, protecția și comercializarea drepturilor de proprietate industrială; utilizarea standardelor)
 - Servicii suport pentru inovare (studii de piață; încercări și testări în laboratoare de specialitate; certificarea, testarea și marcarea calității)
- Cheltuieli cu achiziționarea de publicații, abonamente și cotizații, și anume: taxe de acces la baze de date; abonamente la biblioteci de specialitate; abonamente la publicații științifice
- Cheltuieli pentru informare și publicitate pentru proiect.
- Cheltuieli pentru înființare și înregistrare de spin-off
- Cheltuieli generale de administrație
 - Servicii de comunicații (comunicații electronice, servicii poștale și de curierat),

- Întreținere și reparații de spații, echipamente, utilaje, instalații,
- Plata utilităților - energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale,
- Închirieri spații (numai pentru închirierea sediului beneficiarului de proiect)
- Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ.

În afara acestor costuri eligibile, proiectul poate necesita o serie alte de costuri care nu sunt eligibile, dar sunt necesare pentru buna implementare a proiectului. Aceste costuri se suportă de către beneficiar, fără a fi luate în considerare la determinarea contribuției publice.

2.5.2. 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 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, completat cu prevederile OM 2508/2007 :

- a) să fie efectiv plătite de beneficiar după data intrării în vigoare a contractului de finanțare;
- b) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- c) 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;
- d) să fie conforme cu prevederile legislației naționale și comunitare.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor

Sunt în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Economiei și Finanțelor nr. 2508/31.12.2007 pentru aprobarea Listelor de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul operațiunilor 2.2.1 „Dezvoltarea infrastructurii CD existente și crearea de noi infrastructuri (laboratoare, centre de cercetare)” și 2.3.1 „Sprijin pentru start-up-urile și spin-off-urile inovative” ale Axei Prioritare 2 „Competitivitate prin cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare” din cadrul Programului Operațional Sectorial „Cresterea Competitivității Economice” (POS CCE) 2007-2013):

- cheltuielile salariale pe proiect se cumulează per persoană cu toate veniturile salariale directe obținute din contractele de finanțare încheiate din fondurile Axei Prioritare 2 “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 sunt eligibile în limita a 20% din costurile directe eligibile ale proiectului. Conform HG 759/2007, cheltuielile generale de administrație reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a beneficiarului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul proiectului. Metoda de calcul folosită pentru calculul pro-ratei pentru decontarea cheltuielilor generale de administrație este stabilită de către Autoritatea de Management și se atașează în anexă la contractul de finanțare.

2.5.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art.12 ale HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, completat cu prevederile OM 2508/2007, următoarele cheltuieli nu sunt eligibile:

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

2.6. Modul de finanțare al proiectelor

2.6.1 Valoarea grantului

Grantul nu va depăși echivalentul în lei a sumei de **200.000 Euro**, pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, în conformitate cu Regulamentul Comisiei (CE) nr. 1998/2006 din 15 decembrie 2006 privind aplicarea articolelor 87 și 88 din Tratatul CE privind ajutorul de minimis (DO L 379 din 28/12/2006 pag.5), cu excepția agenților economici din sectorul **transporturilor**, pentru care valoarea totală a grantului nu poate depăși **echivalentul în lei a 100.000 Euro** (pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi).

2.6.2 Finanțarea proiectelor

Proiectele pot fi finanțate până la 90% din valoarea totală a costurilor eligibile ale proiectului. Restul de 10% din costurile eligibile ale proiectului va reprezenta contribuția proprie a beneficiarului din fonduri private.

Ajutorul se acordă sub formă de granturi nerambursabile în una sau mai multe tranșe, conform prevederilor din contractul de finanțare. Tranșele se actualizează la valoarea de la momentul acordării ajutorului. Rata folosită în scopuri de actualizare va fi rata de referință aplicată la momentul acordării ajutorului⁷.

Modul de finanțare al proiectelor pentru această operațiune este în conformitate cu prevederile schemei de ajutor „de minimis”, anexată la prezentul Ghid. Ea a fost elaborată pe baza Regulamentului Comisiei Europene nr. 1998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul de instituire a Comunității Europene în cazul ajutoarelor *de minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. OJ L 379 din 28.12.2006.

2.6.3 Bugetul competiției

Bugetul competiției pentru operațiunea 2.3.1 reprezintă echivalentul în lei a sumei de **18,5 milioane de Euro**.

Pentru această operațiune, competiția este deschisă pe toată perioada POS-CCE, până la acoperirea bugetului alocat.

⁷ Se folosește metodologia prevăzută în Guidelines on National Regional Aid for 2007-2013 (2006/C 54/08).

3. Completarea și depunerea cererii de finanțare

3.1. Temele orizontale

Proiectele depuse trebuie să respecte legislația în domeniul egalității de șanse, protecției mediului și „Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului operațional sectorial „Cresterea competitivității economice” (anexă la contractul de finanțare)

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, 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 facilitati necesare etc).

- **Achizițiile publice**

În ceea ce privește **achiziția de bunuri/servicii/lucrări în vederea implementării proiectului**, este obligatorie respectarea normelor interne de achiziții specifice pentru POS Competitivitate, emise de AM și avizate de Ministerul Economiei și Finanțelor („Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii operatori economici privați ai Programului Operațional Sectorial „Cresterea Competitivității Economice”), anexa la contractul de finanțare.

Cheltuielile în legătură cu contractele de furnizare/servicii/lucrări, derulate în vederea implementării proiectului, nu pot fi recunoscute ca eligibile și nu pot fi, în consecință, rambursate, dacă procedura de atribuire a acestor contracte nu a respectat normele interne de achiziție specifice pentru POS- Competitivitate, legislația în domeniul achizițiilor publice.

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

- Numele organizației

Denumirea oficială a instituției participante, fără prescurtări, în conformitate cu actul de constituire.
Pentru spin-off : numele persoanei care inițiază înființarea

- Numar de înregistrare la Registrul Comerțului

Pentru start-up-uri , se completează cu numărul de înregistrare la Registrul Comerțului
Pentru spin-off: datele persoanei care înființează spin-off-ul (serie, nr. CI, COD numeric personal)

- Cod CAEN principal

Codul corespunzător activității principale a instituției, format din 4 cifre, conform Clasificării Activităților din Economia Națională (baza legală HG 656/1997)(unde este cazul)

I.1.2. Tipul solicitantului

- Forma de organizare a solicitantului

Spin-off sau **Start-up** conform definițiilor din ghid

- Număr de angajați

Sa nu depășească 20 angajați

I.1.5. Banca

- 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

Referitor la proiectele finanțate anterior, 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

- Sectorul:

Se va specifica 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 (nu se admite sectorul carbonifer)

- Numar inregistrare IMPACT:

Dacă Planul de afaceri/studiul de piață al 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 proiecte/apelului (condiție de eligibilitate).

– Obiectivul proiectului

Se vor enunța obiectivele proiectului și se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor competiției:

- creării spin-off-urilor sau
- dezvoltării start-up-urilor inovative (bazate pe transferul rezultatelor CD obținute în universități sau institute) în vederea realizării de produse și servicii noi.

- Contextul proiectului

Se va preciza dacă proiectul pentru care se solicită finanțarea reprezintă o componentă într-un proiect mai complex

- Justificarea necesității implementării proiectului

Se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor programului POS-CCE-AXA 2 si operatiunii O2.3.1.

- este important de precizat: gradul de noutate/ originalitate al solutiilor, metodelor, instrumentelor de lucru propuse
- gradul de conformitate cu cerintele reglementarilor și standardelor corespunzatoare de nivel european sau international (calitate, mediu, risc etc)
- in ce masura proiectul propune utilizare si asimilarea de servicii avansate
- contributia proiectului la dezvoltarea domeniului/ domeniilor vizate sau sectorului economic vizat (dinamizarea sectorului economic)
- masura in care rezultatele proiectului (produse, procese) se adreseaza pietei (dimensiunea pietei si cresterea vanzarilor, perspectiva de valorificare a rezultatelor)
- masura in care propunerea de proiect raspunde prioritatilor regionale identificate in Strategiile Regionale de inovare

Solicitantul trebuie să justifice modalitatea în care proiectul contribuie la dezvoltarea a noi activități, produse, procese/tehnologii, servicii, precum și contribuția sa la crearea de valoare adăugată. In acest sens, este important de precizat numărul utilizatorilor/clientilor potențiali de produse, procese/tehnologii sau servicii, precum și numărul locurilor de muncă nou create.

De asemenea, solicitantul trebuie să prezinte gradul de noutate (inovare) a produselor, proceselor/tehnologiilor, respectiv serviciilor pe care urmează să le realizeze în cadrul proiectului, în context internațional sau național sau regional etc.

- Descrierea activităților proiectului

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

Activitățile proiectului trebuie să conțină una sau mai multe activitati eligibile definite pentru operatiune.

Activitățile declarate eligibile sunt prezentate la punctul 2.3 *Activități eligibile* din acest Ghid. Informațiile oferite aici trebuie să fie coerente cu datele prezentate în tabelul 2.6 din Cerere.

Solicitantul trebuie sa identifice corect activitățile în funcție de tipul de proiect propus și de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.

Activitatile si planificarea acestora sa fie realiste si sa asigure realizarea obiectivelor proiectului.

- Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementarii

Se prezintă rezultatele viitoare ale proiectului, în concordanță cu obiectivele urmărite si masura in care activitățile propuse în cadrul proiectului sunt viabile din punct de vedere tehnic si/sau economic pentru a produce si/ sau a comercializa rezultatele proiectului.

- Potentiați beneficiari ai proiectului

Se vor indica grupurile/ entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect. Este indicat ca beneficiarii să fie definiți cât mai concret, numeric și, eventual, prin exemplificare.

Instituția solicitantă sau angajații acesteia nu pot apare în calitate de beneficiari.

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 (contractare lucrări, servicii, achiziționare echipamente etc), monitorizarea contractorilor, a activităților și a cheltuielilor, în vederea obținerii rezultatelor la termenele prevăzute.

- 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 15 luni.

În estimarea duratei de implementare a proiectului nu se vor lua în calcul activitățile preliminare, anterioare semnării contractului de finanțare.

II.2.6. Calendarul activităților

Se prezintă calendarul activităților în corelare cu eșalonarea și graficul de realizare din planul de afaceri. 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 investițiile sau activitățile care sunt finanțate;
- indicatori de rezultat, care reprezintă rezultatele directe/ avantajele pe care utilizatorii rezultatelor proiectului le obțin.

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

Este recomandat să se formuleze și alți indicatori relevanți pentru proiect, unde este cazul. Realizarea indicatorilor este monitorizată pe parcursul proiectului.

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

Se prezintă modul în care propunerea de proiect se adresează și altor strategii sectoriale sau/și strategiilor regionale de inovare (RIS).

II.2.11. Proiect generator de venit

Nu se completează

II.2.12. Sustenabilitatea proiectului

- Sustenabilitatea financiară

Se va prezenta modul în care propunerea de proiect realizată va fi susținută financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului prin acoperirea costurilor de operare și întreținere: entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp.

Informațiile sunt corelate cu planul de afaceri/studiul de piață, din care se alege varianta cea mai probabilă de evoluție a veniturilor.

- Sustenabilitatea instituțională

Se va prezenta pe scurt colectivul ce va lucra în cadrul proiectului și se vor anexa CV-urile. Se vor preciza posturile nou-create/mentinute, profilul acestora și sursele de finanțare. Se va descrie suportul tehnic și administrativ asigurat de solicitant pentru noile activități/echipamente.

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.

II.2.14 Informare și publicitate

Vor fi incluse 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, panouri, 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.

În caz contrar, se vor prezenta motivele pentru care proiectul nu respectă acest principiu.

III.3.2. Dezvoltarea durabilă

Se va prezenta modul în care proiectul 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.

III.3.3. Egalitatea de șanse

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

III.3.4. Achiziții publice

Se va prezenta calendarul achizițiilor de servicii, bunuri, echipamente, în corelare cu punctul 2.6 – calendarul activităților.

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 finanțate nerambursabil prin program), precum și cheltuieli neeligibile (care vor fi suportate din alte surse (venituri proprii, alte fonduri publice, etc.).

Informații privind cheltuielile sunt prezentate la punctul 3.4. *Tipuri de cheltuieli* din acest Ghid.

Detalierea costurilor proiectului va ține seama și de datele din planul de afaceri/studiul de piață.

IV.4.2. Pachetul de finanțare a proiectului

La acest punct se prezintă bugetul proiectului, pe surse de finanțare, conform analizei economico-financiare din planul de afaceri/studiul de piață, și anume:

Valoarea totală a proiectului = valoarea eligibilă + valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă = asistența financiară nerambursabilă solicitată + contribuția eligibilă a solicitantului

3.3. Modalitatea de depunere a proiectelor

De la data publicării CERERII DE PROPUNERI DE PROIECTE solicitantul poate sa depună propunerea, astfel:

1. **Cererea de finanțare**, se va înregistra electronic conform instrucțiunilor de la 3.3.1;
2. **Documentele și datele în RPC**, se vor înregistra/actualiza conform instrucțiunilor de la 3.3.2;
3. **Documentele însoțitoare**, se vor depune la Birourile regionale ale DG-OI în regiunea în care își desfășoară activitatea instituția solicitantă conform instrucțiunilor de la 3.3.3.

Depunerea propunerilor de proiecte se încheie odata cu epuizarea fondurilor alocate acestei operațiuni. Data de la care nu se mai primesc cereri de finanțare pentru această operație se va anunța pe site –ul www.mct.ro

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 pentru beneficiarii de proiecte, inclusiv CV-urile persoanelor care vor lucra pe proiect.

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

Pasul 3: Utilizatorul 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.

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'.

3.3.3 Inregistrarea/actualizarea documentelor și datelor în RPC

Pentru accesarea Registrului Potentialilor Contractorii (RPC) se utilizeaza urmatoarea adresa:

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 înregistrați;

- 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 (când e cazul);
5. Bilanțurile oficiale pe ultimii doi ani, inclusiv Contul de Profit și Pierderi (pentru start-up-uri)

Înscrierea în RPC se face o singură dată și se actualizează de ori câte ori survin modificări ale datelor privind organizația dumneavoastră sau atunci când Autoritatea Națională pentru Cercetare Științifică 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**

3.4 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, corespunzătoare regiunii în care își desfășoară activitatea instituția sau solicitantul :

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 Management financiar și control: Doru Botezat, e-mail : doru.botezat@mct.ro Monitorizare : Iuliu Jica, e-mail : juliu.jica@mct.ro 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 (cămin II, et. 4, camera 2) Tel: 0341/446579 Management financiar și control: Andreea Lavinia Ionică, e-mail: andreea.ionica@mct.ro Implementare : Cristina Franț, e-mail: cristina.frant@mct.ro</p>
	Sud Muntenia	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman	<p>Birou regional Târgoviște În sediul Universității Valahia Târgoviște, Bd-ul Unirii, nr. 18, corp A, et. 2, sălile A202, A215, cod 130082, Târgoviște, județul Dâmbovița Tel: 0245/210.314 Management financiar și control: Cristian Păsărică, e-mail : cristian.pasarica@mct.ro Monitorizare : Viviana Filip, e-mail : viviana.filip@mct.ro Implementare : Clara Constantinescu, e-mail: clara.constantinescu@mct.ro</p>
	Sud Vest Oltenia	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	<p>Birou regional Craiova În sediul Institutului de Proiectări și Automatizări SA – IPA SA Sucursala CIFATT, Str. Ștefan cel Mare nr.12, județul Dolj; tel/fax: 0351/439440 Management financiar și control: Mihaela Brînzan, e-mail: mihaela.brinzan@mct.ro Monitorizare : Gabriel Vârtopeanu, e-mail: gabriel.vartopeanu@mct.ro Implementare : Augustin Corneanu, e-mail: augustin.corneanu@mct.ro</p>

Vest	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	<p>Birou regional Timișoara În sediul Universității de Vest Timișoara – facultatea de științe Economice, B-dul Vasile Pârvan nr.4, cod poștal 300223, județul Timiș Tel: 0256/592.573, Fax :0256/592.574 Management financiar și control: Vasile Dogaru, e-mail : vasile.dogaru@mct.ro Codruța Dăianu, tel: , codruta.daianu@mct.ro Monitorizare : Gheorghe Crișan, e-mail: gheorghe.crisan@mct.ro Implementare : Gabriel Cristescu, e-mail : gabriel.cristescu@mct.ro</p>
Nord Vest	Bihor, Bistrița- Năsăud, Cluj, Sălaj, Satu-Mare, Maramureș	<p>Birou regional Cluj În sediul Universității Tehnică Cluj-Napoca, din clădirea CIA (Compania de Informatica Aplicata –(fostul Centru Teritorial de Calcul Cluj) Str. Republicii nr. 107, etaj 3, camera 309/310, Cluj-Napoca Tel/Fax: 0264 590 445 Management financiar și control: Katona Reka, e-mail : katona.reka@mct.ro Monitorizare : Rodica Meza, e-mail : rodica.meza@mct.ro Implementare : Cristina Pasăre, e-mail : cristina.pasare@mct.ro</p>
Centru	Sibiu, Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș	<p>Birou regional Alba-Iulia În sediul Universității „1 Decembrie”, Str. Nicolae Iorga nr.11-13, cod poștal 510009, județul Alba Tel/fax: 0258/831.030 Management financiar și control: Florentina Sas, e-mail : florentina.sas@mct.ro Monitorizare : Ana Maria Roman Negoii, e-mail: ana.roman@mct.ro Implementare : Nicoleta Buda, e-mail : nicoleta.buda@mct.ro</p>
București- Ilfov	București, Ilfov	<p>Birou regional București În sediul ANCS Str.I.D.Mendeleev nr.21-25, sector 1, cod poștal 010362 Monitorizare : Cristian Băraru, tel/fax: 317.66.33, e-mail: cristian@mct.ro Implementare : Daniela Ghiculescu, tel: 310.03.73, e-mail: daniela.ghiculescu@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.

Pe plic se înscriu următoarele date:

- codul competiției: **POSCCE-A2-O2.3.1**
- denumirea instituției solicitante, adresa sediului social și Codul Unic de Înregistrare (pentru spin-off-urile neînființate, se trece numele persoanei care dorește să înființeze spin-off-ul, împreună cu datele de indentificare: nume, CNP, adresa)
- denumirea Organismului Intermediar: Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare – Birou Regional, Regiunea
- numărul și data de înregistrare electronică a cererii de finanțare

- titlul proiectului
- numele complet al directorului de proiect și datele de contact ale acestuia.

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

Documentele însoțitoare:

pentru START-UP	Nr. anexa	
Titlul de proprietate pentru teren/imobil, sau act de concesiune și încheiere de intabulare (unde este cazul)		copie*- 2 exemplare
Extras de Carte Funciara (unde este cazul)		original și 1 copie*
Declarație pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face obiectul unui litigiu (unde este cazul)		original și 1 copie
Contracte de închiriere pentru spații/imobile (unde este cazul) în care să se specifice că nu există clauze în contract care să afecteze bunurile achiziționate din valoarea grantului		copie*- 2 exemplare,
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	Anexa 2.1	stampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere că nu a beneficiat de ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași costuri eligibile	Anexa 2.2	stampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de <i>minimis</i> de care a beneficiat pe parcursul precedentilor doi ani fiscali, precum și în anul fiscal în curs .	Anexa 2.3	stampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției 2 exemplare în original

Declarația de certificare a aplicației	Anexa 2.4	stampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției 2 exemplare în original
Declarație pe proprie răspundere ca solicitantul nu are mai mult de 20 angajați	Anexa 2.5	stampilată și semnată de reprezentantul legal al instituției 2 exemplare în original
Dovada capacității de susținere financiară (cofinanțare) a proiectului propus (extras de cont, scrisoare de confort, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat, promisiune de garantare de la un fond de garantare)		original și 1 copie* se va prezenta la contractare
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*
Certificatul constatator		original și 1 copie*
Cazier fiscal și cazierul judiciar al prezentantului Legal al Solicitantului		original și 1 copie*
Drept de proprietate industrială (de exemplu deține un brevet) sau are dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare-dezvoltare. Documentul justificativ poate fi: - brevetul înregistrat sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială (certificat de marcă) - licența, actul de cesiune exclusivă sau neexclusivă sau acte de succesiune legală ori testamentară - un document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării.		stampilat și semnată de reprezentantul legal al instituției original și 1 copie* sau Original și 1 copie, după caz
Planul de afaceri/studiul de piață (pe CD-ROM)	Anexa 2.6	3 exemplare
pentru SPIN-OFF		
Drept de proprietate asupra unui brevet sau dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare (know-how, prototip etc). Documentul justificativ poate fi: - brevetul înregistrat de unul dintre reprezentanții spin-off-ului sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială - licența achiziționată de unul dintre reprezentanții spin-off-ului - alt document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării, și anume acordul instituției publice de cercetare sau a instituției de învățământ superior în care și-a		stampilat și semnată de reprezentantul legal al instituției original și 1 copie* sau Original și 1 copie*, după caz

desfășurat activitatea reprezentantul spin-off-ului.		
Solicitantul este proprietarul sau exista acord de functionare intr-un spatiu (minim 5 ani)		- 2 ex. copie* după actul de proprietate sau -Original si 1 copie* (pt.acord funcționare)
Cazierul judiciar al persoanei fizice care infiinteaza spin-off-ul		Original si 1 copie*
Planul de afaceri/studiul de piață (pe CD-ROM)	Anexa 2.6	3 exemplare
Dovada capacității de susținere financiară (cofinanțare) a proiectului propus (extras de cont, scrisoare de confort, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat, promisiune de garantare de la un fond de garantare, dupa caz)		original și 1 copie* se va prezenta la contractare

***) - pe copie se specifica „conform cu originalul”, se semnează de reprezentantul legal al instituției și se ștampilează pe fiecare pagina.**

⇒ Informații suplimentare

Eventualele întrebări pot fi trimise prin e-mail, la adresa de mai jos:

Adresa e-mail: <structurale@mct.ro >

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

Depunerea propunerilor de proiecte se face continuu, de la data lansării „Cererii de propuneri de proiecte” și se încheie odată cu acoperirea alocării financiare planificate pentru operațiunea O2.3.1 din cadrul Axei II, POS CCE .

Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte, depuse pentru competiția la operațiunea O2.3.1, se face continuu, după înregistrarea fiecărei propuneri de proiect.

Procesul de evaluare și selecție a propunerii de proiect se va derula în patru etape:

1. Verificarea formală
2. Verificarea eligibilității
3. Evaluarea
4. Selecția

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 O2.3.1
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 (punctul 3.3.2)**
- 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 propunerilor se face în ordinea primirii și începe de la data înregistrării propunerii de proiect.
- verificarea formală presupune completarea listei de verificare formală. 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.

4.2. Verificarea eligibilității proiectului și solicitantului

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.
- 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.

4.3. Evaluarea propunerilor

Sunt evaluate doar propunerile de proiecte admise în urma verificării formale și a eligibilității. Evaluarea fiecărui proiect se va realiza individual și de un panel de evaluare și selecție constituit pentru propunerea respectivă. Panelul va fi alcătuit din doi specialiști. Secretariatul va fi asigurat de către un reprezentant al OI.

Grupele de evaluare (panel) sunt aprobate prin Decizie a Președintelui ANCS

Evaluarea se desfășoară în două faze:

- **Faza evaluării individuale**

Evaluatorii acordă individual, pentru fiecare criteriu examinat, un punctaj și consemnează un comentariu atașat notei completând **Fișa de Evaluare Individuală**.

- **Faza evaluării în panel**

Evaluatorii, se întâlnesc în panel, elaborează pentru fiecare propunere de proiect, **Fișa de evaluare panel**, care reflectă punctul de vedere comun al grupului de evaluatori.

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 grupeii de evaluare.

Pentru evaluare se va analiza conținutul Cererii de Finanțare și al Planului de afaceri/studiul de piață și se vor acorda, pentru fiecare dintre criteriile din grila de evaluare, punctaje apreciind dacă informațiile din cererea de finanțare:

- se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului;
- se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite;
- se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate;
- există lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză;
- se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare;
- propunerea de proiect nu răspunde, sub nici un aspect, criteriilor de evaluare

Sub-criteriile indică elementele ce trebuie urmărite în mod special la evaluare.

Nu se notează separat pe sub-criterii ci integrat pentru tot criteriul (excepție criteriul RELEVANTA, pentru care se notează separat subcriteriile)

Fiecare punctaj acordat trebuie justificat.

Criteriul 1. Relevanța

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

Criteriu	Scor maxim	Scor obținut
1. Relevanța proiectului	15	
1.1 Relevanța pentru inovare	8	

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Caracterul inovativ al propunerii/ideii</i> • <i>Viabilitatea implementării propunerii;</i> • <i>Asimilarea de servicii avansate;</i> 	
1.2 Impactul socio-economic	7
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Amplasarea intr-un parc stiintific si tehnologic sau in alta zona tehnologica de interes deosebit (ca de exemplu cele specificate in strategiile regionale de inovare, intr-o structura de tip inovativ ITT);</i> • <i>Numar de locuri de munca create sau menținute;</i> • <i>Propunerea de proiect se adreseaza unui sector economic identificat ca prioritate intr-o Strategie Regionala de inovare sau intr-o strategie sectoriala.</i> 	

Criteriul 1.1 Relevanța

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

2.3 Descrierea Proiectului

2.7 Indicatori

precum și Planul de afaceri/Studiul de piata anexat.

Se va evalua

- gradul de noutate/ originalitate al solutiilor, metodelor, instrumentelor de lucru propuse
- nivelul parametrilor de performanta și calitate ai soluției propuse
- gradul de conformitate cu cerintele reglementarilor și standardelor corespunzatoare de nivel european sau international (calitate, mediu, risc etc)
- in ce masura proiectul propune utilizarea si asimilarea de servicii avansate
- contributia proiectului la dezvoltarea domeniului/ domeniilor vizate sau sectorului economic vizat (dinamizarea sectorului economic)
- masura in care activitățile propuse în cadrul proiectului sunt viabile din punct de vedere tehnic si/sau economic pentru a produce si/ sau a comercializa rezultatele proiectului.

Se acordă :

- 8 puncte: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.(de exemplu: daca propunerea de proiect are un grad de noutate pe plan european sau international, propune utilizarea si asimilarea de servicii avansate si raspunde priorităților regionale sau sectoriale, iar rezultatele proiectului se adreseaza pietei).
- 6 puncte daca propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.
- 4 puncte daca propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate.
- 2 puncte daca exista lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză.
- 1 puncte daca propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare .
- 0 puncte daca propunerea de proiect nu raspunde, sub nici un aspect, criteriilor de evaluare

Criteriul 1.2 Impactul socio-economic

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

2.3 Descrierea Proiectului,
 2.7 Indicatori, si
 Planul de afaceri/studiul de piata
 Se va evalua :

- masura in care exista potential pentru integrarea intr-o structura de tip inovativ ITT
- masura in care proiectul contribuie la crearea/mentinerea locurilor de munca
- masura in care propunerea de proiect se adreseaza unui sector economic identificat ca prioritate intr-o Strategie Regionala de inovare sau intr -o strategie sectoriala

Se acorda :

- 7 puncte: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.
- 5 puncte daca propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.
- 3 puncte daca propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate.
- 2 puncte daca exista lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză.
- 1 punct daca propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare
- 0 puncte daca propunerea de proiect nu raspunde, sub nici un aspect, criteriilor de evaluare

Criteriul 2. Calitate si maturitate

Criteriu	Scor maxim	Scor obținut
2. Calitate si maturitate	10	
2.1.Coerența și fezabilitatea proiectului		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și scopul proiectului</i> • <i>Fezabilitatea activitatilor</i> • <i>Capacitatea de implementare a proiectului.</i> 		
2.2.Contributia la obiectivele orizontale (dezvoltare durabila si egalitatea de sanse).		

Criteriul 2.1 Coerența și fezabilitatea proiectului

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

2.3-2.6: Descrierea activitatilor proiectului și Descrierea rezultatelor, Managementul proiectului,

2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,

3. Concordanța cu politicile UE și legislația națională

4. Pachetul de finanțare a proiectului

CV-urile echipei de management

precum și Planul de afaceri/Studiul de piata anexat.

Se va evalua:

Corelarea între activitățile propuse, resursele necesare și scopul proiectului:

- măsura în care solicitantul a identificat corect activitățile în funcție de tipul de proiect propus și de scopul acestuia. Derularea activităților trebuie să urmeze o secvență logică și să conducă la rezultatele propuse, iar resursele umane și financiare să fie estimate și repartizate adecvat pe activități.
- descrierea clara a obiectivelor urmarite prin realizarea proiectului. Activitatile, planificarea acestora sunt realiste si asigura realizarea obiectivelor proiectului. Proiectul contine indicatori de performanta masurabili si cuantificabili ce pot fi verificati in mod obiectiv.
- corelarea între Cererea de Finanțare și datele din Planul de afaceri/Studiul de piata si calitatea propunerii tehnice si financiare: obiective și activități clare, planificarea adecvată a implementării, coerența obiectivelor planificate cu activitățile propuse, graficul de implementare și buget
- Se va urmări eligibilitatea cheltuielilor propuse și respectarea condițiilor de finanțare si daca bugetul este corelat cu activitatile proiectului

Gradul de pregătire/maturitate a proiectului: Pentru proiecte ce prevăd **achiziție de produse/servicii**: Solicitantul estimează finalizarea achizițiilor publice în maximum 3 luni de la contractare.

Capacitatea de implementare a proiectului :

- metodologia de implementare și capacitatea echipei propuse de a implementa proiectul.
- se vor aprecia riscurile implicate de proiect și se va evalua modul în care acestea sunt identificate de către solicitant precum și modul în care sunt combătute cu soluții fezabile.
- obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului.
- Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice.
- Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile

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

Criteriul 2.2 Contribuția la obiectivele orizontale (dezvoltare durabilă și egalitatea de șanse)

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

2.3 – 2.6: Descrierea activitatilor proiectului și Descrierea rezultatelor, Managementul proiectului; Calendarul activităților,

2.13: Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,

3: Concordanța cu politicile UE și legislația națională

4: Pachetul de finanțare a proiectului și Planul de afaceri anexat

Se va evalua:

- modul în care proiectul 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.
- modul în care proiectul încurajează participarea tinerilor și femeilor în activități de cercetare-dezvoltare prin echipele de management.

Se acordă pentru întreg criteriul:

- 10 puncte: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.
- 8 puncte dacă propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.
- 4 puncte dacă propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate.
- 2 puncte dacă există lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză.

- 1 puncte daca propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare
- 0 puncte daca propunerea de proiect nu raspunde, sub nici un aspect, criteriilor de evaluare

3. Sustenabilitate și capacitatea solicitantului de operare

Criteriau	Scor maxim	Scor obținut
3. Sustenabilitate și capacitatea solicitantului de operare	5	
3.1 Sustenabilitate		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacitatea firmelor noi/ start-up-urilor de a continua activitatea după finalizarea proiectului;</i> • 		
3.2 Capacitatea de operare a solicitantului		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Competența solicitantului</i> • <i>Suportul tehnic și administrativ al solicitantului(in cazul start-up)</i> • <i>Capacitatea solicitantului de a implementa în continuare alte etape ale unui proces inovativ(unde e cazul)</i> 		

Criteriaul 3 Sustenabilitate

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

2.3 -2.6: Descrierea activitatilor proiectului și Descrierea rezultatelor; Managementul proiectului; Calendarul activităților,

2.13 Impactul asistenței financiare nerambursabile asupra implementării proiectului,

3: Concordanța cu politicile UE și legislația națională

4: Pachetul de finanțare a proiectului și Planul de afaceri/studiul de piata anexat

Se va evalua:

- Existența unui colectiv cu experienta pentru a aplica proiectul
- Suportul tehnic și administrativ
- Capacitatea de a acoperi costurile de operare și întreținere după încetarea finanțării nerambursabile

3.1.Sustenabilitatea proiectului după încetarea finanțării nerambursabile: solicitantul dovedește capacitate de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea investiției/ microîntreprinderii, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.

3.2. Capacitatea de operare a solicitantului: resursele umane și materiale prevăzute pentru implementarea proiectului sunt suficiente. **Atribuțiile** membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului descrise la pct 2.3. „Managementul proiectului” din CF.

In cazul în cazul proiectul reprezintă doar o etapa în realizarea unui inovări, se va evalua capacitatea solicitantului de a continua celelalte etape ale inovării până la introducerea pe piață a produsului.

Se acorda :

- o 5 puncte: propunerea se adresează pe deplin tuturor aspectelor relevante ale criteriului.
- o 4 puncte dacă propunerea se adresează în mod corect criteriului, deși unele aspecte mai pot fi îmbunătățite.
- o 3 puncte dacă propunerea se adresează la modul general criteriului, există lipsuri semnificative ce ar trebui completate.
- o 2 puncte dacă există lipsuri substanțiale în raport cu criteriul în cauză.
- o 1 puncte dacă propunerea se adresează criteriului într-o manieră vagă și total nesatisfăcătoare.
- o 0 puncte dacă propunerea de proiect nu răspunde, sub nici un aspect, criteriilor de evaluare

4.4 Comunicarea rezultatelor preliminare

Organismul intermediar transmite solicitanților o scrisoare de înștiințare asupra rezultatului evaluării, împreună cu rapoartele de evaluare și informații legate de modul de depunere a eventualelor contestații .

Rezultatele evaluării se publică pe site-ul ANCS: www.mct.ro

Soluționarea contestațiilor

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.

Contestațiile se depun sau se transmit la Organismul intermediar –DG-OI în termen de 3 zile de la data comunicării rezultatelor evaluării.

Contestațiile se vor referi la eventualele vicii de procedură identificate ca fiind neconforme cu precizările din „Cererea de propuneri de proiecte” și „Ghidul Solicitantului”, în urma transmiterii rezultatelor evaluării proiectului.

Contestațiile vor fi analizate de Comisia pentru rezolvarea contestațiilor numită de către Directorul DG-OI .

Comisia de rezolvare a contestațiilor va analiza și va răspunde în scris la aspectele semnalate în contestație.

Rezultatele evaluării contestațiilor se comunică în scris solicitanților implicați în termen de 5 zile de la data înregistrării contestației.

Selecția

După parcurgerea celor două etape de evaluare și soluționare a contestațiilor, propunerile de proiecte se grupează în următoarele categorii de proiecte:

- **admise** proiecte cu punctajul peste limita a 15 puncte și care nu au obținut 0 puncte, la nici unul dintre criteriile de evaluare.
- **respinse** sub 15 puncte sau care au obținut 0 puncte la cel puțin unul dintre criterii

Vor fi selectate pentru finanțare propunerile de proiecte **admise** : care depășesc pragul de calitate (15 puncte) și nu au obținut 0 puncte, la nici unul dintre criterii.

Bugetul propus pentru finanțare este stabilit în urma verificării eligibilității cheltuielilor din propunerea de proiect în conformitate cu Ordinul 2057/31.12.2007 și în condițiilor de finanțare din schema „**Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor și spin off-urilor inovative**”. Vor fi acceptate pentru finanțare doar cheltuielile eligibile, care nu au beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile care fac obiectul prezentei propuneri, și respectă prevederile privind cumulul de ajutor de minimis.

4.7 Comunicarea rezultatelor finale

Rapoartele de evaluare, fișele de evaluare și rezultatul contestațiilor, se trimit pentru verificare șefului Serviciului de implementare și Directorului General OI.

Rezultatele evaluării sunt avizate de către AM și aprobate de președintele ANCS.

Propunerile de proiecte admise pentru finanțate se publică pe site-ul ANCS, www.mct.ro

4.8 Transmiterea scrisorii de acceptare către solicitant

Organismul Intermediar (OI) va transmite, fiecărui Solicitant a cărui propunere de proiect a fost aprobată pentru finanțare, o „scrisoare de acceptare” prin care este invitat la contractare.

- Scrisoarea de acceptare conține concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul) și condițiile în care se va încheia contractul de finanțare
- Solicitantul este obligat ca în termen de 3 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns la biroul regional al OI, prin care acceptă sau respinge propunerile din „Scrisoarea de acceptare”.

SECȚIUNEA III – CONTRACTAREA ȘI FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN POS-CCE

5. SEMNAREA CONTRACTULUI

Organismul Intermediar (OI) va transmite fiecărui Solicitant de pe lista de proiecte aprobate pentru finanțare o „scrisoare de acceptare” prin care este invitat la contractare.

- Scrisoarea de acceptare conține concluziile asupra evaluării proiectului și propunerile de modificare a cererii de finanțare (dacă este cazul).
- Beneficiarul este obligat ca în termen de 3 zile calendaristice să transmită o scrisoare de răspuns prin care acceptă sau respinge propunerile din „*Scrisoarea de acceptare*”.
- În cazul în care acceptă aceste condiții, solicitantul va transmite la OI contractul semnat de către reprezentantul său legal, până la un termen stabilit, în vederea semnării de către Autoritatea contractantă.
- În condițiile în care solicitantul nu respectă termenul stabilit sau nu transmite contractul semnat și cu număr de înregistrare (de iesire), decizia cu privire la acordarea grantului își va pierde validitatea.
- Contractul de finanțare se încheie între beneficiar/solicitant și Organismul Intermediar pentru Cercetare (ANCS) și se avizează de către Autoritatea de Management a POS CCE.

Reprezentantul unui SPIN-OFF poate depune cererea de finanțare înainte de înființarea firmei, însă, dacă proiectul este selectat, trebuie să prezinte la contractare actele privind înființarea și înregistrarea SPIN-OFF-ului pentru a putea încheia contractul cu OI- ul.

Solicitantul trebuie să facă dovada capacității de susținere financiară (cofinanțare) a proiectului propus. Condiția este de a suporta 10% din valoarea grantului solicitat (raportat la cheltuielile eligibile ale proiectului și la plafonul maxim de finanțare stabilit conform schemei de ajutor „de minimis”).

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

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul pentru care s-a semnat un contract de finanțare din POS CCE în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare, precum și cu cele din Scrisoarea de acceptare (dacă este cazul), anexe la contract.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total. În acest caz, contractul va fi întrerupt, iar contribuția din fondurile publice (comunitare) va fi redusă.

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

6. FINANȚAREA PROIECTELOR

6.1 Masurile de sprijin financiar

Sprijinul financiar în cadrul Schemei se acordă agenților economici sub formă de granturi directe în limita sumei reprezentată de pragul *de minimis* prevăzut în schemă:

- Valoarea brută totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi nu poate depăși echivalentul în lei a 200.000 Euro, pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naționale sau comunitare.

- Pentru agenții economici din sectorul transporturilor valoarea brută totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi nu poate depăși echivalentul în lei a 100.000 Euro, pe o perioada de trei ani fiscali consecutivi, indiferent dacă ajutorul a fost acordat din surse naționale sau comunitare.

Nu este permis cumulul ajutorului *de minimis* acordat prin schemă cu alte ajutoare de stat acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile prin alte scheme.

Ajutorul *de minimis* va reprezenta maxim 90% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului. **Restul de 10%** din cheltuielile eligibile ale proiectului vor reprezenta contribuția proprie a beneficiarului din fonduri private.

Ajutorul se acordă sub formă de granturi nerambursabile în una sau mai multe tranșe, conform contractului de finanțare. Tranșele se actualizează la valoarea de la momentul acordării ajutorului. Rata dobânzii folosită în scopuri de actualizare va fi rata de referință aplicată la momentul acordării ajutorului.

6.2. Rambursarea cheltuielilor

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

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
- Pentru procedura de achiziții: dovada publicității (anunțul/invitația de participare), criteriile de selecție, raport de atribuire a contractului;
- Pentru informare și publicitate: fotografiile, anunțuri, comunicate, documente pentru evidențierea plății publicității radio/ TV;
- Pentru achiziții de bunuri: copie certificată pentru 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 consultanței
- Pentru cheltuieli de personal (numai pentru activități de cercetare-dezvoltare): state de plată.

Facturile trebuie să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată. AM/OI are dreptul de a solicita documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități. Înainte de solicitarea rambursării, costurile respective trebuie să fie deja efectuate și plătite. Data plății se consideră data efectuării transferului bancar din contul Beneficiarului în contul contractorului.

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 de Depunere a Cererilor de Rambursare (anexă la contractul de finanțare). Cererile de rambursare se fac pe activități finalizate.

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 90 zile de la data depunerii acestora. Beneficiarii vor fi informați cu privire la sumele autorizate.

Rambursarea se va efectua de către Unitatea de Plată de pe lângă Autoritatea de Management, 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.

6.3. Achiziții publice

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul trebuie să aplice prevederile Normelor interne de achiziții specifice pentru POS CCE, emise de AM și avizate de MEF, care constituie anexă la contractul de finanțare.

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

6.4. 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 de trei 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.

Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate.

Măsurile de informare și publicitate sunt descrise în anexă la contractul de finanțare.

Printre activitățile de informare și publicitate se pot recomanda: anunțuri în ziare (regional și/sau local) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, standuri expoziționale, precum și editarea sau afișarea de: broșuri, pliante, afișe, bannere sau orice alte materiale promoționale prin care este promovat proiectul și rezultatele acestuia.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze elementele prevăzute în manualul de identitate vizuală.

Beneficiarii vor utiliza indicațiile tehnice menționate în Manualul de vizibilitate (disponibil pe website-ul www.minind.ro și www.fonduri-ue.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.

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.

SECȚIUNEA IV – MONITORIZARE ȘI CONTROL

Monitorizarea proiectelor se face de către Organismul Intermediar Cercetare, în vederea urmăririi atingerii obiectivelor de către beneficiar. Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină după finalizarea proiectului, conform clauzelor contractuale. Activitățile de monitorizare sunt detaliate în anexă la contractul de finanțare.

Procesul de monitorizare constă în urmărirea progresului fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în SUMI (Sistemul Unic de Management al Informațiilor) a tuturor informațiilor legate de proiect pentru a fi agregate la nivel de axă prioritară și a fi raportate Autorității de Management a POS CCE.

Beneficiarul va transmite OI-ului pe toată durata de implementare a proiectului rapoarte de progres tehnic, în conformitate cu graficul de rambursare a cheltuielilor, iar în perioada de 5 ani după finalizarea proiectului va transmite rapoarte anuale.

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

- verificarea conținutului documentelor de raportare (rapoarte de progres) elaborate și transmise de către beneficiar (activități desfășurate/progresul fizic);
- vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului.

Verificarea documentelor

Verificările documentelor vor asigura că rapoartele depuse de beneficiar (vezi paragraful „Raportarea”) 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 Cererea de finanțare, realizările față de țintele propuse, procent de realizare.

Vizita de monitorizare

Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului realizarea fizică a unui proiect, ca și sistemul de management al proiectului și de a permite colectarea unor date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres, în vederea aprecierii valorii indicatorilor comparativ cu țintele propuse și a acurateții informației furnizate de beneficiar.

Scopul vizitei de monitorizare este:

- să verifice faptul că proiectul progresaază sub aspect de realizare fizică în conformitate cu calendarul activităților inclus în cererea de finanțare;
- să identifice posibile probleme cât mai curând cu putință și să emită sugestii de îmbunătățire a implementării;
- să identifice elementele de succes ale proiectului;
- să asigure o comunicare strânsă între beneficiari și OI care să conducă la o bună colaborare în vederea implementării cu succes a proiectului (realizarea tuturor indicatorilor prevăzuți în contract în perioada de timp prevăzută).

Compartimentul de monitorizare din cadrul OI Cercetare va face o vizită de monitorizare cel puțin odată pe parcursul duratei de implementare a proiectului.

Informațiile legate de vizita de monitorizare se comunică în scris beneficiarului cu 12 zile calendaristice înainte de efectuarea vizitei: data, ora, locul, componența echipei de verificare, cine trebuie să participe din partea beneficiarului, ce documente trebuie să fie disponibile pentru verificare.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizită prin persoanele numite în scrisoare și de a pune la dispoziția echipei de verificare toate documentele solicitate.

În cazul unor neclarități legate de implementarea proiectului, rezultate în urma transmiterii rapoartelor de progres, Organismul Intermediar poate demara și vizite de monitorizare neanunțate (ad-hoc).

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 prezenta 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 (modelul este anexă la contractul de finanțare)
- Raportul de progres - documentul standard de monitorizare ce prezintă progresul fizic al proiectului (modelul este anexă la contractul de finanțare)
- Raportul privind durabilitatea investiției – document anual, transmis după finalizarea proiectului timp de 5 ani (modelul este anexă la contractul de finanțare), prin care se declară dacă proiectul a suferit sau nu modificări substanțiale în conformitate cu prevederile art. 57 alin.(1) din Regulamentul Comisiei Europene (EC) Nr. 1083/2006.

Control și audit

Activitățile de control și audit sunt detaliate în anexa contractului de finanțare.

Verificarea pe teren se realizează de către OI Cercetare cel puțin odată pe durata de implementare a proiectului și, în mod obligatoriu, 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 perioada de implementare a proiectului, pe durata contractului de finanțare, cât și până la expirarea termenului de 3 ani de la data închiderii oficiale a POS CCE și 5 ani de la terminarea proiectului.

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 trei ani de la data închiderii oficiale a POS CCE.

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 3 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. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Organismul Intermediar cu privire la locul arhivării documentelor.

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

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării proiectului, beneficiarul are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia, respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, Autoritatea de Management va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor OG nr.12/2007.

ANEXA 1 LA GHIDUL SOLICITANTULUI
– FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE –

ANCS

**Autoritatea Nationala pentru Cercetare Stiintifica
CEREREA DE FINANȚARE**

FORMULARUL CERERII DE FINANȚARE

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

INSTRUMENTELE STRUCTURALE ALE UE

**FORMULAR PENTRU PROGRAMUL OPERATIONAL SECTORIAL CREȘTEREA
COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE:**

Operatiunea 2.3.1 Sprijin pentru start-up-urile si spin-off-urile inovative

ELEMENTE COMPONENTE ALE FORMULARULUI COMPLET AL CERERII DE FINANȚARE

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

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

(Se completează de către ANCS-OI cercetare)

Instituția*:

Număr de înregistrare electronică:

Data înregistrării : zi...../luna...../an.....

Număr de înregistrare ANCS:

Numele și prenumele persoanei care înregistrează:

Număr sesiune de cereri de proiecte (cod competiție):

Semnătura:

* - pentru spin-off se completează cu numele persoanei care va înființa spin-off- ul

0. INFORMAȚII PRIVIND TIPUL ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE SOLICITATE

Tipul asistenței comunitare nerambursabile: FEDR

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

1.1 SOLICITANT

Pentru start –up:

Numele organizației:

Cod de înregistrare fiscală

Cod unic de înregistrare

Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Adresa poștală:

Adresa poștă electronică(dacă este cazul)

Pentru Spin-off:

Numele persoanei care înființează spin-off-ul.....

Serie/numar CI/

Codul Numeric Personal

Adresa poștală:.....

Adresa poștă electronică.....

TIPUL SOLICITANTULUI:

- start-up**
- spin-off**

În cazul în care solicitantul este o societate comercială cu capital public sau privat vă rugăm să completați următoarele:

Anul înființării societății comerciale/

Date despre societate comercială/	Anul n*-1	Anul n*-2	Anul n*-3
Număr de angajați			
Cifra de afaceri			
Rezultatul net din bilanț/ Profitul din activitatea de bază în ultimii 2 ani			

n – anul depunerii cererii de finanțare

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL (persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ actelor de organizare și funcționare pentru administrația publică, să semneze și să reprezinte organizația)

Nume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică_

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

Nume

Funcție

Număr de telefon

Număr de fax

Adresă poștă electronică_

1.5 BANCA

Banca/ Sucursală:

Adresa:

Cod IBAN:

1.6 SPRIJIN PRIMIT ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE

Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea IFI în ultimii 5 ani? Da Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații pentru 3 proiecte (cele 3 proiecte vor fi

selectate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul):

Titlul proiectului și nr. de referință

Stadiul implementării proiectului, rezultate obținute.....

Valoarea proiectului.....(în lei)

Sursa de finanțare.....

Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai fost solicitat sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv ajutor de minimis sau fonduri UE?

Da

Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului și nr. de înregistrare a proiectului

Sursa de finanțare.....

Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv ajutor de minimis sau fonduri UE, în ultimii 5 ani?

Da

Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Titlul proiectului și nr. de referință

Valoarea proiectului.....(în lei)

Sursa de finanțare.....

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

PROIECT

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

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL CRESTEREA COMPETITIVITĂȚII ECONOMICE

AXA PRIORITARA :

AP2: COMPETITIVITATE PRIN CERCETARE, DEZVOLTARE TEHNOLOGICĂ ȘI INOVARE

DOMENIUL DE INTERVENȚIE:

D2.3: Accesul întreprinderilor la activități de cercetare-dezvoltare și inovare

OPERATIUNEA:

O2.3.1: SPRIJIN PENTRU START-UP-RILE ȘI SPIN-OFF-URILE INOVATIVE

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 (nu se admite sectorul carbonifer)

SCHEMA DE AJUTOR DE STAT:

„Ajutor de minimis pentru sprijinirea start-up-urilor și spin off-urilor inovative”

Nr. de înregistrare IMPACT (daca este cazul):	
---	--

2.2 LOCATIA PROIECTULUI

ROMÂNIA

REGIUNEA:

JUDEȚUL:

LOCALITATEA:

(Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe județe sau localități, se vor menționa județele/ localitățile.)

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

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

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

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

(se va preciza de ce este necesar acest proiect pentru atingerea obiectivelor operațiuni/domeniului și axei prioritare)

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

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

2.3.6 Rezultate anticipate (se vor descrie rezultatele anticipate din fiecare activitate și sub-activitate menționată anterior la pct.2.3.3)

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

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

2.4 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Precizați care sunt resursele umane alocate proiectului (existente și viitoare), precum și metodologia de implementare a proiectului.

.....

2.5 DURATA PROIECTULUI

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni:

2.6 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

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

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

2.7 INDICATORI

Se completează valoarea prognozată a indicatorilor relevanți pentru proiect, din tabelul de mai jos.

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
<u>Realizare</u>		
Număr echipamente achiziționate ca urmare a proiectului	0	
Numar brevete/know-how/rezultate de cercetare introduse in productie	0	
Locuri de munca create datorită proiectului (număr)	0	
<u>Rezultat</u>		

Locuri de munca menținute datorită proiectului (număr)	0	
Contribuția privată a solicitantului la proiect (Lei)	0	
Cereri de brevete rezultate din proiect (numar)	0	
Număr de clienți	0	

Puteți să cuantificați și alte realizări sau rezultate din implementarea proiectului care nu sunt incluse în tabelul de mai sus, dar care pot fi semnificativi pentru proiect

2.8 PARTENERII IMPLICAȚI ÎN DERULAREA PROIECTULUI

Implementarea proiectului se face în parteneriat?

Da Nu

Dacă DA completați următorul tabel:

Denumirea organizației partenere	Tipul organizației partenere	Mod de implicare financiar	Mod de implicare în implementare

2.9 RELAȚIA CU ALTE PROGRAME / STRATEGII / PROIECTE

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

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

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

2.11 PROIECT GENERATOR DE VENIT

Nu se completeaza

2.12 SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Va rugam sa precizati modul in care proiectul se autosustine financiar dupa incetarea finantarii solicitate prin prezenta cerere de finantare, capacitatea de a asigura operarea si intretinerea investitiei dupa finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp).

.....

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

Vă rugăm să detaliați.

.....

b) este esențială pentru implementarea proiectului

Da

Nu

Vă rugăm să detaliați.....

2.14 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

(Vor fi incluse urmatoarele tipuri de activitati de informare si publicitate: anunt de presa intr-un ziar regional si/sau local privind inceperea proiectului anunt de presa la inchiderea proiectului cu mentionarea rezultatelor obtinute, precum și editarea sau afișarea de: broșuri, pliante, panouri, etichete etc)

Nr.	Activitatea de informare si publicitate (va rugam descrieți, pe scurt)	Durata estimata/ Perioada	Costuri estimate
1			
2			

3. CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

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

.....

.....

3.2 DEZVOLTAREA DURABILĂ

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

3.3 EGALITATEA DE ȘANSE

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

3.4 ACHIZIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați formularul privind programul achizițiilor publice:

ACHIZIȚII PUBLICE DEMARATE/EFECTUATE PÂNĂ LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE					
Nr. Crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea reală (Lei)	Procedura aplicată	Data începerii procedurii	Data finalizării procedurii/ <u>Stadiul procedurii</u>

ACHIZIȚII PUBLICE PRECONIZATE DUPĂ DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE
--

Nr. Crt.	Obiectul contractului/Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii*	Data estimată pentru finalizarea procedurii*

* Se va completa cu nr. Lunii (ex. A treia luna) de la semnarea acordului de finanțare

4.FINANTAREA PROIECTULUI

4.1 DETALIEREA COSTURILOR PROIECTULUI PE FIECARE CATEGORIE DE CHELTUIALĂ

Cod	Denumire cheltuială	Valoare cheltuială
1	2	3
CHELTUIELI ELIGIBILE		
1.Cheltuieli de personal		
1.1	Cheltuieli salariale (salarii, contribuții sociale angajator, indemnizații)	
1.2	Cheltuieli de deplasare (diurnă, cazare, transport persoane)	
2.Cheltuieli pentru dotări care pot intra în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar (pentru dotările care intră în categoria mijloacelor fixe și au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului, sunt eligibile doar costurile de amortizare calculate pe durata derulării proiectului, pe baza practicilor contabile reglementate)		
2.1	Instrumente și echipamente TIC	
2.2	Utilaje și echipamente pentru introducerea rezultatelor cercetării în producție	
3.Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale (necesare pentru introducerea rezultatelor cercetării în producție)		
3.1	Aplicații informatice	

3.2	Licențe, drepturi de utilizare,	
3.3	Brevete	
3.4	Mărci	
3.5	Know-how, cunoștințe tehnice nebrevetate	
4.Cheltuieli cu achiziție de servicii pentru cercetare-dezvoltare-inovare		
4.1	Servicii de cercetare Servicii suport pentru inovare (servicii de cercetare de piață; încercări și testări în laboratoare de specialitate; certificarea, testarea și marcarea calității)	
4.2	Servicii de consultanță pentru inovare (management; asistență tehnologică; transfer tehnologic; instruire; achiziția, protecția și comercializarea drepturilor de proprietate industrială; utilizarea standardelor)	
4.3	Servicii suport pentru inovare (servicii de cercetare de piață; încercări și testări în laboratoare de specialitate; certificarea, testarea și marcarea calității)	
5. Cheltuieli cu achiziționarea de publicații, abonamente și cotizații		
5.1	Taxe de acces la baze de date	
5.2	Abonamente la biblioteci de specialitate	
5.3	Abonamente la publicații științifice	
6.Cheltuieli pentru informare și publicitate (cu privire la proiect)		
7. Cheltuieli generale de administrație*		
7.1	Servicii de comunicații (comunicații electronice, servicii poștale și de curierat)	
7.2	Întreținere și reparații de spații, echipamente, utilaje, instalații	
7.3	Plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale)	
7.4	Închirieri spații	
7.5	Cheltuieli salariale pentru personalul administrativ	
8 . Cheltuieli pentru înființare și înregistrare spin-off		
9.Cheltuieli pentru procurarea unor materiale și materii prime necesare realizării proiectului		

TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE		
CHELTUIELI NEELIGIBILE		
1	Taxa pe valoarea adăugată	
2	Cheltuiala 1	
3	Cheltuiala 2	
...	
...	
TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE		
TOTAL GENERAL (Valoare totala proiect)		

4.2 SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Prezentați detalierea surselor de finanțare ale proiectului, conform tabelului:

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE
I	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI	
II	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
III	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI	
1	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	
2	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI	
2.1	Contribuția in numerar	
2.2	Contribuția in natura	

ANEXĂ LA CEREREA DE FINANȚARE

CV-urile personalului – echipa proiectului

Se va completa pentru personalul care va activa in cadrul proiectului, max. 2 pagini pe modelul

următor:

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. Titlul științific:

8. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Funcția	Descriere

9. Brevete de invenții (maxim cinci):

10. Lucrări publicate (maxim cinci lucrări):

11. Membru al asociațiilor profesionale:

12. Specializări și calificări:

13. Experiența acumulată (inclusiv managerială) în alte programe/proiecte naționale/internaționale:

Programul/Proiectul	Funcția	Perioada

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

Data completării:

Semnătura

ANEXA 2 A GHIDULUI SOLICITANTULUI
LISTA DOCUMENTELOR ÎNȘOTITOARE LA CEREREA DE FINANȚARE

DOCUMENTELOR ÎNȘOTITOARE LA CEREREA DE FINANȚARE

	ANEXE- pentru START-UP	Nr. anexa	
	Contracte de închiriere pentru spații/imobile (unde este cazul)		Document însoțitor
	Titlul de proprietate pentru teren/imobil, sau act de concesiune (unde este cazul) și încheiere de intabulare,		Document însoțitor
	Extras de Carte Funciara cu precizarea „libere de orice sarcini și servituți” (unde este cazul)		Document însoțitor
	Declarație pe propria răspundere că terenul/imobilul nu face		Document

	obiectul unui litigiu (unde este cazul)		Însoțitor
	Contracte de închiriere pentru spații/imobile (unde este cazul) în care să se specifice ca nu există clauze în contract care să afecteze bunurile achiziționate din valoarea grantului		Document însoțitor
	Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea	Anexa 2.1	Document însoțitor
	Declarație pe proprie răspundere că nu a beneficiat de ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași costuri eligibile	Anexa 2.2	Document însoțitor
	Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele <i>de minimis</i> de care a beneficiat pe parcursul precedentilor doi ani fiscali, precum și în anul fiscal în curs .	Anexa 2.3	Document însoțitor
	Declarația de certificare a aplicației (vezi punctul 5.2 din CF)	Anexa 2.4	Document însoțitor
	Declarație pe proprie răspundere ca solicitantul nu are mai mult de 20 angajați	Anexa 2.5	Document însoțitor
	Dovada capacității de susținere financiară (cofinanțare) a proiectului propus (extras de cont, scrisoare de confort, scrisoare de cauciune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat, promisiune de garantare de la un fond de garantare)		Document însoțitor - se prezintă la contractare
	Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice		Document însoțitor
	Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice		
	Certificatul constatator		Document însoțitor
	Cazier fiscal și cazierul judiciar al prezentantului Legal al Solicitantului		Document însoțitor
	Drept de proprietate industrială (de exemplu deține un brevet) sau are dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare-dezvoltare. Documentul justificativ poate fi: - brevetul înregistrat sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială (certificat de marcă) - licența, actul de cesiune exclusivă sau neexclusivă sau acte de succesiune legală ori testamentară - un document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării.		Document însoțitor
	Planul de afaceri/studiul de piață (pe CD-ROM)	Anexa 2.6	Document însoțitor

ANEXE-pentru SPIN-OFF			
	<p>Drept de proprietate asupra unui brevet sau dreptul de utilizare al unui rezultat obținut din activitatea de cercetare (know-how, prototip etc).</p> <p>Documentul justificativ poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brevetul înregistrat de unul dintre reprezentanții spin-off-ului sau certificatul de înregistrare al altei forme de proprietate industrială - licența achiziționată de unul dintre reprezentanții spin-off-ului - alt document care să constituie baza legală privind drepturile de utilizare ale rezultatelor cercetării, și anume acordul instituției publice de cercetare sau a instituției de învățământ superior în care și-a desfășurat activitatea reprezentantul spin-off-ului. 		Document însoțitor
	Solicitantul este proprietarul sau exista acord de functionare intr-un spatiu (minim 5 ani)		Document însoțitor
	Cazierul judiciar al persoanei fizice care infiinteaza spin-off-ul		Document însoțitor
	Planul de afaceri/studiul de piață (pe CD-ROM)	Anexa 2.6	Document însoțitor
	Dovada capacității de susținere financiară (cofinanțare) a proiectului propus (extras de cont, scrisoare de confort, scrisoare de cauțiune, scrisoare de bonitate, depozite bancare, titluri de stat, promisiune de garantare de la un fond de garantare)		Document însoțitor - se prezinta la contractare

Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea

- Certificăm prin prezenta că firma 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 firma nu este în dificultate în dificultate, în sensul Liniilor Directoare comunitare cu privire la ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Comunității Europene nr. C 244/01.10.2004, 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 forma juridica, când respectiva întreprindere întrunește condițiile pentru a fi supusă unei proceduri prevăzute de legislația privind procedura reorganizării judiciare și a falimentului.

d) Chiar în cazul în care nici una din condițiile de la a), b), c) nu este îndeplinită, o firmă este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome:

- 1) are cifra de afaceri în scădere;
- 2) înregistrează pierderi;
- 3) acumulează datorii;
- 4) fluxul de numerar în scădere.

- Certificăm pe proprie răspundere că nu acționăm în niciunul din sectoarele:
 - a. pescuit și acvacultură⁸;
 - b. producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituind Comunitatea Europeană;
 - c. procesarea și marketingul⁹ ;
 - d. sectorul carbonifer¹⁰.

- Certificăm pe proprie răspundere că vom utiliza grantul strict pentru activitățile și costurile precizate în prezenta schema.

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

Data: (ZI/LUNA/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție Nume și prenume ¹¹ Semnătura Stampila
Directorul de proiect	Nume și prenume ¹⁵ Semnătura

⁸ acoperite de Regulamentul CE nr. 104/2000

⁹ produselor agricole listate în Anexa nr. 1 la Tratatul Instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri: când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piața de agenții economice respectivi; când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral cedat producătorilor primari (fermieri);

¹⁰ așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002.

¹¹ Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Anexa 2.2

Declarație pe proprie răspundere privind alte ajutoare de stat acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile

Declar că nu am beneficiat de alte ajutoare de stat sau ajutoare de minimis acordate pentru aceleași cheltuieli eligibile care fac obiectul prezentei propuneri (titlul proiectului)

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

Data: (ZI/LUNA/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție
	Nume și prenume ¹¹
	Semnătura
	Stampila
Directorul de proiect	Nume și prenume ¹¹
	Semnătura

¹¹ Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Anexa 2.3

Declarație pe proprie răspundere privind cumulul de ajutor de minimis

Declar că ajutoarele “de minimis” de care am beneficiat în cursul prezentului an fiscal _____ și cu doi ani fiscali în urma sunt de : _____.

Sume primite ca ajutor “de minimis”:

Nume proiect	An fiscal	Suma “de minimis” (Euro) ¹²
	TOTAL=	

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

Data: (ZI/LUNA/AN)	
Reprezentantul legal	Funcție Nume și prenume ¹¹ Semnătura Stampila
Directorul de proiect	Nume și prenume ¹¹ Semnătura

¹² Valoarea calculată la momentul acordării grantului

¹¹ Se va completa cu majuscule și fără abrevieri

Anexa 2.4

Declarație de certificare aplicație

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 am la cunoștință 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)

Semnătura

Anexa 2. 5

Declarație privind numărul de angajați

Declar că numărul de angajați la data depunerii proiectului este de persoane.

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)

Semnătura

Modelele pentru studiul de piata /planul de afaceri/analiza cost beneficiu

1. STUDIUL DE PIATA

Studiul de Piata trebuie sa fie specific fiecarui proiect si va include informatii despre:

- nevoile identificate in domeniul major de interventie, cererea pentru rezultatele imediate ale proiectului tehnologii sau servicii create de catre proiect, consumatorii, ceilalti competitori de pe piata, interesul pentru rezultatele pe termen lung ale proiectului.

- Acest studiu va evidentia mediul socio-economic din aria geografica de interventie a proiectului si va arata in ce masura realizarea proiectului contribuie la realizarea prioritatilor identificate in regiune.
 - Studiul de piata este in special, bi-dimensional si presupune:
 - Analiza dimensiunii economice (indicatorii economici)
 - Analiza dimensiunii sociale (indicatorii sociali)
 - Analiza celor doua dimensiuni presupune identificarea acelor paramentrii specifici pentru fiecare dimensiune care sunt relevanti pentru aplicatie si deasemenea relatia intre ambele dimensiuni, daca este cazul.
 - Studiul de piata trebuie sa fie relevant pentru scopurile si obiectivele proiectului in special legat de analiza indicatorilor (economici si sociali) si de impactul asupra ariei unde acesta este implementat.
 - Coroborarea datelor cu strategiile locale/regionale de dezvoltare reprezinta informatii necesare pentru o buna evaluare.
- Ce tipuri de servicii si produse vor rezulta in urma proiectului?
 - Studiul de piata trebuie sa identifice servicii si/sau produse cu caracter economic ce vor fi introduse pe piata de catre proiectul propus.
 - Identificarea serviciilor si produselor trebuie sa fie precisa: este de recomandat sa fie parcursi urmatarii pasi:
 - Descrierea elementului economic (raspuns la intrebarea Ce?)
 - Identificarea cantitativa a elementului economic (raspuns la intrebarea Cat de mult?)
 - Identificarea calitativa a elementului economic (raspuns la intrebarea Cum?)
- Raspunde proiectul la o cerere identificata pe piata externa? In ce masura? Este identificat un grup tinta sau un grup demografic tinta? Care sunt resursele necesare pentru a procura produsele/serviciile rezultate dupa realizarea proiectului?
 - Identificarea elementelor economice introduse pe piata prin promovarea investitiei trebuie sa completeze nevoi reale ale piatei existente. In consecinta, o identificare precisa a segmentului de piata sau a nisei de piata este necesara.
 - Este recomandat de a fi luata in considerare urmatoarea abordare pentru descrierea segmentului de piata:
 - Descrierea nisei de piata (raspuns la intrebarea CINE?)
 - Descrierea ciclului de utilizare a produselor elementelor economice (raspuns la intrebarea CUM?)

Evaluarea nevoilor si Analiza cererii sunt partile principale ale studiului de piata pentru aceasta schema.

2 . PLANUL DE AFACERI

Prin definitie un Plan de Afaceri se refera la activitati viitoare si rezultate ale entitatii (organizatie privata sau publica orientata catre profit sau non-profit). Prin urmare, un Plan de Afaceri se distinge clar prin planificare si rezultatele asteptate ale investitiei, probleme ce in mod normal sunt obiective ale Studiului de Fezabilitate.

In cazul actualelor proiecte, Planul de Afaceri este cerut pentru a dovedii evaluatorilor si celor ce decid sa finanteze proiectul ca acesta are durabilitate si ca entitatea care va prelua proiectul sau rezultatele acestuia, dupa realizare, dovedeste durabilitate financiara si are suficienta capacitate financiara si manageriala de a mentine proiectul „durabil”.

Principalele scheme organizationale referitoare la entitatile operationale ale proiectelor pot fi aceleasi cu proprietarii (un departament distinct in interiorul firmei) sau unele specializate (unele entitati noi), in conformitate cu legislatia Romaneasca.

- In primul caz, proprietarul proiectului trebuie sa dezvolte un Plan de Afaceri referitor la Departamentul de Operare a proiectului in interiorul firmei. Retineti ca Planul de Afaceri pentru acest tip de organizare va include detalii ale Bugetului si Cheltuielilor Departamentului de Operare.
- In al doi-lea caz entitatea “operatoare” fiind o persoana juridica diferita (o companie specializata, publica sau privata) va dezvolta un Plan de Afaceri separat al firmei specializate.

Aplicantul va oferi deasemenea rezultatele asteptate pentru ambele variante.

Planul de Afaceri va fi relativ scurt si va urmatorul format recomandat:

I. SCOPUL

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

Utilizati cuvinte cheie in descriere (cine?, ce?, unde?, cind?, de ce?, cum?, cat de mult?) pentru a descrie urmatoarele:

- Scopul acestui Plan
Va fi el folosit ca document de baza pentru propunerea financiara si intocmirea Bugetului (Anexa a Cererii de Finantare)
- Compania Dumneavoastra (cine, ce, unde, cand)
- Cine raspunde de Management si Care sunt punctele tari ale Managementului?
- Care sunt obiectivele si De ce considerati ca ve-ti avea succes?.
- Daca aveti nevoie de finantare, de ce?, cat de mult? cum intentionati sa returnati cofinantarea in cazul in care aceasta va fi un imprumut de la o banca. Cum va fi amortizata investitia.

Nota: Va recomandam sa scrieti aceasta scurta descriere numai dupa ce aveti Planul de Afaceri elaborat. Acesta reflecta doar continutul sumar al unui plan finalizat

II. PLANUL DE ORGANIZARE

1. O scurta descriere a afacerii
 - Intr-un paragraf sau doua va rugam sa oferiti o scurta descriere a afacerii dumneavoastra;
 - Daca deja exista o companie operatoare, o scurta descriere a acestei companii: cine sunt proprietarii, care sunt serviciile oferite, care este experienta anterioara in operarea unor proiecte similare.
 - Care este experienta Dumneavoastra in aceasta afacere (operare si intretinere a rezultatelor proiectului)

2. Listati si oferiti o scurta descriere a produselor si serviciilor ce va propuneti sa le oferiti.

3. Locatia
 - Descrieti proiectul in locatia propusa.
 - Costurile proiectului asociate cu locatia.
 - Introduce-ti angajamentele legale, utilitatile, etc. in Documentele Suport.

4. Operarea Proiectului

Descrieti metodologia si procesul de operare; ce echipamente sunt necesare? Care sunt capacitatilor lor? Care sunt materialele necesare pentru operare? Cum intentionati sa le procurati si de unde? Sunt suficienti furnizori pe piata si cu preturi acceptabile? Cum vor fi asigurate utilitatile? Aveti toate avizele si acordurile pentru operare sau le puteti obtine pana la inceperea perioadei de durabilitate a proiectului? Cum veti asigura sistemul de calitate? Care tip de asigurare a afacerii este necesara?

5. Management
 - Listati persoanele care sunt sau vor fi responsabile de afacere.
 - Descrieti responsabilitatilor lor si abilitatile fiecaruia.
 - Precizati salariile pe care le propuneti pentru fiecare.

6. Personal
 - Cati angajati veti avea si in ce pozitii din statul de functii (in urmatoorii 3 ani, 5 ani)?
 - Care sunt calificarile necesare?
 - Cate ore vor lucra zilnic fiecare si cat vor fi platiti pe luna?

7. Costuri operationale si de intretinere

Descrieti si calculati costurile de operare si intretinere (forta de munca, pe categorii, materii prime, materiale, energie, alte utilitati, servicii-subcontracte, concesiune/chirie platite de proprietar, deprecierea daca este cazul, costuri administrative, regie, etc.)

III. PLANUL DE MARKETING

Planul de Marketing defineste toate componentele strategiei dumneavoastra de vanzari. Vetii oferi detalii referitoare la analiza pietei, vanzari, publicitate, relatii cu publicul.

1. Analiza pietei

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

- Piata, investitiile ce vor fi servite, marimea sa si distributia asteptata.

- Care sector al pietei il acopera proiectul?
 - Tinta (identificati tinta demografica, si specificul sectorului sau nisei vizate pe piata).
 - Competitia (descrieti competitorii majori, evaluati punctele lor tari si slabe).
 - Trendul pietei (identificati trendul industriei si al consumatorilor).
 - Operarea proiectului plan de lucru/sezonalitatea (Care ore ale zilei si zile ale saptamanii va fi proiectul in operare; analizati sezonalitatea daca este cazul si va rugam sa va asigurati ca aceasta reflecta previziunile dumneavoastra)
2. Strategia de Marketing
- Descrierea Generala (alocatia bugetara %).
 - Metode de vanzare si distributie(magazine, birouri, cataloage, adrese web).
 - Politica de preturi si tarife(strategia de preturi si pozitia competitiva).
 - Strategia de vanzari (vanzari directe, distributii directe, email, reciprocitate, etc.).
 - Stimularea / Promovarea Vanzarilor (esantioane, cupoane/taloane, promotii online, etc.).
 - Strategia de Publicitate (traditionala, web, media, sponsorizari pe termen lung).

IV. EVALUAREA RISCURILOR

V. PLANUL FINANCIAR SI DE AFACERI

Aici trebuie sa prezentati in detaliu rezultatele trecute si asteptarile pentru viitor. Aceasta sectiune ar trebui sa includa proiectiile de cash flow, rata de profit si pierdere, balanta.

