



Codul proiectului: 141274

Titlul proiectului: EntrepLoading...

METODOLOGIA PENTRU CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

Organizat în cadrul proiectului

EntrepLoading...



Cuprins

Capitolul 1 – Introducere	3
Capitolul 2 – Prezentarea proiectului	5
Capitolul 3 – Definiții.....	9
Capitolul 4 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri	12
Capitolul 5 – Procedura de înscriere în concurs	15
Capitolul 6 – Ajutorul de minimis.....	17
Capitolul 7 – Conflictul de interese.....	25
Capitolul 8 – Comisia de evaluare și selecție	26
Capitolul 9 – Procesul de evaluare.....	27
Capitolul 10 – Clasificarea candidaturilor eligibile.....	29
Capitolul 11 – Calendarul concursului	31
Capitolul 12 – Semnarea contractelor de subvenție	32

Capitolul 1 – Introducere

Prezentul document cuprinde condițiile necesare și metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului EntrepLoading... și este elaborat în conformitate și se completează cu prevederile din:

- a) Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- b) Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- c) Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanță de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- e) Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- f) Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Innotech Student”;
- g) Schema de ajutor de minimis „Innotech Student”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa Prioritară 6 „Educație și competențe”, Obiectivul specific 6.13 “Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC1 și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI.”

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunțate în timp util pe www.student-antreprenor.ro.

În vederea standardizării și transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului EntrepLoading..., au fost elaborate următoarele formulare și modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

Anexa 2. Grila de evaluare Faza A - Verificarea conformității administrative și a eligibilității Planului de Afaceri



Anexa 3. Grila de evaluare Faza B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri

Anexa 4. Grila de evaluare Faza C – Evaluare interviu

Anexa 5. Declarație pe proprie raspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 6. Declarație pe propria raspundere privind conflictul de interese

Anexa 7. Contract de subvenție

Anexa 8. Declarație de angajament

Anexa 9. Declarație pe proprie raspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 10. Declarație angajare administrator în cadrul firmei

Anexa 11. Lista codurilor CAEN eligibile

Anexa 12. Model formular contestatie



Capitolul 2 – Prezentarea proiectului

Concursul de Planuri de Afaceri se desfășoară în cadrul proiectului **EntrepLoading...**, derulat de Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT, în parteneriat cu Universitatea Politehnica din București, Camera Consultanților Fiscal și Asociația Magurele Science Park. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman, Axa Prioritară 6 „Educație și competențe”, Obiectivul specific 6.13 “Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC1 și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI.”

A. Obiectivul general al proiectului il reprezinta cresterea angajabilitatii studentilor printr-o serie de activitati de formare profesionala in domeniul antreprenorial, mentorat, activitati de invatare practica si actiuni de sustinere a initiativei antreprenoriale in sectoare economice cu potential competitiv, care vor conduce la dezvoltarea de competente antreprenoriale si de aptitudini de munca necesare insertiei acestora pe piata muncii.

Pe fondul necesitatii stimulării ocupării în rândul absolvenților de învățământ terțiar, proiectul EntrepLoading... își propune să valorifice oportunitatea antreprenoriatului ca alternativă viabilă de realizare a tranziției de la școală la primul loc de muncă. Comportamentul de antreprenoriat în rândul tinerilor este sensibil la o multitudine de factori, printre care educația antreprenorială, mediul instituțional și de afaceri, accesul la mecanisme de finanțare etc, motiv pentru care proiectul acționează în sensul dezvoltării competențelor antreprenoriale și manageriale ale studenților (350 de membri ai grupului țintă) și furnizării de sprijin pentru înființarea, dezvoltarea și menținerea pe piață a 22 de întreprinderi care vor activa în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate prin SNC sau care au în vedere dezvoltarea în domeniile și subdomeniile de dezvoltare inteligentă și sănătate identificate prin SNCDI, întreprinderi care vor genera 66 de locuri de muncă (din care minim 22 ocupate de către studenții înscriși în grupul țintă al proiectului).

B. Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Entrep Loading...

1. Facilitarea si imbunatatirea insertiei pe piata muncii pentru un numar de 350 de studenti care vor participa la cursuri de formare in domeniul antreprenoriatului. Actiunile de formare pentru 350 de persoane in domeniul antreprenorial vor aduce un plus de cunoastere pentru participanti, fiind derulate transferuri de informatii cu privire la cele mai relevante arii tematice din acest domeniu, respectiv: cadrul general in care activeaza afacerea, marketing-ul afacerii, finantarea afacerii, managementul resurselor umane, fundamentarea si elaborarea unui plan de afacere. Abordarea tuturor acestor teme va oferi un fundament metodologico-teoretic corespunzator pentru persoanele care doresc sa initieze o afacere, fie ea finantata sau nu prin intermediul proiectului. Astfel, acestia vor putea derula o activitate economica sustenabila, profitabila, fiind astfel stabilite premisele pentru o calitate mai buna a vietii acestor persoane (din multiple perspective – financiar, social, psihologic) si a comunitatii in ansamblul sau.
2. Sustinerea dezvoltarii spiritului antreprenorial si inovator a 22 de studenti prin implementarea unei scheme de ajutor de minimis pentru 22 de start-up-uri. Prin intermediul proiectului se operationalizeaza o schema de minimis pentru 22 de firme care vor beneficia de capital de start-up astfel inlaturandu-se un obstacol extrem de important al demararii unei afaceri, respectiv lipsa resurselor financiare. Acest element este completat in implementarea proiectului de desfasurarea unor stagii de practica atat in intreprinderi reale cat si in intreprinderi simulate, de oferirea unor servicii de mentoring, precum si de monitorizarea operationalizarii efective a planului de afaceri propus initial spre finantare.
3. Cresterea ratei de ocupare a studentilor, viitori absolventi de invatamant superior, prin crearea a 66 de locuri de munca in intreprinderile nou infiintate, dintre care 22 vor fi ocupate de studentii ale caror planuri au fost selectate pentru finantare. Prin asigurarea infiintarii si oferirea de finantare pentru 22 de firme in sectoare economice cu potential competitiv identificate conform SNC si domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, se asigura crearea unor locuri de munca de calitate si sustenabile, in domenii de activitate identificate ca fiind de de viitor, care vor avea un impact pozitiv asupra mediului de afaceri si asupra nivelului de trai al populatiei.
4. Promovarea inovarii sociale prin incurajarea viitorilor antreprenori sa angajeze persoane din grupuri vulnerabile; prin crearea de parteneriate dintre membrii consortiului si stakeholderii relevanti pentru promovarea antreprenoriatului: reprezentanti ai mediului de afaceri, reprezentanti ai autoritatilor publice locale din regiune, reprezentanti ai agentilor judetene pentru ocuparea fortei de munca etc.; prin realizarea de parteneriate cu intreprinderi din domenii cu potential competitiv in vederea desfasurarii stagiilor de



practica; prin selectia in cadrul concursului de planuri de afaceri a minim 10% planuri care includ masuri concrete de inovare sociala; prin organizarea „Zilei antreprenoriatului” de catre cele 22 de intreprinderi finantate in cadrul proiectului; implicarea activa a mai multor antreprenori de succes din regiune in cadrul activitatilor proiectului (in special in cadrul activitatii de mentorat).

C. Grupul tinta al proiectului EntrepLoading... Grupul tinta vizat de proiectul EntrepLoading... este format din 350 de studenti care apartin uneia dintre urmatoarele categorii:

- Studenți (ISCED 5-7) – inmatriculati cel puțin în anul 2 de studii de licență.
- Doctoranzi în ciclul de studii universitare de doctorat (studenți doctoranzi – nivel ISCED 8)

Din cei 350 de studenti, cel puțin 40 de persoane (11%) se vor regasi într-una din categoriile urmatoare:

- persoane de etnie roma
- persoane din mediul rural

Conform conditiilor Ghidului CS Innotech Student, membrii grupului tinta vor putea avea domiciliul/resedinta in toate regiunile de dezvoltare, cu mentiunea ca dezvoltarea afacerilor sprijinite se va realiza **EXCLUSIV** in regiunile mai puțin dezvoltate, respectiv Sud-Est, Sud Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest, Nord-Est, Centru.

D. Principalele activități care vor fi derulate în cadrul proiectului sunt:

- ✓ Informarea publicului cu privire la programul de formare antreprenoriala, precum si cu privire la metodologia de selectie a grupului tinta si, ulterior, a planurilor de afaceri ce vor fi sprijinite in cadrul proiectului (01 Ianuarie 2022 – 31 Martie 2022)
- ✓ Selectarea grupului tinta ce va participa la cursurile organizate in cadrul programelor de formare antreprenoriala (01 Ianuarie 2022 – 30 Aprilie 2022)
- ✓ Derularea programelor de formare (01 Ianuarie 2022 – 30 Aprilie 2022)
- ✓ Evaluarea si selectarea a 22 de planuri de afaceri ce vor fi finantate in cadrul proiectului (01 Februarie 2022 – 30 Aprilie 2022)
- ✓ Efectuarea de stagii de practica de catre persoanele ale caror planuri de afaceri au fost selectate in vederea acordarii ulterioare a ajutorului de minimis in cadrul unei intreprinderi existente, functionale, a carei activitate economica face parte din aceeași grupa caen cu cea aferenta planului de afaceri selectat (01 Aprilie 2022 – 30 iunie 2022)



- ✓ Furnizarea, de catre administratorul schemei de antreprenoriat, a serviciilor personalizate de mentorat ulterior finalizarii procesului de selectie a planurilor de afaceri (01 Mai 2022 – 30 iunie 2022)
- ✓ Asigurarea infiintarii si demararii functionarii intreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis in cadrul proiectului si semnarea contractelor de subventie (01 Mai 2022 – 30 iunie 2022)
- ✓ Decontarea de catre administratorul schemei de antreprenoriat a sumelor aferente implementarii planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului (01 Iulie 2022 – 30 iunie 2023)
- ✓ Monitorizarea de catre administratorul schemei de antreprenoriat a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate (01 iulie 2022 – 30 iunie 2023)
- ✓ Asigurarea sustenabilitatii planurilor de afaceri in timpul perioadei de implementare a proiectului (01 Iulie 2023 – 31 decembrie 2023)



Capitolul 3 – Definiții

În cadrul prezentei metodologii, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

a) **activitate economică** - orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață

b) **administrator al schemei de minimis** – persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis "Innotech Student", administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenariat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenariat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis – în cadrul proiectului EntrepLoading..., administratorul schemei de minimis este consorțiul format din Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT, Universitatea Politehnică București, Camera Consultanților Fiscali și Asociația Magurele Science Park;

c) **angajator** - persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu angajații și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;

d) **beneficiarul de ajutor de minimis** - întreprinderile cărora li se acordă ajutor de minimis, în cadrul proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020, axa prioritară 6 "Educație și competențe", obiectivul specific 6.13 "Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și nonuniversitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă/cercetare/inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI", prin intermediul administratorilor schemei de minimis;

e) **comercializarea produselor agricole** – deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este



considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

f) **contract de finanțare** – actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și administratorul schemei de antreprenariat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020;

g) **contractul de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;

h) **domeniu de activitate** - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificărilor activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;

i) **furnizor al schemei de minimis** – Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru POCU (AM POCU)/ Organismele Intermediare Regionale pentru POCU (OIR POCU);

j) **întreprinderea** - orice entitate angajată într-o activitate economică constând în oferirea de bunuri sau de servicii pe o piață dată, indiferent de statutul său juridic și de modul de finanțare, astfel cum este definită în jurisprudența Uniunii Europene, respectiv:

(i) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(ii) societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperativei, republicată, cu modificările ulterioare;

(iii) asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice;

(iv) entități reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016;



k) **întreprinderea unică** include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

(i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;

(ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

(iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

(iv) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective. Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la pct. (i)-(iv) sunt considerate "întreprinderi unice";

l) **loc de muncă** - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității sau în afara lor, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;

m) **My SMIS** - sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România pot solicita bani europeni pentru perioada de programare 2014-2020;

n) **prelucrarea produselor agricole** – orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

o) **produse agricole** – produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

p) **rata de actualizare** – rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina web a Comisiei Europene.

Capitolul 4 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri

Concursul de planuri de afaceri este dedicat în principal persoanelor care au absolvit cursul de Competențe Antreprenoriale organizat în cadrul proiectului, însă maxim 10% dintre subvenții vor putea fi acordate unor întreprinderi înființate de persoane care se încadrează în categoriile de grup tinta eligibile, nu au participat la cursurile organizate în cadrul proiectului și detin certificat de competențe antreprenoriale certificat ANC.

Concursul de planuri de afaceri este destinat tuturor studenților înscriși în anul universitar 2021-2022 la ciclul de licență (minim anul II), master (orice an) sau doctorat (orice an), care au domiciliul în România și care doresc înființarea unei societăți comerciale în unul din județele aferente regiunilor mai puțin dezvoltate ale României, respectiv Sud-Est, Sud Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest, Nord-Est și Centru. Nu este permisă înființarea unei afaceri în regiunea București-Ilfov.

Pot beneficia de facilitățile prevăzute în prezenta schemă întreprinderile care vor fi înființate de câștigătorii concursului de planuri de afaceri și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) sunt legal constituite în România conform Legii 31/1991 și își desfășoară activitatea în România; întreprinderile create în cadrul proiectului vor avea sediul social și își vor desfășura activitatea în județele din regiunile de implementare, respectiv Sud-Est, Sud Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest, Nord-Est și Centru, exceptând București-Ilfov;

b) reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări de tip res judicata de către nicio instanță de judecată, din motive profesionale sau etic-profesionale;

c) reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;

d) reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;

e) este direct responsabilă de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;

f) nu a fost subiectul unei decizii/ ordin de recuperare a unui ajutor de stat/ de minimis a Comisiei Europene/ al unui alt furnizor de ajutor, sau, în cazul în care a făcut



obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța a fost integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;

g) nu este în stare de insolvență, nu are afacerile administrate de un judecător sindic, nu are nicio restricție asupra activității comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente între creditori, sau nu se afla într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;

h) nu înregistrează datorii publice și și-a plătit la timp taxele, obligațiile și alte contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;

i) domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:

- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L nr. 17/21.01.2000;

- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;

- ajutoarelor acordate întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:

- atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;

- atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari;

- ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

- ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;

- ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

j) respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice "Innotech Student", respectiv în cererea de finanțare:

Entrep III Loading...

- angajarea a minimum 3 persoane în cadrul afacerii finanțate prin schema de minimis, la cel tarziu 6 luni de la semnarea contractului, în mediul urban sau rural, cu o norma de minim 4h/zi;
- angajarea câștigătorului concursului în cadrul afacerii finanțate prin schema de minimis cu o normă de minim 4h/zi (această angajare reprezintă una dintre cele 3 persoane minim angajate în cadrul firmei)
- locurile de muncă trebuie menținute ocupate (= persoane angajate) pe o perioadă de 12 luni consecutive, respectiv 6 luni în cadrul perioadei de implementare și 6 luni în perioada de sustenabilitate;
- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;
- să mențină destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finanțare
- persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program, respectiv a oricărui alt proiect finanțat din apelul Innotech Student;
- persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar, administrator și angajat în cadrul societății nou-înființate.



Capitolul 5 – Procedura de înscriere în concurs

Înscrierea în concurs se va realiza prin completarea planului de afaceri și încărcarea documentelor solicitate, în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro, în secțiunea dedicată proiectului EntrepLoading...

Data de la care devine activă înregistrarea on-line este publicată în capitolul 11 – Calendarul concursului și aceasta va fi comunicată, de asemenea prin intermediul responsabililor grup țintă.

Administratorii de grant vor crea conturi în cadrul platformei pentru participanții care urmează cursul de competențe antreprenoriale în cadrul proiectului, au obținut certificatul de absolvire a cursului și își exprimă interesul în acest sens.

Persoanele care nu au participat la cursul organizat în cadrul proiectului se vor putea înscrie în concurs prin crearea unui cont în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro.

Pentru participarea la concurs fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu user și parolă. După crearea contului de înscriere, aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a solicitantului un mesaj și un link de confirmare. Adresa de e-mail trebuie să aparțină beneficiarului și să se regăsească în toată documentația. Aceeași adresă va fi folosită pentru toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare, monitorizare și sustenabilitate a proiectului. După confirmare, aplicația de înregistrare a planului de afaceri va deveni activă pentru completarea on-line a planului de afaceri și încărcarea în aplicație a documentelor solicitate.

În vederea înscrierii în cadrul concursului, candidații vor completa și transmite on-line planul de afaceri începând cu ora 10.00 a primei zile de înscriere, până la ora 16.00 a ultimei zile de înscriere.

Toate secțiunile planului de afaceri trebuie completate și salvate înregistrarea. Dacă există secțiuni care nu se aplică anumitor planuri de afaceri, atunci candidații vor completa secțiunile respective cu sintagma “Nu este cazul” sau valoarea “0” (zero) acolo unde câmpul este de tip numeric.

De asemenea, candidații trebuie să încarce toate documentele solicitate în cadrul platformei. Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În planul de afaceri on-line trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează



finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 2.

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Excepție de la aceasta regulă o fac acele planuri de afaceri care prin natura activității au nevoie de echipamente cu diverse specificații tehnice, acestea neputând fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care face aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android, Windows Phone, etc.) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, mesaj care va ajunge automat pe adresa de e-mail a solicitantului.

Capitolul 6 – Ajutorul de minimis

Câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor primi un ajutor de minimis de maxim 290.610 lei care se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, după cum urmează:

- a) O tranșă inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis (maxim 217.957,50 lei), așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.
- b) O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis (maxim 72.652,50 lei), după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri și că a cheltuit minim 50% din tranșa inițială.

Orice valoare necheltuită/neautorizată la finalul celor 12 luni de implementare va fi restituită administratorului de minimis.

Cheltuielile eligibile care intră sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile nou create sunt:

1. Cheltuieli cu personalul

1.1. Salarii

1.2. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)

Pentru persoanele angajate sunt eligibile cheltuielile cu salariile, inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Atât în perioada de 12 luni de implementare a planului de afaceri, cât și în perioada de susținabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin planul de afaceri (norma de lucru, nivel salarial)

Pentru rambursare acestor cheltuieli beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să prezinte următoarele documente: contracte individuale de muncă, extras din revisal cu înregistrarea contractului individual de muncă, foi colective de prezență, stat de salarii, ordine de plată aferente salariilor și contribuțiilor angajatului și angajatorului, extrase de cont.

2. Cheltuieli cu serviciile

2.1. Cheltuieli cu consultanța specializată

În această categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanță juridică, fiscală și tehnică. Cheltuielile de consultanță în management, consultanța în marketing, respectiv cheltuielile de consultanță pentru scrierea și implementarea proiectului nu sunt cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată, extrasul de cont precum și livrabile ce demonstrează efectuarea serviciilor, după caz (studii, raport de activitate, etc).

2.2. Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.)

În această categorie intră cheltuielile cu acele servicii care au ca scop promovarea afacerii, fie în totalitatea sa, fie elemente ale sale.

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. În cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va cuprinde toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate și modul în care acestea au fost realizate (anunțurile promovate, printscreen-uri din paginile unde au apărut anunțurile și/sau articolele, grafice privind impactul campaniei, etc), conform contractului semnat între el și beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile aferente prestării serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

2.3. Cheltuieli cu aplicațiile software

În această categorie sunt incluse programele de tip software necesare echipamentelor achiziționate în cadrul proiectului, precum și software-ul la comandă (aplicații, platformă online, etc).

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont. De asemenea, în cazul software-urilor personalizate, beneficiarii trebuie să facă dovada faptului că software-ul achiziționat a fost special creat pentru firma acestora iar funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei.



2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente

În cadrul acestor cheltuieli sunt incluse serviciile cu organizarea de evenimente ce au ca scop promovarea firmei și atragerea de clienți.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ale evenimentului (agendă, listă de prezență a invitaților, poze) ordinul de plată și extrasul de cont.

2.5. Alte cheltuieli cu serviciile

În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării proiectului și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu.

Cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări) nu sunt eligibile:

- a) subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;
- b) subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului.
- c) subcontractarea totală sau parțială a activității firmei.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ce dovedesc efectuarea serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

3. Cheltuieli pentru investiție

3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate

Prin activ fix se înțelege acel echipament care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este deținut de entitate pentru a fi utilizat în producția de bunuri sau prestarea de servicii;
- este utilizat pe o perioadă mai mare de un an;
- are o valoare de achiziție de minim 2500 lei, fără TVA.

În această categorie sunt incluse toate activele fixe necesare implementării afacerii, dacă acestea sunt indispensabile și sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operațiunii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate în raport cu activitățile operațiunii.



Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plata și extrasul de cont.

3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Exceptie de la aceasta regula o fac acele planuri de afaceri care prin natura activității au nevoie de echipamente cu diverse specificații tehnice, acestea neputând fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care face aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android, Windows Phone, etc.) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plata și extrasul de cont.

3.3. Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități

În cadrul acestei categorii sunt incluse rampele de acces fixe sau mobile, elevatoarele pentru persoanele cu dizabilități precum și orice alte accesorii ce sunt necesare pentru accesul sau folosirea unor echipamente de către persoanele cu dizabilități.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plată și extrasul de cont.

3.4. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- mobilier pentru desfășurarea activității;
- aparatură necesară pentru desfășurarea activității;



- birotică
- seif sau alte echipamente de protecție a valorilor materiale
- camere de supraveghere precum și echipamentele adiacente acestora pentru realizarea de sisteme de monitorizare și pază

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

3.5. Alte cheltuieli pentru investiții

În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) obținute în cadrul unui proiect. Materialul se va alege în așa fel încât să se asigure durabilitatea în timp. Autocolantul va respecta elementele de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020.

4. Cheltuieli administrative

4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al proiectului si inchiriere auto

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate trebuie să fie în mediul rural sau urban și în regiunile de dezvoltare Sud-Est, Sud Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest, Nord-Est, Centru. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

Plafonul de referință este de 75 lei/mp/lună pentru închirierea de spații. Plafonul de referință pentru închirierea auto este de 200 lei/zi.



4.2. Plata serviciilor pentru contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plata și extrasul de cont.

4.3. Utilități

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii de utilități (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc) aferent locului de implementare a proiectului, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.4. Servicii de administrare a clădirilor

În categoria serviciilor de administrare a clădirilor sunt incluse: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.5. Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii/comandă, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.6. Cablare rețea internă și conectare la rețele informatice

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.7. Arhivare documente

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii de arhivare, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.8. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic inclusiv abonamente la publicații de specialitate

4.9. Rate de leasing (operațional) plătite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule și diverse bunuri mobile și imobile

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse și ratele de leasing operațional plătite de utilizatorul de leasing. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere/leasing operațional, factura fiscală, ordinul de plata și extrasul de cont.



4.10. Cheltuieli financiare și juridice

Pentru cheltuielile financiare (comisioane la bănci) și juridice (notariale) se aplică următoarele reguli specifice de eligibilitate: atunci când proiectul necesită deschiderea unui/unor cont/conturi separat/separate pentru punerea în aplicare a acestuia, cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea și operarea contului/conturilor sunt eligibile.

4.11. Materii prime și materiale consumabile

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție/comanda, factura fiscală, nota de recepție, bonul de consum, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.12. Taxe notariale și pentru eliberarea de diplome și certificate

În această categorie de cheltuieli sunt incluse taxele pentru eliberarea certificatelor de calificare și taxele pentru participarea la programe de formare/educație. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: factura fiscală, ordinul de plată, extrasul de cont, copii ale certificatelor de calificare/certificatelor de participare la programele de formare/educație.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele **condiții**:

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de finanțare sau de la data menționată în contractul de finanțare și în termen de 12 luni, dar nu mai târziu de 30 iunie 2023.
- să fie prevăzută în bugetul proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de finanțare;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Ghidul Solicitantului.



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

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11¹(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- achiziția de autovehicule, cu excepția celor prevăzute la categoria L din documentul https://www.rarom.ro/cs-uploads/categorii_vehicule.pdf?fbclid=IwAR1eeiYMCi_HtZwSYOJKxjvYyuMy7kc_gaSCY2hEvZFlnG_rk3Wmuf3KXQo. Cele din categoria L sunt eligibile în limita a 18.000 euro inclusiv TVA conform prevederilor HG399/2015 art 10
- teren;
- imobile, cu excepția celor pentru a caror instalare nu este necesară autorizație de construcție ;
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- contribuția în natură;
- cheltuieli de consultanță pentru scrierea și implementarea planurilor de afaceri, precum și cele de consultanță în management și consultanță în marketing;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare

Un plan de afaceri nu trebuie să conțină în mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile menționate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activităților eligibile ale proiectului și se regăsesc în lista de cheltuieli de mai sus.

Castigatorii concursului de planuri de afaceri vor avea obligatoriu calitatea de asociat majoritar, administrator și angajat în cadrul întreprinderii care beneficiază de ajutor de minimis.

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul proiectului trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri, și acestea nu pot fi vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, pe perioada de implementare și susținabilitate a planului de afaceri precum și în următorii 3 ani după finalizarea perioadei de susținabilitate.

Capitolul 7 – Conflictul de interese

În înțelesul prezentei metodologii, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Cei 4 membri ai consorțiului – CCMP EUROPROJECT, UPB, CCF și MSP se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

Orice conflict de interese care apare în decursul perioadei de funcționare a firmelor trebuie notificat de către beneficiarii ajutorului de minimis fără întârziere către CCMP EUROPROJECT, UPB, CCF sau MSP. Cele patru entități își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

În conformitate cu prevederile art. 13, alin. 1 din OUG 66/2011, întreprinderile înființate în cadrul proiectului nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea acordului de finanțare.

Nu au voie să participe la concursul de idei de afaceri din cadrul proiectului angajații liderului de proiect și ai partenerului acestuia, precum și soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Candidații trebuie să nu se afle în situația vreunui conflict de interese sau incompatibilități astfel cum sunt acestea reglementate de Legea nr. 161/2003, modificată și completată.

Capitolul 8 – Comisia de evaluare și selecție

Comisia care va evalua și selecta planurile de afaceri care urmează să fie finanțate în cadrul proiectului EntrepLoading... va fi formată din:

- 5 reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din aria de implementare a proiectului

Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri sunt:

- verificarea conformității administrative și a eligibilității în conformitate cu grila de evaluare faza A;
- evaluarea planurilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei de evaluare faza B;
- interviuarea candidaților conform grilei faza C.

Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte pentru grila faza B și între 0 și 100 pentru Faza C. Punctajul final se va calcula prin ponderarea celor 2 valori obținute astfel: $\text{punctaj final} = 70\% \times \text{Faza B} + 30\% \times \text{Faza C}$.

Adiacent comisiei vor exista un președinte de comisie și secretar al comisiei ce vor asigura elementele logistice și de comunicare între comisie și concurenți.

Președintele Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură corectitudinea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea președintelui comisiei de evaluare ca derularea să aibă loc conform metodologiei de desfășurare a concursului de planuri de afaceri.

Secretarul Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, întocmește rapoarte pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, întocmește grilele finale, borderoul cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

În urma evaluării va fi afișată lista punctajelor obținute, în ordine descrescătoare. Conform calendarului, candidații pot depune contestație. Reevaluarea planurilor de afaceri se face de către o nouă comisie formată din:

- 3 reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din aria de implementare a proiectului (diferiți de cei 5 din comisia inițială)

Persoanele din comisia de contestații vor avea aceleași atribuții ca și omologii lor din cadrul comisiei inițiale de evaluare.

Capitolul 9 – Procesul de evaluare

Planurile de afaceri depuse vor fi evaluate și ierarhizate, în cadrul unui proces de evaluare transparent și nediscriminatoriu. Evaluarea ideilor de afaceri se face în ordinea depunerii în cadrul platformei concursului, conform principiului „primul venit-primul servit”.

Evaluarea se face de către evaluatorii din comisia de selecție, pe baza grilelor de evaluare prezentate mai jos.

Procesul de evaluare cuprinde următoarele etape, desfășurate simultan:

FAZA A - Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Această fază constă în verificarea eligibilității candidaturii în conformitate cu grila de evaluare – faza A. Expertii verifică respectarea tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi prin completarea grilei din Anexa 2. Numai proiectele care vor primi “DA” la toate rubricile, se vor califica pentru etapa de selecție a planurilor de afaceri.

În cadrul fazei A, dacă există neconcordanțe în documentele depuse sau există documente lipsă sau incomplete/ilizibile acestea vor fi cerute printr-o scrisoare de clarificări. Având în vedere natura acestei etape, respectiv completarea de declarații predefinite, completarea de câmpuri predefinite și prezentarea de documente emise de alte entități considerăm că etapa de clarificări este necesară și suficientă în vederea stabilirii eligibilității unui concurent și al planului de afaceri depus de acesta.

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

FAZA B – Etapa de evaluare tehnico-financiară

În această fază are loc evaluarea ideilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei din Anexa 3 și la încheierea căreia fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte. Fiecare evaluator va completa în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro câte o grilă individuală, punctajul final calculându-se automat în cadrul platformei ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei 5 experți juriu.

Punctajul **minim** pentru ca un plan de afaceri să treacă din faza B în faza C de evaluare este de **70 de puncte**. Dacă există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajul cel mai mare și cel mai mic acordat de evaluatori, președintele comisiei organizează o sedință de mediere în cadrul căreia se reevaluează planul de afaceri în cauză.

De asemenea, dacă în urma evaluării planurilor de afaceri, din bugetul proiectului vor fi regăsite cheltuieli neeligibile sau nejustificate pentru activitatea din planul de afaceri care cumulat au o valoare mai mare de 20% din valoarea totală a planului de afaceri, atunci planul de afaceri respectiv va fi respins. Beneficiarii planurilor de afaceri declarate câștigătoare și ale căror bugete cuprind cheltuieli neeligibile sau nejustificate în procent de maxim 20%, vor putea redistribui aceste valori până la atingerea valorii inițiale a planului de afaceri.

Pe parcursul procesului de evaluare, se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări. Raspunsul la clarificările solicitate se transmite prin intermediul platformei/e-mail în termen 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări. Netransmiterea răspunsului în termen conduce la punctarea cu 0 a respectivelor secțiuni și poate duce chiar la respingerea proiectului dacă relevanța acestora este vitală pentru înțelegerea planului de afaceri.

Dupa afisarea rezultatelor, concurentul poate depune contestatie pentru faza B prin trimiterea unei scrisori in acest sens.

Candidații au posibilitatea de a contesta o singură dată rezultatul procesului de evaluare, în termenul prevăzut în calendarul de desfășurare a concursului. Contestațiile depuse după expirarea termenului de contestare nu vor face obiectul soluționării de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestațiile se depun în cadrul aceleiași platforme, la secțiunea contestații.

Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului folosind formatul pus la dispoziție conform Anexei 12. Contestațiile depuse sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor - aceasta va fi alcătuită din 3 membri care nu au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizia managerului de proiect.

Re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută publică pe platforma www.student-antreprenor.ro, conform calendarului concursului de planuri de afaceri. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă. De asemenea, în eventualitatea în care, în urma reevaluării, planul de afaceri reevaluat va obține un punctaj mai mare, care schimbă ierarhia aplicanților, acest fapt va fi comunicat pe cale oficială către aplicanții afectați de noua ierarhie.



FAZA C – Interviu cu candidatii

Aceasta faza are rol de consolidare si validare a punctajelor acordate in faza B. Fiecare candidat va fi invitat la o discutie cu evaluatorii pentru sustinerea planului de afaceri si pentru a raspunde eventualelor neclaritati ale membrilor juriu cu privire la planul de afaceri. In urma interviului, fiecare membru juriu va acorda un punctaj pentru gradul de intelegere de catre candidat al propriului plan de afaceri si pentru nivelul de motivatie privind dezvoltarea unei intreprinderi. Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins intre 0 si 100 de puncte.

Rezultatele fazei C nu pot fi contestate.

Punctajul final va fi calculat ca medie ponderata intre cele 2 punctaje obtinute in faza B – 70% si faza C – 30%.

Capitolul 10 – Clasificarea candidaturilor eligibile

Alocarea bugetară aferentă acestui concurs de planuri de afaceri este de 6.393.420 lei. În conformitate cu cererea de finantare a proiectului EntrepLoading..., vor fi finanțate 22 de întreprinderi cu până la 290.610 lei.

Ca urmare a încheierii procesului de evaluare, se va realiza ierarhizarea planurilor de afaceri, in vederea atingerii indicatorilor propuși a se realiza în cadrul proiectului EntrepLoading.... Ierarhizarea planurilor de afaceri va fi realizata în funcție de punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B si C).

Algoritmul de ierarhizare va viza următoarele etape:

- stabilirea clasamentului general, in functie de punctajul total obtinut in urma aplicarii grilei
- dacă în acest clasament se regăsesc mai mult de 10% planuri de afaceri ce aparțin unor persoane care nu au promovat cursul de competente antreprenoriale în cadrul proiectului, acestea vor fi eliminate din lista câștigătorilor, începând cu cel cu punctajul cel mai scăzut până la îndeplinirea condiției referitoare la procentul de 10%.
- din clasamentul general vor fi selectate planuri de afaceri astfel incat:
 - cel puțin 10% din planurile de afaceri propun masuri ce vor promova concret inovarea sociala;



- cel puțin 15% din planurile de afaceri propun măsuri ce vor promova concret nediscriminarea;

- cel puțin 15% din planurile de afaceri propun măsuri ce vor propune elemente ce promovează îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor;

• nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemanare. Gradul de asemanare a două planuri de afaceri se verifică prin descrierea segmentului de piață (secțiunea 6 din planul de afaceri), planul de management și marketing (secțiunea 2.3 și secțiunea 7 din planul de afaceri) și buget detaliat (secțiunea 8.1 din planul de afaceri). În acest caz, doar primul proiect depus, în ordine cronologică, va fi considerat eligibil.

În cazul în care doi candidați prezintă, după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C), un punctaj identic, se va proceda la aplicarea următoarelor criterii de departajare (categorii principale de criterii din grilă):

- subtotal de puncte obținut la capitolul 8. Proiecții financiare privind afacerea;
- subtotal de puncte obținut la capitolul 2. Descrierea întreprinderii și a strategiei de implementare a planului de afaceri;
- data și ora depunerii planului de afaceri în platformă.

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afacere în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro, iar fiecare candidat va primi personal pe adresa de mail grila de evaluare a propriului plan de afaceri. În cadrul concursului de idei de afaceri sunt admise contestații doar pentru faza B, așa cum este descris în capitolul anterior.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro și fiecare dintre candidați va fi informat în scris în acest sens. Primele **22 de planuri** de afaceri sunt **câștigătoare** și sunt selectate pentru finanțare. Se vor selecta minim 3 rezerve ce vor participa la toate activitățile proiectului până la semnarea contractelor de subvenție. În cazul retragerii unuia dintre cei 22 câștigători se va apela la lista de rezerve, în ordinea din lista finală.

Capitolul 11 – Calendarul concursului

1. Depunerea planurilor de afaceri	15 Februarie 2022 – 31 martie 2022
2. Evaluarea planurilor de afaceri (Faza A si Faza B)	15 februarie 2022 – 18 aprilie 2022
3. Publicarea rezultatelor evaluării (Faza A si Faza B)	18 aprilie 2022
4. Depunerea contestațiilor (pentru faza B)	19 aprilie 2022 – 21 aprilie 2022
5. Soluționarea contestațiilor (pentru faza B)	20 aprilie 2022 – 27 aprilie 2022
6. Evaluarea planurilor de afaceri (Faza C)	15 februarie – 28 aprilie 2022
7. Publicarea rezultatelor finale în cadrul platformei www.student-antreprenor.ro	29 aprilie 2022

Capitolul 12 – Semnarea contractelor de subvenție

Conform Schemei de minimis „Innotech Student”, contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenoriat și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor *de minimis*, iar prezenta schemă de minimis se aplică întreprinderilor înființate ca urmare a sprijinului acordat pentru deschiderea unei afaceri.

În vederea semnării acordului de finanțare, câștigătorii planurilor de afaceri finanțabile în cadrul proiectului EntrepLoading... vor depune spre verificare cel puțin următoarele documente:

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii; (copie)
2. Act constitutiv; (copie)
3. Declarație pe propria răspundere ca vor angaja cel puțin numărul de persoane asumat prin planul de afaceri (dintre care una va fi administratorul firmei), în maxim 6 luni de la semnarea contractelor de subvenție (original)
4. Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis (Anexa 9 la prezenta metodologie); (original)
5. Declarație de angajament (Anexa 8 la prezenta metodologie); (original)
6. Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului EntrepLoading; (original)
7. Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi. (original)
8. Declarație din partea câștigătorului ca nu are calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel (original)

Toate documentele solicitate care se vor prezenta în copie conform cerințelor de mai sus, vor avea mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentatului legal.

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate pentru a primi o alocare specifică în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis/nu se va prezenta la semnarea contractului de subvenție/își va anunța retragerea din cadrul concursului, i se va comunica în scris acest lucru. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o alta din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția



respectării algoritmului de ierarhizare descris în prezenta metodologie. Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.





Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

CONȚINUT PLAN AFACERI

EntrepLoading... (ID 141274)





1. DATE GENERALE	
Titlul proiectului	
Nume candidat	
CNP	
Seria și numărul actului de identitate	
Județ de domiciliu/reședință	
Adresa	
Număr de telefon	
E-mail	
Județul de implementare a afacerii	
Obiectul de activitate - se va menționa și se va completa obiectul de activitate conform Cod CAEN propus spre înregistrare la ONRC / Judecatorie.	
Numarul de locuri de munca nou create	
Valoarea totală a investiției	 lei



2. DESCRIEREA INTREPRINDERII ȘI A STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE AFACERI

2.1 Care este esența afacerii? și cum anume va genera bani și profit? *Ex: De la ce a pornit ideea de afacere. Detaliați activitatea aferentă codului CAEN pe care accesați programul, factorii pe care îi considerați relevanți pentru afacerea dvs. (ex: localizare, auto-evaluarea tehnologiei pe care o veți utiliza, experiența anterioară a întreprinzătorului etc.).*

2.2. Care sunt obiectivele ale întreprinderii pentru primii 3 ani?

Definiți obiective SMART (Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante, Încadrate în Timp) (minim 3 obiective)

2.3. Care sunt activitățile necesare implementării proiectului? *Menționați activitățile relevante pe care le veți întreprinde în cadrul duratei de implementare a proiectului (12 luni) și detaliați fiecare activitate*

*ex.: -asigurarea spațiului productiv/comercial prin închiriere/comodat, elaborare proiecte tehnice necesare;
-amenajare spațiu; achiziționarea de utilaje, echipament, mobilier; obținere avize, acorduri, autorizații necesare implementării proiectului;
-recrutare/selecție/angajare personal suplimentar necesar; instruire personal;
-acțiuni de promovare a produselor/serviciilor;
-aprovizionare cu materii prime, materiale, produse finite, mărfuri, asigurarea condițiilor tehnico-economice, sanitare etc)*

2.4. Care sunt principalele riscuri asociate cu implementarea planului de afaceri/derularea afacerii? (minim 3 riscuri). Prezentați măsuri de atenuare a impactului acestor riscuri.

2.5. Prezentați contribuția proiectului la principiile orizontale:

2.5.1. Propuneți măsuri ce conduc la îmbunătățirea utilizării TIC și contribuția la dezvoltarea de competențe digitale în cadrul întreprinderii.

2.5.2. Propuneți măsuri ce vor promova concret inovarea socială în cadrul întreprinderii.

2.5.3 Propuneți măsuri ce promovează egalitatea de șanse și non-discriminarea în cadrul întreprinderii.

3. ANALIZA SWOT A INTREPRINDERII

3.1 Care sunt „punctele tari” care te determină să crezi că afacerea va avea succes? (*minim 3 puncte tari*). Justificati.

3.2 Care sunt punctele slabe ale afacerii? (*minim 3 puncte slabe*). Justificati.

3.3. Care sunt oportunitățile de dezvoltare ale afacerii? (*minim 3 oportunități*). Justificati.

3.4. Care sunt amenințările care pot încetini/împiedica dezvoltarea afacerii? (*minim 3 amenințări*). Justificati.

4. SCHEMA ORGANIZATORICĂ ȘI POLITICA DE RESURSE UMANE

4.1. Prezentați structura organizatorică a viitoarei afaceri, descriind atribuțiile și responsabilitățile personalului cheie.

<i>Funcția în societate</i>	<i>Principalele responsabilități pe scurt</i>	<i>Norma de lucru si salariu</i>

* *Este recomandabil să atașați la Planul de afaceri fișe de post si organigrama etc.*

4.2. Descrieți și explicați politica de resurse umane (modalitate de angajare, politica salariala, politica de evaluare si motivare).

5. DESCRIEREA PRODUSELOR/SERVICIILOR/LUCRĂRILOR CARE FAC OBIECTUL ACTIVITATII INTREPRINDERII

5.1. Descrieti detaliat produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul principal al afacerii.

- *în cazul produselor prezentați o descriere fizică, caracteristici tehnice, performanțe, utilitate, căror nevoi răspund, etc*
- *în cazul serviciilor, descrieți trăsăturile caracteristice ale acestora, în așa fel încât să se înțeleagă la ce servesc serviciile prestate de dvs.*



- în cazul comerțului, precizați gama de produse ce le veți vinde și aria de valorificare, dacă vânzarea este cu amănuntul sau cu ridicata și dacă veți furniza servicii specifice (post vânzare, transport, garanție, reparații etc);

5.2 Prezentați fluxul activității pentru care se solicită finanțare și principalele utilaje și echipamente utilizate.

5.3. În cadrul afacerii veți realiza activități ce promovează concret cercetarea, dezvoltarea tehnologică și/sau inovarea? Dacă da, descrieți care vor fi aceste activități.

6. ANALIZA PIEȚEI DE DESFACERE ȘI A CONCURENȚEI

6.1. Definiți piața afacerii (prezentați localizarea și caracteristicile specifice ale segmentului dumneavoastră de piață, căror nevoi se adresează: de ex. alimentație, vestimentație, electro-casnice, birotică, turism etc.).

6.2. Prezentați profilul potențialilor clienți (vârsta, sex, localizare, venituri, etc.). De asemenea, prezentați principalele caracteristici ale cererii pentru produsul/serviciul dvs.: (cerere zilnică, anuală, de sezon).

6.3. Descrierea concurenței - Ce firme oferă produse/servicii identice sau similare pe segmentul dumneavoastră de piață? Enumerați principalele firme concurente, interne sau externe – dacă este cazul. Descrieți principalele avantaje/dezavantaje ale produselor/serviciilor dumneavoastră în raport cu cele oferite de concurență.

7. STRATEGIA DE MARKETING

7.1 Prezentați modalități de vânzare. Precizați care sunt modalitățile dumneavoastră de vânzare a produselor/serviciilor: cu ridicata, cu amănuntul, prin magazine proprii, rețea de magazine specializate, la domiciliul clientului, dacă veți angaja vânzători sau veți folosi comercianți independenți, dacă veți face export etc):

7.2. Prezentați activitățile de promovare a vânzărilor. Prezentați metodele de promovare ce se vor utiliza (de ex.: publicitate, lansare oficială, pliante, broșuri, plata în rate)

8. PROIECȚII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA

8.1 TIPUL SOCIETĂȚII



PLĂTITOARE DE TVA (TVA-ul nu este decontat din proiect) ☐

NEPLĂTITOARE DE TVA (TVA-ul este decontat din proiect) ☐





8.2. Bugetul detaliat pe categorii de cheltuieli pentru implementarea planului de afaceri

Nr. crt.	Categorie/subcategorie cheltuiala	Descriere cheltuiala	Explicatie necesitate	Unitate de masura	Numar unitati	Valoare unitara fara TVA	Valoare totala fara TVA	TVA	TOTAL lei
1									
2									
n									
n									

Cheltuieli eligibile

Entrep III

Loading...

Nr crt	Categorie cheltuieli	Nr crt	Subcategorie cheltuieli
1	Cheltuieli salariale	1	Salariu net
		2	Impozit si contributii sociale aferent salariului net (angajat si angajator)
2	Cheltuieli cu serviciile	1	Cheltuieli pentru consultanta juridica
		2	Cheltuieli pentru consultanta fiscala
		3	Cheltuieli pentru consultanta tehnica
		4	Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisa, materiale publicitare, site)
		5	Cheltuieli pentru software
		6	Alte cheltuieli cu serviciile ce au legatura directa cu obiectul de activitate
3	Cheltuieli pentru investitie	1	Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate
		2	Echipamente de calcul si echipamente periferice de calcul
		3	Achizitionare si instalare de sisteme si echipamente pentru persoane cu dizabilitati
		4	Mobilier, birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale
		5	Alte cheltuieli pentru investitii
4	Cheltuieli administrative	1	Chirie sediu administrativ / secundar al proiectului si inchiriere auto
		2	Plata serviciilor pentru medicina muncii, PSI si SSM
		3	Utilitati
		4	Servicii de administrare a cladirilor
		5	Servicii de intretinere si reparare echipamente si mijloace de transport

Entrep III Loading...

		6	Cablare retea interna si conectare la retele informatice
		7	Arhivare documente
		8	Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate, materiale educationale relevante pentru operatiune, in format tiparit, audio si/ sau electronic inclusiv abonamente la publicatii de specialitate
		9	Rate de leasing (operational) platite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule si diverse bunuri mobile si imobile
		10	Cheltuieli financiare si juridice
		11	Materiale consumabile
		12	Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate, materiale educationale relevante pentru operatiune, in format tiparit, audio si/ sau electronic
		13	Taxe notariale si pentru eliberarea de diplome si certificate



Notă:

- La dimensionarea bugetului se vor considera numai cheltuielile eligibile;
- Se vor introduce în tabel valori cu două zecimale în lei;
- Se vor atașa oferte pentru fundamentarea cheltuielilor necesare pentru implementarea proiectului; Detaliați fiecare element de investiție/cost, prezentat în buget, ce urmează a fi realizat în cadrul proiectului și necesitatea acestuia.

8.3. Plan de finanțare a proiectului

- a) Prezentați o previziune pe următorii 3 ani privind toate cheltuielile implicate în desfășurarea activității, inclusiv cele finanțate prin proiect și ipotezele de lucru pe baza cărora au fost acestea estimate
- b) Prezentați o previziune privind veniturile pe următorii 3 ani și ipotezele de lucru pe baza cărora au fost acestea estimate

*În cadrul acestei secțiuni se detaliază **prezumțiile** (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care verifică PA) care au stat la baza realizării previzionării veniturilor/cheltuielilor: gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp; se va preciza producția fizică și producția valorică estimată în urma realizării investiției. Previzionarea vanzarilor/incasarilor se va realiza în preturi constante (LEI).*

Acest tabel se va completa pentru o perioada de 1 luna de zile la capacitate maxima

Produs/Serviciu	Cantitatea vândută	UM	Valoare - lei	Pondere în vânzările totale
Produsul 1/Serviciul 1				
Produsul 2/Serviciul 2				
Produsul 3/Serviciul 3				



c) Cash-Flow

CASH-FLOW				
Nr. crt.	Explicații / lună	SEM II 2022	AN 2023	AN 2024
I	Sold inițial disponibil (casă și bancă)			
A	Intrări de lichidități (1+2+3+4)			
1	din vânzări			
2	din credite primite			
3	alte intrări de numerar (aport propriu, etc.)			
4	Subvenție schema de minimis			
	Total disponibil (I+A)			
B	Cheltuieli (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)			
1	Cheltuieli pentru investiții			
2	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile aferente activității desfășurate			
3	Cheltuieli cu serviciile			
4	Salarii (inclusiv cheltuielile aferente)			
5	Chirii			
6	Utilități			
7	Costuri funcționare birou, Servicii cu terții, Reparații/Întreținere			
8	Asigurări			
9	Impozite, taxe și vărsăminte asimilate			

10	Alte cheltuieli			
C	Credite			
	rambursări rate de credit scadente			
	dobânzi și comisioane			
D	Plăți/încasări pentru impozite și taxe (1-2+3)			
1	Plăți TVA			
2	Rambursări TVA			
3	Impozit pe profit/cifra de afaceri			
E	Dividende			
F	Total utilizări numerar (B+C+D+E)			
G	Flux net de lichidități (A-F)			
II	Sold final disponibil (I+G)			

9. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Descrieti și argumentați sustenabilitatea afacerii. Precizați care sunt sursele ulterioare de finanțare pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după încetarea finanțării nerambursabile.



Grila de evaluare a eligibilității – Faza A a evaluării

Nr. crt.	Criteriu	DA	NU
E-1	Locul de implementare a planului de afaceri nu este in regiunea Bucuresti-Ilfov		
E-2	Planul de afaceri prezentat se încadrează în domeniile de activitate eligibile mentionate in Anexa 11		
E-3	Candidatul și-a asumat prin planul de afaceri angajarea a cel puțin 3 persoane la cel târziu 6 luni de la semnarea contractului de ajutor de minimis, în conformitate cu GSCS		
E-4	Candidatul si-a asumat printr-o declaratie pe propria raspundere (Anexa 10) faptul ca unul din locurile de munca nou create va fi ocupat de el insusi.		
E-5	Candidatul și-a asumat continuarea funcționării afacerii și menținerea locurilor de muncă create pe o perioadă de cel puțin 6 luni dupa implementarea planului de afaceri (Anexa 8).		
E-6	Candidatul a prezentat declarațiile pe propria răspundere referitoare la evitarea dublei finanțări (anexa 5) și la conflictul de interese (anexa 6).		
E-7	Planul de afaceri a fost depus in termenul limita impus prin metodologia de concurs.		



Anexa 3

GRILĂ DE ACORDARE A PUNTAJELOR

FAZA B

Nr. Crt.	Criterii	Punctaj maxim acordat	Punctaj obtinut	Modalitatea de acordare a punctelor
1. DATE GENERALE		5,00		
1.1.	Minim 1 loc de muncă creat în plus față de cele 3 obligatorii.	5,00		0,00 p – Nu 5,00 p – Da
2. DESCRIEREA AFACERII ȘI A STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE AFACERI		18,00		
2.1.	Descrierea afacerii	6,00		0 p – Nu este descrisă afacerea 2,00 p – Afacerea este descrisă sumar 4,00 p – Afacerea este descrisă dar nu sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate 6,00 p – Afacerea este descrisă și sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate
2.2.	Definirea obiectivelor pentru următorii 3 ani.	3,00		0 p – Nu au fost definite obiective. Se acordă câte 1 punct pentru fiecare obiectiv SMART corect descris și corelat cu planul de afaceri 3,00 p – Au fost definite obiective SMART corelate și în strânsă legătură cu planul de afaceri
2.3.	Prezentarea activităților necesare implementării proiectului.	4,00		0 p – Nu sunt prezentate activitățile necesare implementării proiectului

Entrep III

Loading...

				1 p – Sunt enumerate activitățile, fără a fi detaliate 2 p – Activitățile necesare implementării proiectului sunt prezentate sumar și/sau incomplet și/sau într-un mod neorganizat 4,00 p – Activitățile necesare implementării proiectului sunt prezentate complet detaliat și într-un mod organizat
2.4.	Prezența riscurilor afacerii.	2,00		0 p – Nu sunt identificate și prezentate riscurile afacerii 1,00 p – Riscurile afacerii sunt identificate și prezentate sumar și/sau neargumentat 2,00 p – Riscurile afacerii sunt identificate și prezentate detaliat și argumentat
2.5.1	Sunt propuse și descrise măsuri ce conduc la îmbunătățirea utilizării TIC și contribuie la dezvoltarea de competențe digitale în cadrul întreprinderii?	1,00		0,00 p - Nu 1,00 p – Da
2.5.2	Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret inovarea socială?	1,00		0,00 p - Nu 1,00 p – Da
2.5.3	Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează egalitatea de șanse și non discriminarea?	1,00		0,00 p - Nu 1,00 p – Da
3. ANALIZA SWOT A AFACERII		4,00		
3	Analiza SWOT a afacerii	4,00		0,00 p – Nu este realizată analiza SWOT a afacerii Câte 0.50 p pentru fiecare element al analizei SWOT corect definit și încadrat (2 elemente per secțiune * 4 secțiuni) 4,00 p – Analiza SWOT este corectă și completă
4. SCHEMA ORGANIZATORICĂ ȘI POLITICA DE RESURSE UMANE		6,00		

4.1.	Prezentarea structurii organizatorice a viitoarei afaceri	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete despre atribuțiile și responsabilitățile personalului cheie 2,00 p – Sunt prezentate informații complete despre atribuțiile și responsabilitățile personalului cheie.
4.2.	Descrierea politicii de resurse umane	4,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Politica de resurse umane este descrisă sumar 2,00 p – Politica de resurse umane este descrisă dar nu sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate 4,00 p - Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
5. DESCRIEREA PRODUSELOR / SERVICIILOR / LUCRĂRILOR CARE FAC OBIECTUL PRINCIPAL AL AFACERII		17,00		
5.1	Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrărilor care fac obiectul principal al afacerii	6,00		0,00 p – Produsele/ serviciile/ lucrările nu sunt descrise 2,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise neclar/incomplet 4,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise, însă nu sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate 6,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise clar și detaliat
5.2	Prezentarea fluxului activității pentru care se solicită finanțare și principalele utilaje și echipamente utilizate	6,00		0,00 p – Nu este prezentat fluxul activității

Entrep III
Loading...

			2,00 p – Fluxul activității este prezentat incomplet și/sau haotic 4,00 p – Fluxul activității este prezentat corect și complet, dar nu sunt evidențiate principalele utilaje și echipamente utilizate 6,00 p – Fluxul activității este prezentat complet în ordine cronologică și logică, cu evidențierea principalelor utilaje și echipamente utilizate
5.3	Realizarea de activități ce promovează concret cercetarea, dezvoltarea tehnologică și/sau inovarea.	5,00	0,00 p – Nu sunt propuse activități ce promovează concret cercetarea, dezvoltarea tehnologică și/sau inovarea. 2,50 p – Sunt propuse activități ce promovează concret cercetarea, dezvoltarea tehnologică și/sau inovarea dar nu este argumentat suficient modul de realizare al acestora 5,00 p – Sunt propuse activități ce promovează concret cercetarea, dezvoltarea tehnologică și/sau inovarea și este prezentat în mod concret modul de realizare a acestora.
6. ANALIZA PIEȚEI DE DESFACERE ȘI A CONCURENȚEI		13,00	
6.1.	Definirea pieței afacerii	4,00	0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre piața afacerii 4,00 p – Piața afacerii este descrisă corect și complet, fiind abordate toate punctele solicitate

Entrep III Loading...

6.2	Prezentarea profilului potențialilor clienți.	4,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre profilul potențialilor clienți. 4,00 p – Profilul potențialilor clienți este descris corect și complet, fiind abordate toate punctele solicitate
6.3.	Descrierea concurenței	5,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,50 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre concurență. 5,00 p – Concurența este descrisă corect și complet, fiind abordate toate punctele solicitate
7. STRATEGIA DE MARKETING		4,00		
7.1.	Prezentarea modalităților de vânzare	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
7.2.	Prezentarea activităților de promovare a vânzărilor.	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente

8. PROIECȚII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA		25		
8.1	Cheltuielile au fost corect încadrate, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform metodologiei de concurs	4,00		0,00 p – Cheltuielile nu au fost corect încadrate, iar pragurile pentru anumite cheltuieli nu au fost respectate conform metodologiei de concurs 2,00 p – Au fost respectate în proporție redusă (sub 50%) pragurile pentru anumite cheltuieli, precum și încadrarea corectă a cheltuielilor 3,00 p - au fost respectate în proporție majoritară atât pragurile pentru anumite cheltuieli, cât și încadrarea corectă a cheltuielilor 4,00 p – Cheltuielile au fost corect, iar pragurile pentru toate cheltuielile au fost respectate
8.2	Costurile din bugetul proiectului sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice	6,00		0,00 p – Costurile nu sunt realiste (corect estimate) și nu respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 2,00 p – Costurile sunt estimate realist în proporție redusă, din punct de vedere al corectitudinii și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 4,00 p – Majoritatea costurilor sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 6,00 p – Costurile sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice
8.3	Costurile din bugetul proiectului sunt detaliate (impartite pe costuri unitare) și necesare pentru implementarea proiectului	5,00		0,00 p – Costurile din bugetul proiectului nu sunt justificate

Entrep III
Loading...

			2,00 p – Costurile din bugetul proiectului sunt descrise sumar, fără a fi justificate 3,00 p – Majoritatea costurilor sunt detaliate și necesare pentru implementarea proiectului 5,00 p – Toate costurile din bugetul proiectului sunt detaliate și necesare pentru implementarea proiectului
8.4.	Realizați o previzionare a cheltuielilor și a veniturilor (cash-flow) pentru primii 2,5 ani de implementare a proiectului	10,00	Punctajul final pentru acest criteriu se calculează ca suma a punctelor 1+2+3. 1. Se acorda maxim 5 puncte pentru previziunea cheltuielilor, astfel: 0 p dacă cheltuielile nu sunt estimate corect și nu sunt bine fundamentate 2,00 p dacă cheltuielile sunt incorect estimate în marea lor majoritate (proportionale cu numărul de luni din an) și/sau nu sunt bine fundamentate 4,00 p dacă cheltuielile sunt corect estimate și bine fundamentate în marea lor majoritate 5,00 p dacă cheltuielile sunt corect estimate (proportionale cu numărul de luni din an) și sunt bine fundamentate 2. Se acorda maxim 4 puncte pentru previziunea veniturilor, astfel: A) 0,00 p dacă veniturile nu sunt realiste 1,00 p dacă veniturile sunt partial realiste

Entrep III

Loading...

				2,00 p <i>daca veniturile sunt realiste in integralitatea lor</i> <i>si</i> B) 0,00 p <i>daca veniturile nu se pot calcula pe baza informatiilor de baza (preturi si cantitati)</i> 1,00 p <i>daca veniturile se pot calcula doar partial sau lipsesc informatiile de baza (preturi si cantitati)</i> 2,00 p <i>pentru calcularea corecta a veniturilor pe baza preturilor si a cantitatilor</i> 3. Se acorda maxim 1 punct pentru cash-flow, astfel: <i>Se acorda 0,00 punct daca cash-flow-ul este negativ pe intreaga durata a previziunilor</i> <i>Se acorda 1 punct daca cash-flow-ul este pozitiv pe intreaga durata a previziunilor</i>
9. SUSTENABILITATE		3,00		
9.	Sustenabilitate	3,00		0,00 p – <i>Nu a fost prezentată sustenabilitatea afacerii</i> 1,50 p – <i>Sustenabilitatea a fost prezentata sumar și/sau neargumentat</i> 3,00 p – <i>Sustenabilitatea afacerii a fost prezentată complet, fiind descrise si argumentate toate sursele de finantare ulterioare pentru continuarea proiectului</i>
10. COERENȚA ȘI CORELAREA SECȚIUNILOR PLANULUI DE AFACERI		5,00		
10.	Coerența și corelarea secțiunilor planului de afaceri	5,00		0,00 p – <i>Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri se contrazic și/sau nu sunt corelate și/sau nu sunt coerente</i>

Entrep III
Loading...

			2,50 p – Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri sunt coerente, dar există anumite lacune/necorelări 5,00 p – Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri sunt coerente și corelate.
PUNCTAJ TOTAL		Maximum 100,00 puncte	



GRILĂ DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

FAZA C

Fiecare concurent va prezenta în 3 minute ideea de afaceri, structura planului de afaceri și va argumenta, din perspectiva proprie, viabilitatea planului de afaceri. Prin intermediul expunerii, fiecare membru al comisiei va putea identifica și evalua gradul de înțelegere și explicitare a propriului plan de afaceri, viziunea, motivația pentru inițierea afacerii precum și credibilitatea viitoarei afaceri. Membrii comisiei de evaluare vor formula întrebări specifice. Fiecare criteriu se evaluează și se punctează astfel:

- Foarte slab: 0-5 puncte
- Slab: 6-10 puncte
- Satisfăcător: 11-15 puncte
- Bine: 16-20 puncte
- Foarte bine: 21-25 puncte

Nr. crt.	CRITERII INTERVIU	Punctaj maxim acordat	OBSERVAȚII
1.	Gradul de cunoaștere a domeniului de activitate vizat de planul de afaceri (produsele/serviciile vizate de afacere, nevoile și problemele pe care le rezolvă pentru potențialii clienți și avantajele/beneficiile reale oferite).	25	
2.	Gradul de motivație pentru inițierea unei afaceri, precum și experiența și cunoștințele deținute de concurent în domeniul de activitate vizat de planul de afaceri.	25	
3.	Potențialul de asigurare a sustenabilității și de dezvoltare a afacerii pe termen mediu și lung.	25	
4.	Răspunsurile furnizate de concurent la întrebările comisiei de evaluare sunt în acord cu planul de afaceri și cu realitatea pieței.	25	
PUNCTAJ TOTAL: maxim 100 puncte			



Anexa 5

Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Subsemnatul/a.....
....., CNP.....,
domiciliat/ă în , str.
..... nr. bl., sc., ap.,
telefon....., e-mail,
cunoscând prevederile art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, în calitate de
candidat la concursul de planuri de afaceri al proiectului EntrepLoading...,
POCU/829/6/13/141274, implementat de către Centrul de Consultanță și
Management al Proiectelor EUROPROJECT în parteneriat cu Universitatea
Politehnică din București, Camera Consultanților Fiscali și Asociația Magurele Science
Park declar pe propria răspundere că nu particip la alte concursuri organizate în cadrul
Schemei de Minimis România „Innotech Student”, aferentă Programului Operațional
Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 6 „Educație și
competențe”, Obiectivul specific 6.13 “Creșterea numărului absolvenților de
învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă
urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare /
inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate
conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Data

.....

Semnătura

.....



Anexa 6

Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese

Subsemnatul/a.....

.....
CNP....., domiciliat/ă în
..... str.
..... nr. bl., sc., ap.,
telefon....., e-mail,
cunoscând prevederile art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, în calitate de
candidat la concursul de planuri de afaceri al proiectului EntrepLoading...,
POCU/829/6/13/141274, implementat de către Centrul de Consultanță și
Management al Proiectelor EUROPROJECT în parteneriat cu Universitatea
Politehnică din București, Camera Consultanților Fiscali și Asociația Magurele Science
Park declar pe propria răspundere că nu sunt angajat al liderului de proiect sau al
unuia din partenerii acestuia mai sus menționați și nu sunt în relație de soț/soție, afiin
sau rudă, până la gradul 2 inclusiv, cu un angajat al liderului de proiect sau partenerilor
acestuia.

Data

.....

Semnătura

.....

Anexa 7: Contract de subvenție

CONTRACT DE SUBVENȚIE

NR. /

1. Termeni, definiții, prescurtări:

Termenii, definițiile și prescurtările utilizate în prezentul acord au următorul înțeles:

- (1) **activitate economică** - orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;
- (2) **administrator al schemei de minimis** - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Innotech Student”, administratorii schemei de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenariat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenariat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
- (3) **administrator al schemei de antreprenariat** - entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Axa prioritară 6 „Educație și competențe”, Obiectivul specific 6.13. „Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI”, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de start up-uri, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Innotech Student”.

Conform Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Innotech Student”, administratori ai schemei de antreprenariat pot fi:

- Instituții de învățământ superior publice și private, acreditate
- Școli doctorale și graduale cu personalitate juridică, inclusiv parteneriate între acestea și sectorul privat/ centre de CDI
- Institute/centre de cercetare acreditate, inclusiv institute de cercetare ale Academiei Române
- Academia Română
- Asociații profesionale
- Camere de comerț și industrie
- Instituții și organizații membre ale Pactelor Regionale și Parteneriatelor Locale pentru Ocupare și Incluziune Socială
- Furnizori de formare profesională continuă autorizați, publici și privați
- Organizații sindicale și patronate

Membri ai Comitetelor Sectoriale și Comitete Sectoriale cu personalitate juridică

- ONG-uri
- Parteneriate între categoriile mai sus menționate;

(4) **beneficiar de ajutor de minimis** - întreprinderile cărora li se acordă ajutor de minimis, în cadrul proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020, Axa prioritară 6 „Educație și competențe”, Obiectivul specific 6.13. „Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI”, prin intermediul administratorilor schemei de minimis;

(5) **beneficiarul finanțării nerambursabile** - are înțelesul prevăzut în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și în Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, respectiv semnatarul contractului de finanțare cu Autoritatea de Management pentru POCU (AM POCU)/Organismele Intermediare Regionale pentru POCU (OIR POCU);

(6) **comercializarea produselor agricole** - deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

(7) **contract de finanțare** - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei de antreprenariat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020;

(8) **contract de subvenție** - actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;

(9) **domeniu de activitate** - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;

(10) **furnizor de ajutor de minimis** - Ministerul Fondurilor Europene, prin AM POCU/OIR POCU;

(11) **întreprindere** - prin întreprindere, în sensul prezentei legi, se înțelege orice entitate angajată într-o activitate economică constând în oferirea de bunuri sau de servicii pe o piață

dată,

indiferent de statutul său juridic și de modul de finanțare, astfel cum este definită în jurisprudența Uniunii Europene, respectiv:

- (i) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (ii) societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperativei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (iii) asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice;
- (iv) entități reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016

(12) **întreprinderea unică** - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- (ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- (iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- (iv) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate "întreprinderi unice".

(13) **My SMIS** - sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România pot solicita bani europeni pentru perioada de programare 2014-2020;

(14) **prelucrarea produselor agricole** - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

(15) **produse agricole** - produsele enumerate în Anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 ;

(16) **rata de actualizare** - rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina web a Comisiei Europene.

2. Părțile contractului:

1., cu sediul
....., cod fiscal....., telefon, fax.....,
Adresa e-mail....., Cont Bancar, deschis la, prin
reprezentant legal....., functia....., în calitate de Administrator al schemei de minimis,
pe de o parte,
si

2., cu sediul în, cod
fiscal....., telefon, fax....., e-mail..... Cont Bancar, deschis la
....., reprezentata prin, functia....., in calitate de Beneficiar de
ajutor de minimis, pe de alta parte,

prin liberul lor acord de voință, precum și în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă,
încheie prezentul Contract de subvenție.

3. Legislație aplicabilă:

La încheierea și pentru aplicarea prezentului Contract sunt avute în vedere, în special, dar
nu limitat la acestea, prevederile:

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schemei de ajutor de minimis Innotech Student, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr.....;
- Contractului de finanțare cu ID: încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și....., în calitate de Beneficiar al finanțării nerambursabile, Axa prioritară 6 - „Educație și competențe”, Obiectivul specific 6.13: Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNCI și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI;
- Ghidului solicitantului conditii specifice „Innotech Student”;
- *Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

4. Durata contractului de subvenție

- (1) Prezentul contract de subvenție este valabil de la data semnării acestuia,, până la
terminarea perioadei de susținabilitate a proiectului în conformitate cu scopul și obiectivele
acestuia.

(2) Prezentul contract de subvenție se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

5. Obiectul contractului și scopul acordării subvenției

5.1. Obiectul contractului - acordarea de subvenție (micro-grant), sub formă de ajutor de minimis, către întreprinderea al cărei plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului ID....., pentru un buget de maximumRON.

5.2. Scopul acordării subvenției

(1) În cadrul prezentului Contract, subvenția se acordă pentru înființarea și dezvoltarea întreprinderii.

5.3. Cuantumul total al subvenției

(1) Subvenția totală acordată în baza prezentului Contract de subvenție este de lei

6. Drepturile și obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis

A. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis:

a) acordarea subvenției în cuantumul prevăzut la art.5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art.5.1 din prezentul Contract de subvenție, prin primirea eşalonată de fonduri pe bază de documente justificative transmise Beneficiarului finanțării nerambursabile, până la acoperirea integrală a cuantumulului prevăzut la art.5.3 din prezentul Contract de subvenție, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate/efectuate pentru implementarea planului de afaceri.

b) accesarea mecanismelor de finanțare, în condițiile legislației în vigoare, pentru primirea fondurilor menționate la pct. a) de mai sus.

B. Obligațiile cu caracter general aplicabile Beneficiarului schemei de ajutor de minimis:

a) utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID..... și prezentului contract de subvenție. În acest sens, pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în schemă de ajutor de minimis și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Innotech Student.

b) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.

- c) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui întreaga valoare a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- d) Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:
- (1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
 - (2) Nerespectarea ȋntelor indicatorilor privind numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitatului Condiții Specifice POCU Innotech Student. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația menținerii locurilor de muncă nou create în numărul și pe durata menționate în Ghidul Solicitatului Condiții Specifice POCU Innotech Student;
- e) Constituie motive de restituire parțială a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
- f) deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor beneficiarului de finanțare nerambursabilă și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție.
- g) informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
- h) în cazul modificării bugetului de minimis, beneficiarul va transmite în scris propunerea de modificare către administratorul schemei de minimis cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare. Orice modificare a bugetului ajutorului de minimis se va face prin Act adițional la Contractul de subvenție, care va intra în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte.
- i) asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OI POCU) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate
- j) transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OI POCU), administratorul ajutorului de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
- k) păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului Contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- l) depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de

maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport

- m) raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și a informațiilor necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- n) depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației în vigoare privind ajutorul de minimis.
- o) menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.
- p) restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- q) respectarea prevederilor minime de informare și publicitate în conformitate cu documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor din Programul Operațional Capital Uman* cu modificările și completările ulterioare.

7. Obligațiile și drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis

a) Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:

1. Administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
2. Administratorului schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
3. Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor în funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului ID, aprobat;
4. Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate și de desfășurare a activității.
5. Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ID care are consecințe directe asupra activității Beneficiarul ajutorului de minimis - contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
6. Obligația de a păstra evidențe detaliate privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.

b) Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis:

1. Dreptul de a solicita rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției și activitatea desfășurată.
2. Dreptul de a avea acces la sediul Beneficiarului ajutorului de minimis, de a efectua controlul privind modul de utilizare a subvenției și modul de desfășurare a achizițiilor, și de a i se pune la dispoziție de către Beneficiarul ajutorului de minimis toate documentele solicitate.
3. Dreptul de a solicita Beneficiarul ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până la data de
4. Dreptul de a solicita Beneficiarul ajutorului de minimis restituirea întregii subvenții acordate în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din prezentul contract.

8. Calcularea plafonului de minimis și întreprinderea unică

- (1) Respectarea plafonului de minimis are în vedere o întreprindere unică. Astfel dacă între întreprinderile care beneficiază de subvenție există cel puțin una dintre relațiile menționate la pct. 1 alin. (5) din prezentul contract de subvenție, respectivele structuri vor fi tratate ca o singură „întreprindere unică”.
- (2) Valoarea maximă totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat întreprinderea unică pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu va depăși echivalentul în lei a 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este finanțat din surse naționale sau comunitare.
- (3) În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.
- (4) În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.
- (5) Plafonul stabilit va fi exprimat sub formă financiară, ca valoare brută înainte de deducerea taxelor sau a altor obligații fiscale.

9. Modalitatea de acordare a ajutorului de minimis/ Plăți și reguli privind transferul de sume aferente ajutorului de minimis

- (1) Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor de minimis de care poate beneficia o întreprindere pe parcursul a 3 ani fiscali, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră data semnării contractului

subvenție.

- (2) Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul acestei scheme, beneficiarul de ajutor de minimis va da o declarație privind ajutoarele de minimis primite de întreprinderea unică în acel an fiscal.
- (3) În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost), echivalent în lei, întreprinderea nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracțiune din ajutor care nu depășește acest plafon.
- (4) Beneficiarul finanțării nerambursabile va acorda un ajutor *de minimis* după ce va verifica, pe baza declarației pe propria răspundere a întreprinderii, faptul că suma totală a ajutoarelor *de minimis* primite de întreprinderea unică pe parcursul unei perioade de trei ani consecutivi (ultimii 2 ani fiscali și anul fiscal în curs), fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost), echivalent în lei.
- (5) Ajutoarele *de minimis* acordate în cadrul prezentei scheme nu se vor cumula cu alte ajutoare de stat în sensul art. 107 (1) din Tratatul de funcționare al Uniunii Europene acordate pentru aceleași costuri eligibile, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea maximă stabilită în fiecare caz în parte printr-un regulament privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană.

10. Măsuri de informare și publicitate

(1) Administratorul schemei de ajutor de minimis va informa în scris beneficiarii ajutorului de minimis cu privire la cuantumul ajutorului acordat în baza prezentei scheme și caracterul de minimis al acestuia.

(2) Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe pagina de internet a Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, la adresa <http://mfe.gov.ro>.

11. Modificarea, completarea și încetarea acordului

(1) Prezentul acord poate fi modificat doar cu consimțământul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional.

(2) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 11.1, Administratorul schemei de ajutor de minimis poate solicita încheierea unui act adițional pentru a reflecta modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului acord, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

(4) Orice modificări în structura Beneficiarului schemei de ajutor de minimis, precum și în privința statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligațiilor din prezentul acord trebuie aduse imediat la cunoștința Administratorului schemei de minimis, dar

mai târziu de 24 de ore de la producerea acestora.

12. Forța majoră:

- (1) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.
- (2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.
- (3) În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră sau de caz fortuit, părțile nu își pot îndeplini obligațiile asumate prin prezentul contract, subvenția nu se acordă.
- (4) În situația în care Beneficiarul finanțării nerambursabile se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră sau a unui caz fortuit (de ex. întârzieri la plata cauzate de AMPOCU) și în această perioadă Beneficiarul ajutorului de minimis si-a îndeplinit obligațiile, subvenția se poate acorda și retroactiv.
- (5) În cazul încetării forței majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, Beneficiarul finanțării nerambursabile/Administratorul schemei de minimis va notifica imediat Beneficiarul ajutorului de minimis despre această situație.

13. Încetarea contractului de subvenție

(1) Prezentul contract încetează :

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adițional.

14 . Conflictul de interese, incompatibilități, nereguli

- (1) Beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese și/sau a incompatibilităților, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind combaterea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora).
- (2) Părțile vor urmări să execute prezentul contract cu bună credință, în mod obiectiv și imparțial și vor evita interferarea cu orice interese economice, afinități politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori al altor legături sau interese neonest.
- (3) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a oricărei situații de natură a da naștere unui astfel de conflict.
- (4) Neregula reprezintă orice abatere în privința legalității, regularității și conformității în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și față de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază, printr-o

cheltuială necuvenită, bugetul general al Comunității Europene și/sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.

15. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

- (1) Prezentul contract se interpretează, se execută și se supune legii române.
- (2) În caz de conflict, părțile vor încerca rezolvarea acestora, cu prioritate, pe cale amiabilă.
- (3) În caz de emitere a corecțiilor financiare de către organismul guvernamental competent, precum și în alte circumstanțe justificate, întreprinderea beneficiară poate executa restituirea din proprie inițiativă a sumelor către administratorul schemei.
- (4) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluționării instanței judecătorești competente material de la sediul administratorului schemei ajutorului de minimis.
- (5) Domnul / Doamna «Nume», cu domiciliul în localitatea «Localitate» str. «Strada» nr. «Nr_strada», bl. «Bloc», sc. «Scara», et. «Etaj», ap. «Apartament», jud. «Județ», C.I. Seria «Serie_CI» nr. «Nr_CI», eliberat de «Eliberat_de_» la data de «La_data_de», CNP «CNP», în calitate de reprezentant legal al Beneficiarului ajutorului de minimis, acordă prin prezentul contract o garanție personală (fidejusiune) în favoarea Administratorului schemei de minimis, prin care se obligă să răspundă personal pentru orice prejudiciu cauzat Administratorului schemei de minimis de către Beneficiarul ajutorului de minimis. Fidejusalul renunță în mod expres la beneficiul de diviziune și beneficiul de discuțiune;

16. Confidențialitatea

- (1) *Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.*
- (2) Informații confidențiale vor fi considerate datele și informațiile cărora părțile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepția celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicității, consemnării, înregistrării în registresau evidențe publice.
- (3) Părțile se obligă să nu transmită terților date, informații în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepția organismelor guvernamentale cu atribuții în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor și/sau ajutoarelor nerambursabile.
- (4) Încălcarea obligației de confidențialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.
- (5) Nu sunt confidențiale documentele, materialele, informațiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării și informării, așa cum acestea au fost definite anterior.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(6) Părțile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informații confidențiale dacă s-a obținut acordul scris al celeilalte părți, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziții legale de dezvăluire a informațiilor.

17. Clauze finale

- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- (2) Prezentul contract se completează cu prevederile normelor legale în vigoare.
- (3) Prezentul contract s-a încheiat astăzi,....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

**Administratorul schemei
de ajutor de minimis
Nume prenume reprezentant legal**

**Beneficiar ajutorului de minimis
Nume prenume reprezentant legal**

**Fidejutor
«Nume»**

Avizat,

Nume prenume - Manager Proiect ID.....



Anexa 8

Declaratie de angajament

Subsemnatul posesor al CI seria ... nr., în calitate de administrator al firmei înființate în cadrul proiectului, în calitate de beneficiar al ajutorului de minimis necesar pentru implementarea proiectului, mă angajez:

- să finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului;
- să asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect
- să respect, pe durata pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și a schemei de minimis.
- să angajez minimum 3 persoane cu o normă de minim 4h/zi în cadrul afacerii finanțate prin schema de minimis ;
- să asigur functionarea întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- să asigur perioada de sustenabilitate de minimum 6 luni, ceea ce presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- să respect obiectivele asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;
- ajutorul de minimis acordat nu va finanța activități sau domenii exceptate de prezenta schemă.

Subsemnatul declar că voi informa imediat consorțiul care implementează proiectul EntrepLoading... (având calitatea de administrator al schemei de ajutor de minimis) cu privire la orice modificare survenită în circumstanțele sus-menționate pe parcursul implementării planului de afaceri.

Semnătura reprezentantului legal:

Data:

Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis

Subscrisa, cu sediul în, înregistrată în, sub nr., având C.U.I., reprezentată legal prin, născut la data de, în, cu domiciliul în, identificat cu C.I., seria, nr., emisă de la data, CNP, și reședința în

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

Având în vedere prevederile art. III, alin. 11 din Schema de ajutor de minimis „Innotech Student”, respectiv:

„Întreprinderea reprezintă orice oricare formă de organizare a unei activități economice, autorizată potrivit legilor în vigoare să facă activități de producție, comerț sau prestări de servicii, în scopul obținerii de venituri, în condiții de concurență, respectiv: societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societăți cooperative, persoane fizice autorizate, întreprinzători titulari ai unei întreprinderi individuale și întreprinderile familiale, autorizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, care desfășoară activități economice, precum și asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice”

Având în vedere că în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1407/2013:

- Art. 2, alin. 2<<”întreprindere unică” include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- a) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- b) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- c) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- d) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.



Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la alineatul (1) literele (a)-(d) sunt considerate întreprinderi unice.>>

- Art. 3 alin. (8) „**În cazul fuziunilor sau al achizițiilor**, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.”
- Art. 3 alin. (9) „**În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate**, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.”

declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal al României, cu privire la falsul în declarații, că

- ✓ În ultimii 2 (doi) ani fiscali și în anul fiscal în curs,
 - ☐ am beneficiat de ajutoare de stat/minimis pentru aceleași costuri eligibile pentru care am solicitat finanțarea, respectiv *(se vor menționa cel puțin următoarele: instituția finanțatoare, Programul prin care s-a beneficiat de finanțare, anul acordării ajutorului, cuantumul ajutorului acordat în Euro):*

 - ☐ Nu am beneficiat de ajutoare de stat/minimis pentru aceleași costuri eligibile pentru care am solicitat finanțarea.
- ✓ Între solicitant și alte întreprinderi:
 - ☐ există una din relațiile specificate la art. 2., alin. 2, lit. (a)-(d) din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013, respectiv *(se va indica litera alineatului 2, articolului 2 al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 care descrie relațiile existente și se va descrie relația existentă):*

Entrep III
Loading...

- ☐ nu există una din relațiile specificate la art. 2., alin. 2, lit. (a)-(d) din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013.
- ✓ în ultimii 2 (doi) ani fiscali și în anul fiscal în curs, întreprinderea unică, așa cum a fost definită anterior,
- ☐ a beneficiat de ajutoare de minimis (fie din surse ale statului/ale autoritatii locale, fie din surse comunitare) (*se vor menționa cel puțin următoarele: instituția finanțatoare, Programul prin care s-a beneficiat de finanțare, întreprinderea beneficiară, anul acordării ajutorului, cuantumul ajutorului acordat în Euro, iar în cazul în care s-a beneficiat de mai multe ajutoare de minimis se va menționa și totalul ajutorului de minimis primit*):

- ☐ nu a beneficiat de ajutoare de minimis (fie din surse ale statului/ale autoritatii locale, fie din surse comunitare).

Data

.....,

Prin reprezentant legal

Nume Prenume:

(semnatura)



Anexa 10

Declarație pe proprie răspundere privind angajarea administratorului

Subsemnatul/a.....
....., CNP.....,
domiciliat/ă în , str.
..... nr. bl., sc., ap.,
telefon....., e-mail,
în calitate de candidat la concursul de planuri de afaceri al proiectului
EntrepLoading..., POCU/829/6/13/141274, implementat de către Centrul de
Consultanta si Management al Proiectelor EUROPROJECT în parteneriat cu
Universitatea Politehnica din Bucuresti, Camera Consultantilor Fiscali si Asociatia
Magurele Science Park, declar pe propria răspundere că, în cazul în care voi fi declarat
câștigător al concursului, mă voi angaja cu contract individual de muncă în cadrul
viitoarei firme beneficiare a ajutorului de minimis din cadrul proiectului.

Data

.....

Semnătura

.....

Anexa 11 - Lista coduri CAEN eligibile

1011 Productia si conservarea carnii
1012 Prelucrarea si conservarea carnii de pasare
1013 Fabricarea produselor din carne
1020 Prelucrarea si conservarea pestelui, crustaceelor si molustelor
1031 Prelucrarea si conservarea cartofilor
1032 Fabricarea sucurilor de fructe si legume
1039 Prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor
1041 Fabricarea uleiurilor si grasimilor
1042 Fabricarea margarinei si a altor produse comestibile similare
1051 Fabricarea produselor lactate si a branzeturilor
1052 Fabricarea inghetatei
1061 Fabricarea produselor de morarit
1062 Fabricarea amidonului si a produselor din amidon
1071 Fabricarea painii; fabricarea prajiturilor si a produselor proaspete de patiserie
1072 Fabricarea biscuitilor si piscoturilor
1073 Fabricarea macaroanelor, taiteilor, cus-cus-ului si a altor produse fainoase similare
1081 Fabricarea zaharului
1082 Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei si a produselor zaharoase
1083 Prelucrarea ceaiului si cafelei
1084 Fabricarea condimentelor si ingredientelo
1085 Fabricarea de mancaruri preparate
1086 Fabricarea preparatelor alimentare omogenizate si alimentelor dietetice
1089 Fabricarea altor produse alimentare
1101 Distilarea, rafinarea si mixarea bauturilor alcoolice
1102 Fabricarea vinurilor din struguri
1103 Fabricarea cidrului si a altor vinuri din fructe
1104 Fabricarea altor bauturi nedistilate, obtinute prin fermentare
1105 Fabricarea berii
1106 Fabricarea maltului
1107 Productia de bauturi racoritoare nealcoolice; productia de ape minerale si alte ape imbuteliate
1310 Pregatirea fibrelor si filarea fibrelor textile
1320 Productia de tesaturi
1330 Finisarea materialelor textile
1391 Fabricarea de metraje prin tricotare sau crosetare
1392 Fabricarea de articole confectionate din textile (cu exceptia imbracamintei si lenjeriei de corp)
1393 Fabricarea de covoare si machete
1395 Fabricarea de textile netesute si articole din acestea, cu exceptia confectiilor de imbracaminte
1396 Fabricarea de articole tehnice si industriale din textile
1399 Fabricarea altor articole textile
1411 Fabricarea articolelor de imbracaminte din piele
1412 Fabricarea articolelor de imbracaminte din piele
1413 Fabricarea altor articole de imbracaminte (exclusiv lenjeria de corp)
1414 Fabricarea de articole de lenjerie de corp
1419 Fabricarea altor articole de imbracaminte si accesorii n.c.a.
1420 Fabricarea articolelor din blana
1431 Fabricarea prin tricotare sau crosetare a ciorapilor si articolelor de galanterie
1439 Fabricarea prin tricotare sau crosetare a altor articole de imbracaminte
1511 Tabacirea si finisarea pieilor; prepararea si vopsirea blanurilor

1512 Fabricarea articolelor de voiaj si marochinarie si a articolelor de harnasament
1520 Fabricarea incaltamintei
1610 Taierea si rindeluirea lemnului
1621 Fabricarea de furnire si a panourilor de lemn
1622 Fabricarea parchetului asamblat in panouri
1623 Fabricarea altor elemente de dulgherie si tamplarie, pentru constructii
1624 Fabricarea ambalajelor din lemn
1629 Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie si din alte material
2110 Fabricarea produselor farmaceutice de baza
2120 Fabricarea preparatelor farmaceutice
2211 Fabricarea anvelopelor si a camerelor de aer
2229 Fabricarea altor produse din material plastic
2311 Fabricarea sticlei plate
2312 Prelucrarea și fasonarea sticlei plate
2313 Fabricarea articolelor din sticlă
2314 Fabricarea fibrelor din sticlă
2319 Fabricarea de sticlărie tehnică
2320 Fabricarea de produse refractare
2331 Fabricarea plăcilor și dalelor din ceramică
2332 Fabricarea cărămizilor, țiglelor și altor produse pentru construcții, din argilă arsă
2341 Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodaresc si ornamental
2341 Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental
2342 Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică
2343 Fabricarea izolatoarelor și pieselor izolante din ceramică
2344 Fabricarea altor produse tehnice din ceramică
2349 Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.
2349 Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.
2351 Fabricarea cimentului
2352 Fabricarea varului si ipsosului
2361 Fabricarea produselor din beton pentru construcții
2362 Fabricarea produselor din ipsos pentru construcții
2363 Fabricarea betonului
2364 Fabricarea mortarului
2365 Fabricarea produselor din azbociment
2369 Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos
2370 Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei
2391 Fabricarea de produse abrazive
2399 Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
2611 Fabricarea subansamblurilor electronice
2612 Fabricarea altor componente electronice
2620 Fabricarea calculatoarelor si a echipamentelor periferice
2630 Fabricarea echipamentelor de comunicatii
2651 Fabricarea de instrumente si dispozitive pentru masura, verificare, control, navigatie
2660 Fabricarea de echipamente pentru radiologie, electrodiagnostic si electroterapie
2711 Fabricarea motoarelor, generatoarelor si transformatoarelor electrice
2712 Fabricarea aparatelor de control si distributie a electricitatii
2731 Fabricarea de cabluri cu fibra optica
2732 Fabricarea altor fire si cabluri electrice si electrocasnice
2733 Fabricarea dispozitivelor de conexiune pentru fire si cabluri electrice si electronice
2811 Fabricarea de motoare si turbine

2812 Fabricarea de motoare hidraulice
2813 Fabricarea de pompe si compresoare
2814 Fabricarea de articole de robinetari
2815 Fabricarea lagarelor, angrenajelor, cutiilor de viteza si a elementelor mecanice de transmisie
2822 Fabricarea echipamentelor de ridicat si manipulat
2823 Fabricarea masinilor si echipamentelor de birou
2910 Fabricarea autovehiculelor de transport rutier
2920 Productia de caroserii pentru autovehicule; fabricarea de remorci si semiremorci
2931 Fabricarea de echipamente electrice si electronice pentru autovehicule si pentru motoare de autovehicule
2932 Fabricarea altor piese si accesorii pentru autovehicule si pentru motoare de autovehicule
3020 Fabricarea materialului rulant
3101 Fabricarea de mobila pentru birouri si magazine
3102 Fabricarea de mobila pentru bucatarii
3103 Fabricarea de saltele si somiere
3109 Fabricarea de mobila n.c.a.
3212 Fabricarea bijuteriilor si articolelor similare din metale si pietre pretioase
3213 Fabricarea imitatiilor de bijuterii si articole similare
3220 Fabricarea instrumentelor muzicale
3230 Fabricarea articolelor pentru sport
3240 Fabricarea jocurilor si jucariilor
3250 Productia de dispozitive, aparate si instrumente medicale si stomatologice
3299 Fabricarea altor produse manufacturiere
3312 Repararea masinilor
3314 Repararea echipamentelor electrice
3317 Repararea si intretinerea altor echipamente de transport n.c.a.
3319 Repararea altor echipamente
3512 Transportul energiei electrice
3513 Distributia energiei electrice
3600 Captarea, tratarea si distributia apei
3700 Colectarea si epurarea apelor uzate
3811 Colectarea deseurilor nepericuloase
3812 Colectarea deseurilor periculoase
3821 Tratarea si eliminarea deseurilor nepericuloase
3822 Tratarea si eliminarea deseurilor periculoase
3831 Demontarea (dezasamblarea) masinilor si echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate
3900 Activitati si servicii de decontaminare
4110 Dezvoltare (promovare) imobiliara
4120 Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale
4211 Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor
4212 Lucrari de constructii a cailor ferate de suprafata si subterane
4221 Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru electricitate si telecomunicatii
4291 Constructii hidrotehnice
4299 Lucrari de constructii a altor proiecte ingineresti n.c.a.
4311 Lucrari de demolare a constructiilor
4312 Lucrari de pregatire a terenului
4313 Lucrari de foraj si sondaj pentru constructii

4321 Lucrari de instalatii electrice
4322 Lucrari de instalatii sanitare, de incalzire si de aer conditionat
4329 Alte lucrari de instalatii pentru constructii
4331 Lucrari de ipsoserie
4332 Lucrari de tamplarie si dulgherie
4332 Lucrari de tamplarie si dulgherie
4333 Lucrari de pardosire si placare a peretilor
4334 Lucrari de vopsitorie, zugraveli si montari de geamuri
4339 Alte lucrari de finisare
4391 Lucrari de invelitori, sarpante si terase la constructii
4399 Alte lucrari speciale de constructii n.c.a.
4511 Comert cu autoturisme si autovehicule usoare (sub 3,5 tone)
4520 Intretinerea si repararea autovehiculelor
4531 Comert cu ridicata de piese si accesorii pentru autovehicule
4532 Comert cu amanuntul de piese si accesorii pentru autovehicule
4540 Comert cu motociclete, piese si accesorii aferente; intretinerea si repararea motocicletelor
4613 Intermedieri in comertul cu material lemnos si materiale de constructii
4616 Intermedieri in comertul cu textile, confectii din blana, incaltaminte si articole din piele
4624 Comert cu ridicata al blanurilor, pieilor brute si al pieilor prelucrate
4641 Comert cu ridicata al produselor textile
4642 Comert cu ridicata al imbracamintei si incaltamintei
4646 Comert cu ridicata al produselor farmaceutice
4647 Comert cu ridicata al mobilei, covoarelor si articolelor de iluminat
4651 Comert cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice si software-ului
4652 Comert cu ridicata de componente si echipamente electronice si de telecomunicati
4665 Comert cu ridicata al mobilei de birou
4666 Comert cu ridicata al altor masini si echipamente de birou
4673 Comert cu ridicata al materialului lemnos si al materialelor de constructii si echipamentelor 4673
4741 Comert cu amanuntul al calculatoarelor, unitatilor periferice si software-ului in magazine
4742 Comert cu amanuntul al echipamentului pentru telecomunicatii in magazine specializate
4751 Comert cu amanuntul al textilelor, in magazine specializate
4759 Comert cu amanuntul al mobilei, al articolelor de iluminat si al articolelor de uz casnic n.c.a
4771 Comert cu amanuntul al imbracamintei, in magazine specializate
4772 Comert cu amanuntul al incaltamintei si articolelor din piele, in magazine specializate
4773 Comert cu amanuntul al produselor farmaceutice, in magazine specializate
4774 Comert cu amanuntul al articolelor medicale si ortopedice, in magazine specializate
4782 Comert cu amanuntul al textilelor, imbracamintei si incaltamintei efectuat prin standuri, chioscuri si pietre
4920 Transporturi de marfa pe calea ferata
4941 Transporturi rutiere de marfuri
5020 Transporturi maritime si costiere de marfa
5040 Transportul de marfa pe cai navigabile interioare
5121 Transporturi aeriene de marfa
5122 Transporturi spatiale
5210 Depozitari
5221 Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre
5222 Activitati de servicii anexe transporturilor pe apa
5223 Activitati de servicii anexe transporturilor aeriene
5224 Manipulari
5310 Activitati postale desfasurate sub obligativitatea serviciului universal

5510 Hoteluri si alte facilitati de cazare similare
5520 Facilitati de cazare pentru vacante si perioade de scurta durata
5530 Parcuri pentru rulote, campinguri si tabere
5590 Alte servicii de cazare
5610 Restaurante
5621 Activitati de alimentatie (catering) pentru evenimente
5629 Alte activitati de alimentatie
5811 Activitati de editare a cartilor
5813 Activitati de editare a ziarelor
5814 Activitati de editare a revistelor si periodicelor
5819 Alte activitati de editare
5821 Activitati de editare a jocurilor de calculator
5829 Activitati de editare a altor produse software
5911 Activitati de productie cinematografica, video si de programe de televiziune
5912 Activitati de post-productie cinematografica, video si de programe de televiziune
5913 Activitati de distributie a filmelor cinematografice, video si a programelor de televiziune
5914 Proiectia de filme cinematografice
5920 Activitati de realizare a înregistrarilor audio si activitati de editare muzicala
6010 Activitati de difuzare a programelor de radio
6020 Activitati de difuzare a programelor de televiziune
6110 Activitati de telecomunicatii prin retele cu cablu
6120 Activitati de telecomunicatii prin retele fara cablu (exclusiv prin satelit)
6130 Activitati de telecomunicatii prin satelit
6190 Alte activitati de telecomunicatii
6201 Activitati de realizare a software-ului la comanda
6202 Activitati de consultanta în tehnologia informatiei
6203 Activitati de management (gestiune si exploatare) a mijloacelor de calcul
6209 Alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei
6311 Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web si activitati conexe
6312 Activitati ale portalurilor web
6399 Alte activitati de servicii informationale
7111 Activitati de arhitectura
7111 Activități de arhitectură
7112 Activități de inginerie si consultanta tehnică legate de acestea
7112 Activități de inginerie șiconsultanță tehnică legate de acestea
7120 Activități de testări și analize tehnice
7211 Cercetare-dezvoltare în biotehnologie
7211 Cercetare-dezvoltare în biotehnologie
7219 Cercetare-dezvoltare în alte stiinte naturale si inginerie
7219 Cercetare-dezvoltare în alte științe naturale și inginerie
7220 Cercetare- dezvoltare în stiinte sociale si umaniste
7311 Activitati ale agentiiilor de publicitate
7312 Servicii de reprezentare media
7320 Activitati de studiere a pietei si de sondare a opiniei publice
7410 Activitati de design specializat
7420 Activitati fotografice
7430 Activitati de traducere scrisa si orala (interpreti)
7500 Activitati veterinare
7911 Activitati ale agentiiilor turistice
7912 Activitati ale tur-operatorilor

7990 Alte servicii de rezervare si asistenta turistica
8130 Activitati de intretinere peisagistica
8610 Activitati de asistenta spitaliceasca
8621 Activitati de asistenta medicala generala
8622 Activitati de asistenta medicala specializata
8623 Activitati de asistenta stomatologica
8690 Alte activitati referitoare la sanatatea umana
8710 Activitati ale centrelor de ingrijire medicala
8720 Activitati ale centrelor de recuperare psihica si de dezintoxicare, exclusiv spitale
8730 Activitati ale caminelor de batrani si ale caminelor pentru persoane aflate in incapacitate de a se ingriji
singure
9001 Activitati de interpretare artistica (spectacole)
9002 Activitati suport pentru interpretare artistica (spectacole)
9003 Activitati de creatie artistica
9321 Bâlciuri si parcuri de distractii
9329 Alte activitati recreative si distractive
9511 Repararea calculatoarelor si a echipamentelor periferice
9512 Repararea echipamentelor de comunicatii
9523 Repararea incaltamintei si a articolelor din piele
9524 Repararea mobilei si a furniturilor casnice
9525 Repararea ceasurilor si a bijuteriilor
9601 Spalarea si curatarea (uscata) articolelor textile si a produselor din blana



Anexa nr. 12

CONTESTAȚIE

Subsemnatul/a, CNP, nr. telefon, adresă de e-mail, candidat în cadrul concursului de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului „**EntrepLoading...**”, **cod MySmis 141274**, având în vedere publicarea rezultatelor evaluării fazei B, prin care sunt înștiințat(ă) că Planul de Afaceri a obținut un nr. de de puncte, vă rog să binevoiți a-mi înregistra prezenta contestație și să procedați la reevaluarea criteriilor din tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Criteriul	Justificare

Data
Semnătura