UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

Titlu proiect: *„Noi oportunitati pentru antreprenori"*
Cod proiect MYSMIS 2014+: 106360
Subactivitate 4.5. Pregatirea competitiei planurilor de afaceri si facilitarea accesului grupului tinta la informatiile necesare prin servicii de asistenta pentru pregatirea planurilor de afaceri

PROCEDURA DE DEPUNERE, EVALUARE SI SELECTIE PLANURI DE AFACERI

August 2018

Realizat de:

Consultant Management Iosup Ioan

Consultant Management Iosup Carmen

Consultant Management Mardare Alina-Mihaela

Cordonator Activitati de Mentorat/Consiliere/Baghiu Raluca Florina

Consultant management Gratiela Garcea

Consultant management Liliana Oancea

Consultant management Manuela Tirtalas

Coordonator proiect Partener 2 Raluca Bitea

AVIZAT
BAGHIU
MANAGER PROIECT

CUPRINS

Anexa 5. Format declaratii solicitate de la beneficiari
Anexa 6. Grila de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri
Anexa 7. Grila de evaluare tehnico-financiara a planurilor de afaceri
Anexa 8. Contract orientativ de subventie

I. INTRODUCERE

I.1. Informatii generale

Proiectul "Noi oportunitati pentru antreprenori" (cod MYSMIS 2014+: 106360) este finantat prin Programul Operational Capital Uman, Componenta 1 Romania Start Up Plus, cod apel POCU/82/3/7/Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana.

Obiectivul general al proiectului este cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbana a Regiunii Centru, prin promovarea si dezvoltarea culturii antreprenoriale a cetatenilor din regiunea Centru, prin dezvoltarea competentelor antreprenoriale a unui numar de 336 persoane, prin acordarea de subventii de minimis pentru 40 de intreprinderi nou infiintate si prin crearea a 80 noi locuri de munca, intr-o perioada de 36 luni calendaristice.

Obiective specifice

1. Cresterea gradului de informare a 1800 persoane fizice, prin initiative de promovare a egalitatii de sanse si combaterea discriminarii (inovare sociala) in Regiunea Centru.

2. Cresterea nivelului de cunoastere si aplicare a competentelor antreprenoriale pentru 336 persoane, intr-o perioada de 12 luni.

3. Infiintarea si sustinerea a 40 noi firme cu profil non-agricol din mediul urban in Regiunea Centru, prin masuri de sprijin financiar si alte masuri de asistenta specializata, pe o perioada de 24 luni, in vederea asigurarii suportului adecvat pentru rezilienta acestor afaceri incepute.

4. Cresterea ocuparii prin crearea a 80 de locuri de munca, ca urmare a suportului acordat noilor intreprinderi infiintate prin proiect.

Prin scopul propus, proiectul se incadreaza in prioritatile si interventiile propuse prin POCU, Axa 3, obiectiv tematic 8, prioritate 8iii, obiectiv specific 3.7., privind cresterea ocuparii fortei de munca prin incurajarea antreprenoriatului si a sustinerii infiintarii de intreprinderi noi, pentru a face fata provocarilor mediului de afaceri aflat in continua schimbare.

Pentru atingerea acestor obiective se va organiza o competitie a planurilor de afaceri in cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori", in urma careia vor fi selectate 40 de planuri de afaceri care vor fi finantate si 10 planuri de afaceri pe lista de rezerva.

Pentru a beneficia efectiv de subventie, persoanele ale caror planuri de afaceri vor fi selectate se vor constitui ca persoane juridice in perioada 1 Ianuarie – 30 Iunie 2019[1] si vor semna contracte de acordare a unei subventii de maxim **133.755 lei** [2].

Subventiile acordate se supun regulilor Ajutorului de minimis [3].
Contractele de subventie se vor incheia in perioada 1 Ianuarie – 30 Iunie 2019[4] intre Administratorii schemei de minimis, pe de-o parte si Reprezentantii legali ai intreprinderilor nou infiintate, pe de alta parte (pentru definitia termenilor vezi subcapitol I.3. Glosar de termeni untilizati)

Intreprinderile infiintate cu care se vor incheia contracte de subventie pot primi in perioada 1 Ianuarie – 30 Noiembrie 2019 un ajutor de minimis in valoare totala de 133.755 lei, impartiti in doua transe:

- **Prima transa din ajutorul de minimis,** reprezentand maximum 70% din totalul ajutorului de minimis acordat si care va avea o valoare de maximum 93.628,5 lei; aceasta se va elibera in urma depunerii unei cereri de plata.

- **A doua transa din ajutorul de minimis**, reprezentand 30% din totalul ajutorului de minimis acordat minim 30% care va avea o valoare de minim 40.126,5 lei; intreprinderile beneficiare pot depune cererea de plata aferenta transei a doua in momentul in care indeplinesc cumulativ urmatoarele doua conditii:

(1) au angajat, la cel tarziu 6 luni de la semnarea contractului de subventie, cel putin 2 persoane care au domiciliul sau resedinta in Regiunea Centru, in mediul urban sau rural, cu contract de munca pe durata nedeterminata si cu norma intreaga (8 ore/zi).

(2) au realizat venituri cumulate de minim 30% din valoarea primei transei.

Cererea pentru eliberarea transei a doua se va depune in perioada 1 Decembrie 2019 - 15 Mai 2020, dar fara sa se depaseasca termenul primelor 12 de luni de functionare a interprinderii.

Administratorii schemei de minimis vor monitoriza intreprinderile beneficiare de ajutor de minimis si vor verifica ajutoarele de minimis au fost cheltuite in conformitate cu bugetul si

---

[1] Interval estimativ care poate suferi anumite modificari in situatii exceptionale, din motive independente de vointa Administratorilor schemei de minimis, pentru care nu ne asumam raspunderea

[2] Adica 30.000 euro/intreprindere nou infiintata acordat in lei la cursul de 1 euro = 4,4585 lei, curs stabilit pentru linia Romania Start Up Plus prin Ghidul Solicitantului

[3] Valoarea maxima totala a ajutoarelor de minimis de care poate beneficia intreprinderea unica pe o perioada de 3 ani consecutivi, cumulata cu valoarea alocarii financiare acordate in conformitate cu prevederile contractului de subventie, nu va depasi echivalentul in lei a 200.000 euro (100.000 euro in cazul intreprinderilor unice care efectueaza transport de marfuri in contul tertilor sau contra cost) – conform Regulamentului UE nr.1407-2013 privind aplicarea art.107 si 108 a ajutoarelor de minimis din Tratatul privind functionarea UE

[4] Interval estimativ care poate suferi anumite modificari in situatii exceptionale, din motive independente de vointa Administratorilor Schemei de Minimis si pentru care nu ne asumam raspunderea

obiectivele planului de afaceri selectat in urma competitiei planurilor de afaceri, in conformitate cu Contractul de subventie semnat si a celorlalte documente din cadrul legal aplicabil[5], precum si daca se respecta conditiile legate de sustenabilitatea intreprinderilor infiintate[6].

I.2. Scopul procedurii

Prezenta procedura este elaborata in cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori", (Cod proiect MYSMIS 2014+: 106360), Subactivitate 4.5. Pregatirea competitiei planurilor de afaceri si facilitarea accesului grupului tinta la informatiile necesare prin servicii de asistenta pentru pregatirea planurilor de afaceri.

Scopul procedurii este de a facilita desfasurarea competitiei planurilor de afaceri in conditii de transparenta si corectitudine, prin indicarea modalitatilor si instrumentelor prin care se va realiza efectiv depunerea, evaluarea si selectia planurilor de afaceri.

Procedura este destinata grupului tinta al proiectului; pentru a-si atinge scopul de informare transparenta si corecta, prezenta procedura va fi adusa la cunostiinta publicului prin urmatoarele modalitati:
- va fi publicata pe paginile web ale Administratorilor schemei de minimis pana cel tarziu la data de 20 septembrie 2018
- va fi prezentata de echipa proiectului in cadrul serviciilor de informare individuala si colectiva si in cadrul serviciilor de asistenta pentru pregatirea planurilor de afaceri disponibile in cadrul proiectului, subactivitate 4.5.

Important: Prezenta procedura are valoare de nota de informare, este subsidiara Ghidului Solicitantului liniei POCU - Romania Start Up Plus si respectarea prevederilor ei nu garanteaza obtinerea ajutorului de minimis, deoarece selectarea planurilor de afaceri care vor fi finantate se va face in baza unei competitii. Termenele si conditiile din prezenta procedura se pot modifica unilateral de catre Administratorii schemei de minimis in vederea asigurarii unei mai bune implementari a schemei de minimis. Aceste modificari vor fi aduse la cunostinta grupului tinta/publicului prin publicare pe site-ul administratorilor schemei de minimis.

Atentie! Va recomandam sa consultanti constant site-urile administratorilor schemei de minimis: http://www.firstjobschool.ro/; www.fpimm.ro .

[5] Cadrul legal aplicabil: Schema de ajutor de minimis „Romania Start UP Plus" aprobata prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1838/2016 cu modificarile si completarile ulterioare; Ghidul Solicitantului – Conditii Specifice Romania Start Up Plus, program POCU 2014-2020, Axa prioritara 3, Obiectiv Specific 3.7; Ghidul General POCU 2014-2020 cu completarile si modificarile ulterioare; contract de finantare incheiat pentru derularea proiectului „Noi oportunitati pentru antreprenori";

[6] Mentinerea locurilor de munca nou create si a functionalitatii afacerilor in perioada Ianuarie 2019 – 31 Decembrie 2021

I.3. Glosar de termeni utilizati

- *administratori de schema de minimis* – persoanele juridice partenere in proiectul "Noi oportunitati pentru antreprenori": SC First Job School SRL, SC Go to Job SRL si Fundatia pentru Promovarea Intreprinderilor Mici si Mijlocii Brasov (FPIMM Bv)
- *beneficiar al finantarii/administratorul principal al schemei de minimis* - SC First Job School SRL
- *beneficiar al schemei de ajutor de minimis* – intreprinderea creata de persoana care si-a exprimat intentia de a participa la competitia planurilor de afaceri, a depus plan de afaceri si al carui plan de afaceri a fost selectat pentru a obtine finantare nerambursabila in cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori", in conformitate cu conditiile stabilite in prezenta procedura si anexele aferente
- *grila de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri* (Anexa 6) – documentul pe baza caruia se va face verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii dosarelor planurilor de afaceri depuse in cadrul competitiei; in urma verificarii conformitatii administrative si a eligibilitatii, planurile de afaceri vor fi declarate acceptate sau respinse pentru evaluare; numai cele acceptate vor face obiectul evaluarii conform grilei de evaluare tehnico-financiara
- *grila de evaluare tehnico-financiara si de selectie a planurilor de afaceri* (Anexa 7) – documentul pe baza caruia se va face de catre juriul de evaluare, evaluarea tehnica si financiara a planurilor de afaceri depuse; in urma evaluarii tehnice si financiare se vor obtine punctajele de departajare a planurilor de afaceri din cadrul competitiei
- *planul de afacere* – documentul completat conform modelului inaintat de catre administratorii schemei de minimis si depus de catre persoanele inscrise in proiect pentru a participa la competitia planurilor de afaceri, in vederea selectarii pentru finantare
- *programul* – programul „Romania Start Up Plus" prevazut in Ordinul nr.1838/2016 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Romania Start Up Plus", in baza caruia a fost aprobat si finantat proiectul "Noi oportunitati pentru antreprenori", cod SMIS 106360
- *proiectul* – proiectul "Noi oportunitati pentru antreprenori", cod SMIS 2014+: 106360, finantat prin POCU 2014-2020 in baza contractului de finantare nr.POCU/82/3/7/106360 semnat intre Ministerul Dezvoltarii Regionale, Administratiei Publice si Fondurilor Europene, prin Organismul Intermediar Regiunea Centru pentru POCU, si administratorul principal al schemei de minimis (SC First Job School SRL)
- *schema de minimis* - schema transparenta de ajutor financiar nerambursabil acordata prin proiect potentialilor beneficiari ai schemei de ajutor de minimis

II. MODALITATI, TERMENE LIMITA, LOCATII PENTRU DEPUNEREA PLANURILOR DE AFACERI SI VERIFICAREA CONFORMITATII SI A ELIGIBILITATII DOSARELOR DEPUSE

II.1. Modalitati de depunere a Planurilor de afaceri, termene limita, locatii pentru depunere proiecte

- La competitia planurilor de afaceri poate participa orice persoana care a fost inregistrata in grupul tinta al proiectului pana la data de **1.10.2018**
- Inscrierea in grupul tinta, pentru persoanele care nu au participat la cursurile de antreprenoriat organizate in cadrul proiectului se face pana la data de **1.10.2018** la unul din sediile organizatiilor mentionate mai jos
- Termenul limita pentru depunerea dosarelor complete si a planurilor de afaceri este **15.10. 2018**
- Procesul de selecție al planurilor de afaceri care vor primi finanțare spre a fi implementate în cele 6 judete va avea loc în perioada 15.10.2018-14.11.2018.
- O persoana din grupul tinta al proiectului poate depune maxim un plan de afaceri in cadrul competitiei planurilor de afaceri organizata in cadrul proiectul "Noi oportunitati pentru antreprenori"
- Persoana care depune planul de afaceri nu poate fi asociat majoritar in alte intreprinderi
- Persoana care depune planul de afaceri nu se afla in conflict de interes cu Administratorii schemei de minimis
- Persoana care depune planul de afaceri isi asuma responsabilitatea pentru faptul ca activitatile/cheltuielile planului de afaceri nu au mai fost finantate prin alt proiect similar (evitarea dublei finantari)
- Persoana care depune planul de afaceri isi asuma responsabilitatea pentru faptul ca activitatile planului de afaceri se vor desfasura dupa semnarea contractului de subventie

Planurile de afaceri se pot depune doar personal de catre grupul tinta al proiectului, in nume propriu, la sediul uneia din cele 3 organizatii care implementeaza proiectul:

1. SC First Job School SRL, adresa din Strada de Mijloc nr. 90, municipiul Brasov, jud. Brasov
2. FPIMM Brasov, adresa din Calea Bucuresti nr. 42, bl. S19, ap.3, municipiul Brasov, jud. Brasov

Participantii la competitia planurilor de afaceri vor depune in format scriptic - in 2 exemplare, un original si o copie - si in format electronic pe CD, urmatoarele documente in limba romana, respectand ordinea de mai jos:

- Cerere inscriere si inregistrare Plan afacere (se regaseste in Anexa 5.1 la Procedura)
- Opisul dosarului planului de afaceri, care va contine sumarul actelor atasate si paginatia

- Planul de afaceri, completat integral[7] (Anexa 1 la Procedura)
- Copie document de identitate
- Certificat constatator persoana fizica de la Oficiul Registrului Comertului
- CV in format Europass (Anexa 4 la Procedura)
- Declaratii Solicitant ajutor de minimis (Anexa 5.2 la Procedura)
- Oferte pentru imobilizari corporale si necorporale, valabile la data depunerii Planului de afaceri; in cazul in care obiectul achizitiei depaseste suma de 22.292,5 lei[8] se va prezenta o oferta personalizata

Documentele vor fi indosariate, numerotate, opisate si introduse intr-un plic. Dosarele vor purta mentiunea Original, respectiv Copie, dupa caz. Daca se constata diferente intre cele doua versiuni, se va lua in considerare versiunea Original. Pe CD, fisierele vor fi in format PDF, cu exceptia Previziunilor financiare, care vor fi in format Excel editabil.

Plicul va purta urmatoarele mentiuni:

- nume Solicitant ajutor de minimis, adresa si numar de telefon
- denumire proiect "Noi oportunitati pentru antreprenori, cod MYSMIS 106360"
- denumire subactivitate "4.5. Pregatirea competitiei planurilor de afaceri si facilitarea accesului grupului tinta la informatiile necesare prin servicii de asistenta pentru pregatirea planurilor de afaceri"
- titlu "Plan de afacere....."

Atentie! Este obligatorie respectarea formatelor puse la dispozitie de Administratorii schemei de minimis, atat pentru Planul de afaceri, cat si pentru Declaratii Solicitant ajutor de minimis; nerespectarea acestei conditii conduce la respingerea proiectului in faza de verificare a conformitatii.

In momentul depunerii la Administratorii schemei de minims, fiecare plan de afaceri va primi un numar de inregistrare, care va fi consemnat in "Registrul de inregistrare Planuri de afaceri intrate in competitie" (document intern pentru Administratorii schemei de minimis), impreuna cu semnatura fiecarui solicitant; numarul de inregistrare va fi comunicat si solicitantilor de ajutor de minimis.

Dosarele continand Planurile de afaceri si documentele insotitoare vor putea fi depuse in intervalul de timp 01.10.2018 - 15.10.2018, in zilele lucratoare, intre orele 09 – 17.

[7] Este obligatoriul respectarea formatului pus la dispozitie de administratorii schemei de minimis; acesta poate fi descarcat in format editabil de pe site-urile www.firstjobschool.ro, ... www.fpimm.ro

[8] Adica 5.000 euro calculat in lei la cursul de 1 euro = 4,4585 lei, curs stabilit pentru linia Romania Start Up Plus prin Ghidul Solicitantului

II.2. Condiţii generale de eligibilitate ale participantilor la competitia de selectia a planurilor de afaceri(candidatilor) :

1) sunt persoane fizice, apartinand uneia din urmatoarele categorii:

   a) someri

   b) persoane inactive

   c) persoane care au un loc de munca

   d) persoane care desfasoara o activitate independenta

2) i tentioneaza sa infiinteze, in calitate de asociat majoritar, o afacere nonagricola in mediul urban din Regiunea Centru;

3) Vor fi direct responsabili de pregatirea si implementarea planului de afaceri si nu vor actiona ca intermediar pentru proiectul propus a fi finantat

4) isi au resedinta sau domiciliul in mediul rural sau in cel urban din regiunea Centru

5) nu sunt tineri NEETs (care nu urrneaza nicio forrna de invatamant si nici nu au un loc de rnunca) cu varsta intre 16- 24 ani.

6) nu au calitatea de angajati in echipa de proiect, asociati sau angajati din cadrul beneficiarului sau partenerilor sai din proiect

7) nu se afla in situatie de conflict de interese cu Administratorul schemei de minimissi/sau partenerii acestuia, cf. OUG 66/2011 cu modificarile si completarile ulterioare

8) nu au calitatea de asociati majoritari in structura altor intreprinderi

9) nu intentioneaza sa devina asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat in cadrul a mai mult de o intreprindere infiintata in cadrul acestui program

10) nu au fost supusi in ultimii 3 ani unei condarnnari pronuntate printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila, din motive profesionale sau etic profesionale

11) nu au fost condamnati printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila pentru frauda, coruptie, implicare in orqanizatii criminale sau in alte activitati ilegale, in detrimentul intereselor financiare ale Comunitatii Europene

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

a facut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executata si creanta a fost integral recuperata, inclusiv dobanda de recuperare aferenta;

13) se angajeaza ca, in cazul in care sunt selectati ca beneficiari ai schemei ajutorului de minimis, sa respecte conditiile prevazute in Ghidul solicitantului

II.3. Conditii pe care trebuie sa le indeplineasca Planurile de afaceri

II.3.1 Conditii de eligibilitate a Planurilor de afaceri

1) Planurile de afaceri urmeaza sa fie implementate de persoane juridice legal constituite in Romania, cu sediu si punct de lucru, dupa caz, in mediul urban din Regiunea Centru
2) Planurile afaceri urmeaza sa fie implementate in Regiunea Centru, in mediul urban
3) Planurile de afaceri urmeaza sa fie implementate de persoanele juridice **cu asociat unic**, organizate ca intreprinderi, definite ca orice forma de organizare a unei activitati economice, autorizata potrivit legilor in vigoare sa faca activitati de productie, comert sau prestari de servicii, in scopul obtinerii de venituri, in conditii de concurenta, respectiv:
   i) societati reglementate de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
4) Planurile de afaceri prevad activitati care se incadreaza intr-un singur cod CAEN; lista codurilor CAEN acceptate la aceasta competitie se regaseste in Anexa 2 la prezenta procedura
5) Toate planurile de afaceri trebuie sa atinga tema orizontale Egalitatea de sanse si tratament
6) Planurile de afaceri nu trebuie sa prevada activitati pentru care schema de minimis nu se aplica, adica pentru:
   a) Ajutoarele acordate intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in sectoarele pescuitului si acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comuna a pietelor in sectorul produselor pescaresti si de acvacultura, publicat in Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L nr. 17/21.01.2000;
   b) Ajutoarele acordate intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in domeniul productiei primare de produse agricole;
   c) Ajutoarele acordate intreprinderilor care-si desfasoara activitatea in sectorul prelucrarii si comercializarii produselor agricole, in urmatoarele cazuri:
      i) Atunci cand valoarea ajutorului este stabilita pe baza pretului sau a cantitatii produselor in cauza achizitionate de la producatorii primari sau introduse pe piata de intreprinderile in cauza;
      ii) Atunci cand ajutorul este conditionat de transferarea lui partiala sau integrala catre producatorii primari;
   d) Ajutoarelor destinate activitatilor legate de export catre tari terte sau catre state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitatile exportate, ajutoarelor destinate infiintarii

si functionarii unei retele de distributie sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

e) Ajutoarelor conditionate de utilizarea preferentiala a produselor nationale fata de cele importate;

f) Ajutoarelor acordate pentru achizitia de vehicule de transport rutier de marfuri.

7) Subventia pe care o primeste intreprinderea nou creata respecta regula cumului privind ajutoarele de minimis cf. prevederilor Regulamentului UE nr. 1407 din 2013 privind aplicarea art. 107 si 108 a ajutoarelor de minimis din Tratatul privind functionarea UE si ale art. 9, alin (8) – (12) din Schema de ajutor de minimis "Romania Start Up Plus" (Ordinul nr. 1838/2016).

8) Solicitantii ajutorului de minimis isi asuma faptul ca, in cazul in care sunt declarati castigatori , se obliga sa infiinteze intreprinderile beneficiare de ajutor de minimis pana la data de 28.02.2019 si ca pana la data de 01.06.2019 intreprinderea va detine toate autorizatiile de functionare si va avea 2 angajati.

9) Intreprinderea nu are voie sa isi schimbe actionarul majoritar timp de minim 30 luni de la data semnarii contractului de subventie

10) Intreprinderea nu trebuie sa isi schimbe sediul si punctul de lucru infiintat in cadrul proiectului in alta regiune sau in mediul rural timp de 30 luni de la data semnarii contractului de subventie

11) Intreprinderea trebuie sa mentina timp de minim 30 luni obiectul de activitate pentru care a fost finantata

12) Intreprinzatorul se angajeaza ca nu va modifica planul de afaceri si obiectivele asumate dupa desemnarea planului de afaceri ca fiind beneficiar de subventie

13) Planul de afaceri trebuie sa prevada angajarea si mentinearea a cel putin 2 angajati cu norma interaga, fara nici o intrerupere, pe o perioada de 30 luni

14) Persoanele angajate prin implementarea planurilor de afaceri vor avea domiciliul/resedinta in Regiunea Centru

15) Previziunile financiare din planul de afaceri sunt realizate pe o perioada de 30 luni

16) Valoarea subventiei solicitate nu depaseste suma de 137.155 lei[9]

17) Planurile de afaceri vor descrie argumentat minim urmatoarele puncte:

a) Descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri (obiective, activitati, rezultate, indicatori);

b) Analiza SWOT a afacerii;

c) Schema organizatorica si politica de resurse umane;

d) Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor care fac obiectul afacerii;

e) Analiza pietei de desfacere si a concurentei;

f) Strategia de marketing;

g) Proiectii financiare pe minim 30 luni

h) Graficul Gantt al activitatilor

[9] Adica 30.000 euro/intreprindere nou infiintata acordat in lei la cursul de 1 euro = 4,4585 lei, curs indicat in Ghidul Solicitantului – Conditii specficie Romania Start Up Plus

i) Planul de achizitii
j) Oferte de pret pentru echipamentele/serviciile achizitionate .

18) Bunurile achizitionate trebuie pastrate minim 30 luni dar cel putin pana in 31 decembrie 2021

19) Bunurile achizitionate prin proiect trebuie sa fie noi si sa fie asigurate in favoarea Administratorului schemei de minimis pe o perioada de minim 30 luni dar cel putin pana in 31 decembrie 2021.

II.3.2. Cheltuieli eligibile din ajutorul financiar nerambursabile (ajutor de minimis):

Obiectul finantarii trebuie sa se incadreze in una sau mai multe din urmatoarele categorii eligibile:

1) Echipamente tehnologice, inclusiv echipamente IT tehnica de calcul, inclusiv sisteme portabile, licente necesare desfasurarii activitatii, sisteme audio-video, cu exceptia jocurilor de noroc mecanice, electrice, electronice, meselor de biliard si automate muzicale
2) Mobilier, aparatura birotica si sisteme de protectie a valorilor umane si materiale
3) Salarii brute pentru personal, la care se adauga contributiile aferente angajatorului
4) Publicitate, inclusiv online; publicitatea trebuie sa se desfasoare pe parcursul implementarii planului de afaceri (adica pana in 31 decembrie 2020); paginile web create prin proiect trebuie sa fie functionale pe toata perioada de monitorizare (adica cel putin pana in 31 decembrie 2021).
5) Software-uri necesare desfasurarii activitatii pentru care se solicita finantare, inclusiv licente si software pentru comertul on-line
6) Taxa pe valoare adaugata (TVA) nedeductibila pentru aplicantii neplatitori de TVA cf. Codului Fiscal
7) Chirie aferenta sediului de implementare al planului de afaceri

Eligibilitatea cheltuielilor incluse in bugetul proiectului:

- sa fie angajate si decontate dupa data semnarii contractului de subventie
- sa fie necesare pentru implementarea planului de afaceri
- sa fie justificate prin documente financiar – contabile conform legislatiei in vigoare
- sa fie inregistrate in contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislatiei nationale, in ceea ce priveste eligibilitatea, regularitatea, gestiunea sau controlul operatiunilor si cheltuielilor
- sa fie incluse in bugetul planului de afaceri

Toti furnizorii de bunuri si/sau servicii eligibile care vor fi achizitionate in cadrul implementarii Planului de afaceri trebuie sa fie autorizati pentru activitatea de comercializare/prestare a acestora si sa nu se afle in conflict de interese cu solicitantii ajutorului de minimis.

Cheltuielile trebuie justificate in Planul de afaceri, trebuie sa fie in legatura cu activitatile finantate si cu codul CAEN pentru care se solicita finantare (vezi subcapitolul VI.3. Proceduri de achizitie in cadrul Planului de afaceri – prevederi minimale).

Activele achizitionate trebuie sa fie noi. Adminstratorii schemei de minimis vor verifica daca activele achizitionate exista la locul de implementare al Planului de afaceri si daca sunt puse in functiune corect, cu respectarea reglementarilor tehnice aplicabile; in caz contrar ajutorul financiar se recupereaza.

II.4. Verificare conformitate si eligibilitate planuri de afaceri

Etapa de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri are loc in perioada imediat urmatoare termenului limita de depunere a planurilor de afacere.

Verificarea in aceasta etapa va fi efectuata de catre o comisie numita de catre organizatiile partenere.

Verificarea se va face pe baza "Grilei de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri" (Anexa 6); in grila exista doar optiunile "Da" sau "Nu" de bifare.
Pentru a fi admis, **dosarul Planului de afaceri trebuie sa obtina raspuns pozitiv la toate intrebarile**; in caz contrar, Planul de afaceri este declarat neeligibil si nu intra in etapa urmatoare, a evaluarii tehnico-financiara si a selectiei planurilor de afaceri.

Pentru verificarea conformitatii administrative a Planului de afaceri este necesara indeplinirea urmatoarelor conditii:

- Planul de afaceri si toate documentele aferente au fost depuse, in format tiparit si electronic, in limba romana, cu respectarea intervalului de timp indicat in Procedura
- Planul de afaceri are completate toate rubricile

In faza de verificare a eligibilitatii si conformitatii administrative, precum si in cea a evaluarii tehnico-financiare, se pot cere clarificari.

Reguli de verificare a eligibilitatii planurilor de afaceri:
Verificarea eligibilitatii presupune verificarea eligibilitatii Planului de afaceri si a documentelor insotitoare depuse.

In urma verificarii conformitatii administrative si a eligibilitatii Planului de afaceri, Administratorii schemei de minimis vor intocmi "Lista planurilor conforme si eligibile" si "Lista

planurilor neconforme si neeligibile". Aceste doua liste vor fi publicate pe site-urile organizatiilor partenere si la sediile acestora. La cererea scrisa a solicitantilor, Administratorii schemei de minimis le vor transmite prin email Grila de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri (Anexa 6) aferente propunerii pe care au depus-o.

Solicitantii vor fi instiintati printr-un e-mail ca lista a fost publicata pe site.

In cazul in care solicitantul nu este multumit de rezultatul evaluarii conformitatii administrative si a eligibilitatii, poate face contestatie, urmarind pasii din Capitolul V la prezenta procedura.

Atentie!
Verificarea e-mailului indicat in planul de afaceri pentru corespondenta este responsabilitatea exclusiva a solicitantului. Organizatiile partenere nu au nicio responsabilitate, in afara de a trimite informarea privind publicarea listei cu solicitantii admisi/ respinsi in urma verificarii conformitatii administrative si a eligibilitatii planurilor de afaceri.

III. COMPONENTA JURIULUI CARE VA REALIZA EVALUAREA TEHNICO-FINANCIARA SI SELECTIA PLANURILOR DE AFACERI

Pentru evaluarea tehnico- financiara si selectia planurilor de afaceri depuse in competitie va fi numit un juriu format din 3 membri, din reprezentanti ai mediului de afaceri si ai patronatelor din Regiunea Centru si un reprezentant al administratorului principal al schemei de minimis, SC First Job School SRL, cu respectarea principiilor de incompatibilitate si confidentialitate.

Juriul va avea drept sarcina realizarea evaluarii planurilor de afaceri din punct de vedere tehnic si financiar si realizarea procesului de selectie a planurilor de afaceri conform "Grilei de evaluare tehnico-financiara si de selectie a Planurilor de afaceri" (Anexa 7) si criteriilor de selectie (vezi capitolul IV.1. Criteriile de evaluare si selectie Planuri de afaceri.

Conditiile de incompatibilitate pentru membrii juriului

- Un membru al juriului nu poate evalua planurile pentru care a oferit consultanta sau planurile persoanelor care au participat la cursurile de formare la cere membrul juriului a activat in calitate de lector sau examinator.
- Membri juriului nu sunt compatibili sa evalueze planul de afaceri depus de o persoana cu care au grade de rudenie (pana la gradul 5).

Administratorul schemei de antreprenoriat va pune la dispoziţia membrilor juriului o listă cu beneficiarii ale căror planuri de afaceri au fost declarate eligibile în urma verificării administrative. Persoana care se află într-o situaţie de incompatibilitate va solicita înlocuirea sa în termen de 3 zile calendaristice de la constatare. În acest caz, administratorul schemei de antreprenoriat va proceda la înlocuirea persoanei în cauză fară a aduce atingere demnităţii persoanei şi drepturilor profesionale şi contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilităţii sesizate.

Anterior începerii procesului de evaluare a planurilor de afaceri, pentru respectarea principiilor de incompatibilitate şi confidenţialitate fiecare membru al comisiei va semna în acest sens o Declaraţie pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese si o Declaratie de Confidentialitate.

IV. METODOLOGIA DE EVALUARE SI SELECTIE A PLANURILOR DE AFACERI

IV.1. Criteriile de evaluare si selectie a planurilor de afaceri

IV.1.1 Criteriile de evaluare a planurilor de afaceri

Planurile de afaceri care au indeplinit conditiile de eligibilitate si conformitate administrativa, trec in etapa de evaluare tehnico-financiara.

Evaluarea tehnico-financiara se va face in doua etape:

- **Etapa I** - prin evaluarea Planurilor de afaceri conform "Grilei de evaluare tehnico-financiara" (Anexa 7); in urma acestei evaluari fiecare propunere primeste un punctaj de maxim 80 de puncte.
- **Etapa II** – prin sustinerea unui interviu cu solicitantii de ajutor de minimis sustinut cu juriul competitiei planurilor de afaceri; in urma in urma acestei evaluari fiecare propunere primeste un punctaj de maxim 20 de puncte.

Punctajul final va fi suma punctajelor obtinute in urma celor doua etape de evaluare tehnico-financiare.

Dupa acordarea punctajului de evaluare tehnico-financiara, selectia planurilor de afaceri in vederea acordarii subventiei/ ajutorului de minimis va avea in vedere criteriile de selectie prevazute la paragraful IV.1.2.

Atentie! Aplicarea criteriilor de selectie poate conduce la posibilitatea ca un plan de afaceri sa fie selectat in detrimentul unui plan de afaceri care a obtinut un punctaj mai mare, in conditiile in prevazute in metodologia de selectie!

IV.1.2. Metodologia de selectie

Selectia planurilor de afaceri care au fost calificate in competie se va realiza in felul urmator (conditii impuse prin ghidul solicitantului):

Din totalul planurilor de afaceri care au fost clasificate se vor selecta in prima etapa planuri de afaceri care prevad activitati concerete care contribuie la indeplinirea obiectivelor transversale dupa cum urmeaza:

- 4 planuri de afaceri care propun activitati care contribuie concret la tranzitia catre o economie cu emisii scazute de bioxid de carbon si eficienta din punct de eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor - primele 4 cu cel mai mare punctaj

- 4 planuri de afaceri care propun masuri ce promoveaza dezvoltarea durabila prin dezvoltarea de produse, tehnologi sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltarii durabile- primele 4 cu cel mai mare punctaj

- 4 planuri de afaceri care propun activitati care contribuie concret la tranzitia catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punct de vedere al utilizarii resurselor - primele 4 cu cel mai mare punctaj

- 4 planuri de afaceri care propun masuri concrete care promoveaza inovarea sociala - primele 4 cu cel mai mare punctaj

- 10 planuri de afaceri care propun masuri concrete care promoveaza concret utilizarea si calitatea TIC in procesul de productie/furnizare de bunuri, prestari servicii sau executie de lucrari - primele 10 cu cel mai mare punctaj

- 4 planuri de afaceri care propun masuri ce promoveaza concret consolidarea cercetarii, dezvoltarea tehnologica si sau inovarea prin derularea de activităţi specifice - primele 4 cu cel mai mare punctaj

Din totalul planurilor de afaceri care au fost clasificate se vor selecta in prima etapa 4 planuri de afaceri clasate care sunt propuse de femei - primele 4 cu cel mai mare punctaj

Din totalul planurilor de afaceri care au fost clasificate se vor selecta in prima etapa primele 2 planuri de afaceri din fiecare judet din Regiunea Centru - primele 2 cu cel mai mare punctaj

Numărul planurilor de afaceri care prevăd activități economice ce se încadrează în CAEN, Secțiunea G – Comerț cu ridicata și cu amănuntul; repararea autovehiculelor și motocicletelor, cu excepția Grupei 452 – Întreținerea și repararea autovehiculelor nu va putea depăși 20% din numărul total al planurilor de afaceri finanțate prin intermediul aceluiași proiect (ADICA 8 PLANURI DE AFACERE) – aceste planuri de afaceri vor fi finantate doar in cazul in care acumuleaza un punctaj care le claseaza in primele 40 de pozitii.

Numărul planurilor de afaceri depuse de persoane eligibile dar care nu au participat la programul de formare antreprenorială nu va putea depăși 10% din numărul total de planuri de afaceri selectate pentru a beneficia de ajutor de minimis în cadrul proiectului (ADICA 4 PLANURI DE AFACERE) - aceste planuri de afaceri vor fi finantate doar in cazul in care acumuleaza un punctaj care le claseaza in primele 40 de pozitii..

Planurile de afaceri care nu propun activitati concrete prin care se promoveaza egalitatea de sanse si tratament vor fi descalificate din competitie

Restul planurilor de afaceri vor fi selectate in ordinea punctajelor obtinute si cu respectarea indicatorilor proiectului.

Selectia planurilor de afaceri se va face in limita fondurilor disponibile pentru competitia planurilor de afaceri, conform bugetului proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori".

PENTRU DEMONSTRAREA DESFASURARII DE ACTIVITATI SPECIFICE CARE CONTRIBUIE LA INDEPLINIREA OBIECTIVELOR TRANSVERSALE:

Pentru demonstrareaimplementarii de măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile (produsele/serviciile care contribuie la principiile dezvoltarii durabile sunt cele care se adreseaza unor probleme de interes major si general precum: mediul incorjurator; schimbarile climatice, energie verde, sau se adreseaza persoanleor defavorizate/ margilaizate/ care traiesc la limita saraciei/)

1) se vor detalia acele proprietati ale produslui/ serviciului/tehnologiei dezvoltate care contribuie la promovarea dezvoltarii durabile
2) se va explica concret contributia la dezvoltarea durabilă
3) se vor evidentia in bugetul proiectului toate costurile asociate productiei/furnizarii serviciului care contribuie la promovarea dezvoltarii durabile

Pentru demonstrarea desfasurarii de activităţi ce vor promova concret sprijinirea tranziţiei către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon şi eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor :

1) se vor detalia acele proprietati ale produslui/ serviciului/tehnologiei dezvoltate si modul in care acestea contribuie la promovarea dezvoltarii durabile
2) se vor evidentia in bugetul proiectului toate costurile asociate productiei/furnizarii serviciului care contribuie la promovarea dezvoltarii durabile

Pentru demonstrarea măsurilor ce vor promova concret inovarea socială conform prevederilor secţiunii 1.3.2 a Ghidului solicitantului:
1) se vor detalia actiunile/activitatile concrete care contribuie la inovarea social
2) se vor evidentia beneficiile pentru segmentul de piata vizat/impactul societal
3) se vor evidentia in bugetul proiectului toate costurile asociate implementarii activitatilor care promoveaza concret inovarea sociala

Pentru demonstrarea măsurilor ce vor promova concret utilizarea şi calitatea TIC prin implementarea unor soluţii TIC în procesul de producţie/ furnizare de bunuri, prestare de servicii şi/sau execuţie de lucrări (de ex., în perioada de instruire, în modelul de plan de afaceri ce va fi folosit de fiecare administrator de schemă de antreprenoriat, în metodologia de selecţie a planurilor de afaceri etc.):

1) se va detalia modul in care produsele TIC for fi utilizate in procesul de producţie/ furnizare de bunuri, prestare de servicii şi/sau execuţie de lucrări
2) se vor evidentia in bugetul proiectului toate costurile asociate utilizarii TIC in procesul de producţie/ furnizare de bunuri, prestare de servicii şi/sau execuţie de lucrări

Pentru demonstrarea măsurilor ce vor promova concret consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice şi/sau a inovării, prin derularea de activităţi specifice.

1) se va descrie detaliat produsul/serviciul/procesul invovativ cu accent pe caracterul inovativ
2) se vor descrie beneficiile aduse de produsul/serviciul/procesul invovativ dezvoltat
3) se vor evidentia in bugetul proiectului toate costurile asociate productiei/furnizarii serviciului/ implementarii procesului inovativ

Pentru detalii suplimentare privind activitatile de cercetare/dezvoltare/ inovare consultati urmatoarele surse:

http://www.icpe.ro/performeri/Procesul_de_Inovare_Firma_Inovativa.pdf;

https://www.google.ro/search?safe=active&ei=Q9yQW_WNHsrWwQLszoygCA&q=cercetare+dezvoltare+inovare+definitii&oq=cercetare+dezvoltare+inovare+definitii&gs_l=psy-ab.3..0i22i30k1.2357.3608.0.4027.9.4.0.5.5.0.153.488.1j3.4.0....0...1c.1.64.psy-ab..0.9.508....0.SXtgNWMX6Xo

Pentru lamuriri suplimentare puteti contacta consultantii nostri la unul din cele doua sedii mentionate la capitolul II.1.

IV.2. Rezultate evaluare si selectie

In urma desfasurarii procesului de evaluare si selectie, juriul va elabora "Raportul de evaluare a planurilor de afaceri", care va contine Lista planurilor desemnate castigatoare, Lista planurilor de afaceri de rezerva si Lista planurilor de afaceri respinse. Aceste liste vor fi publicate pe site-urile organizatiilor partenere si afisate in loc vizibil la sediile proiectului.

Conform instrucțiunilor din Ghidul Solicitantului- conditii specifce Romnia start up plus, în vederea îndeplinirii indicatorilor proiectului, în cadrul competitiei planurilor de afaceri vor fi selectate minimum 45 de idei de afaceri, din care: 40 + 5 (de rezerva).

Persoanele care au inscris planuri de afaceri in competitie vor putea primi, in urma unei cereri scrise, documentul de justificare a punctajului primit.

V. CONTESTATII

Persoanele inscrise in competitia planurilor de afaceri care se considera nedreptatite in procesul de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii si/sau a procedurii de evaluare tehnico-financiara si de selectie a planurilor de afaceri, **pot formula in scris o singura contestatie pentru fiecare procedura in parte**.

Contestatia se va inainta in termen de maximum 3 zile calendarisitice de la data aparitiei pe site-urile administratorilor schemei de minimis a "Listei planurilor neconforme si neeligibile" si, respectiv, a "Listei cu rezultatele evaluarii tehnico-financiare ale planurilor de afaceri".
Pentru calcularea celor 3 zile calendaristice nu se va lua in calcul prima zi in care apare anuntul pe site-urile administratorilor schemei de minimis si ultima zi (a 5-a) in care se implineste termenul.

Contestatia se formuleaza in scris si va cuprinde urmatoarele elemente obligatorii:

- datele de identificare ale persoanei care face contestatia
- obiectul contestatiei
- motivele pe care se intemeiaza contestatia
- dovezile pe care se intemeiaza contestatia
- semnatura in original a persoanei care face si depune contestatia

In functie de obiectul contestatiei, respectiv la care procedura face referire, contestatiile se depun astfel:

- daca contestatia vizeaza verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii planurilor de afaceri, aceasta se va depune personal sau se va trimite prin posta cu confirmare de primire sau prin e-mail (cu cerinta de a solicita confirmarea primirii e-mail-ului) la administratorul schemei de minimis unde s-a depus planul de afaceri (conform Cap.II.1 Modalitati de depunere a planurilor de afaceri, termene limita, locatii pentru depunere proiecte).
- daca contestatia vizeaza punctajul obtinut in urma evaluarii tehnico-financiara si a selectiei planurilor de afaceri, aceasta se va depune personal sau se va trimite prin posta cu confirmare de primire sau prin e-mail (cu cerinta de a solicita confirmarea primirii e-mail-ului) la administratorul principal al schemei de minimis – SC First Job School SRL.

Nu se vor analiza contestatiile depuse de alte persoane in afara celor care au participat cu planul de afaceri la competitie. Contestatiile depuse/transmise de alte persoane nu vor fi analizate si vor fi respinse.

In cazul in care contestatarul nu prezinta vreunul dintre elementele obligatorii pe care contestatia trebuie sa le contina, aceasta nu are obiect de analiza si va fi considerata neintemeiata.

Contestatarul nu poate depune documente noi in sustinerea cauzei si nu poate modifica continutul planului de afaceri.

La nivelul fiecarui administrator de schema de minimis se va constitui o Comisie de contestatie. Termenul de solutionare este de 3 zile lucratoare de la data primirii contestatiei.

Comunicarea solutionarii contestatiei se va face prin e-mail (cu cerinta de a solicita confirmarea primirii e-mail-ului) sau prin posta cu confirmare de primire.

Decizia Comisiei de contestatii privind solutionarea contestatiilor este finala. Contestatarul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa mai departe instantelor de judecata abilitate.

VI. CONDITII SI DOCUMENTE DE FINANTARE A INTREPRINDERILOR (SUCCINT)

VI.1. Contractare – aspecte generale

Dupa infiintarea societatilor comerciale (intreprindere) de catre persoanele ale caror planuri de afaceri au fost selectate pentru finantare in cadrul competitiei de planuri de afaceri se va incheia contractul de subventie intre administratorul schemei de minimis si firma nou infiintata, prin reprezentatul legal al acesteia (administratorul societatii).

Contractele de subventie se vor semna in perioada ianuarie 2019 – 30.05.2019.

Contractul de subventie va cuprinde prevederi specifice privind conditiile de indeplinit, obligatiile adiacente ale partilor semnatare in vederea implementarii planului de afaceri selectat in cadrul competitiei planurilor de afaceri si masurile care se vor lua in caz de nerespectare a conditiilor de acordare a subventiei, in conformitate cu cerintele programului "Romania Start Up Plus"si ale proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori".

Odata semnat contractul de subventie, acesta va deveni obligatoriu intre partile semnatare, anexele atasate acestuia avand aceeasi forta juridica aplicabila ca si cea a contractului in sine.
In baza contractului de subventie, beneficiarul schemei de ajutor de minimis va respecta integral obiectivele, activitatile si actiunile asumate in planul de afaceri.

VI.2. Contract orientativ de subventie, conform Ghidului Solicitantului Specific program Romania Start Up Plus

In Anexa 8 la prezenta procedura se regaseste modelul contractului de subventie.

VI.3. Proceduri de achizitie in cadrul proiectului – prevederi minimale

Pentru realizarea achizitiilor bunurilor mentionate in planul de afaceri, se vor respecta obligatoriu urmatoarele cerinte:

- activele achizitionate, mijloacele fixe sau obiectele de inventar, trebuie sa fie noi si sa se regaseasca la locul implementarii mentionat in planul de afaceri, respectiv sa fie puse in functiune, cu respectarea reglementarilor tehnice aplicabile. In caz contrar, nu se acorda transa a doua a subventiei sau ajutorul acordat se recupereaza integral sau partial;
- nu sunt admise active achizitionate in sistem de leasing, second-hand si cele care au constituit obiectul unei subventionari/finantari nerambursabile din alte surse;

- furnizorii de bunuri de la care se vor achizitiona activele planului de afaceri trebuie sa aiba autorizata activitatea de comercializare a acestora (se va solicita certificat constatator de la furnizor la momentul depunerii ofertei acestuia, din care sa reiasa autorizarea pentru activitatea specifica de comercializare);
- achizitiile mentionate in planul de afaceri se vor realiza in conditii de piata, beneficiarul schemei ajutorului de minimis urmand sa intocmeasca un dosar de achizitie care sa cuprinda pentru fiecare achizitie in parte (care poate avea ca obiect achizitia unui singur activ sau mai multe active cumulate intru-un singur contract de furnizare) urmatoarele documente:
  - ✓ **minim trei cereri de oferta si dovada transmiterii acestora**
    In cererile de oferta trebuie mentionat obligatoriu ca se solicita de la ofertant atasarea unui certificat constatator valabil (emis cu cel mult 30 zile anterioare datei inaintarii ofertei), pentru a putea demonstra ca furnizorul este activ la momentul derularii achizitiei si ca activitatea de comercializare pe care o desfasoara este autorizata.
  - ✓ **ofertele primite**
    Achizitia este valida si in cazul in care se primeste doar o oferta valabila, respectiv o oferta care indeplineste toate conditiile solicitate prin cererea de oferta, inclusiv atasarea certificatului constatator al furnizorului.
    Pentru toate documentele in alta limba decat romana se vor fi prezentate traduceri autorizate.
  - ✓ **procesul verbal semnat de reprezentantul intreprinderii beneficiare a subventiei, prin care sa fie justificata alegerea ofertei castigatoare.**
    Se accepta achizitionarea unui activ care depaseste valoarea mentionata in bugetul din planul de afaceri selectat, doar in situatia in care se mentioneaza in procesul verbal de justificare a alegerii ofertei castigatoare ca beneficiarul schemei de minimis va acoperi din contributie proprie diferenta de plata si sa ataseze o declaratie pe proprie raspundere ca vor acoperi din fondurile proprii aceasta diferenta.
  - ✓ **contractul/contractele de furnizare**
  - ✓ **o declaratie a reprezentantului beneficiarului schemei de minimis ca nu se afla in conflict de interese pe parcursul derularii procedurilor de achizitie**, asa cum este el definit in art.14 lin.(1)[1] din OUG nr.66/2011 privind prevenirea constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare[10] si a legislatiei conexe

[10] ART. 14 alin (1)[1] Pe parcursul aplicarii procedurii de achizitie, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a evita situatiile de natura sa determine aparitia unui conflict de interese, si anume a situatiei in care exista legaturi intre structurile actionariatului beneficiarului si ofertantii acestuia, intre membrii comisiei de evaluare si ofertanti sau in care ofertantul castigator detine pachetul majoritar de actiuni in doua firme participante pentru acelasi tip de achizitie.

Dosarele de achizitie se vor depune in termen de cel mult 10 zile lucratoare de la semnarea contractului de achizitie la sediul administratorului schemei de minimis cu care a semnat contractul de subventie, pentru a fi vizate de catre acesta din urma.

Numai dupa vizarea dosarului de achizitie de catre administratorului schemei de minimis cu care s-a semnat contractul de subventie, banca va debloca sumele aferente din subventia acordata pentru plata furnizorilor cu care s-au semnat contractele de achizitie.

Nerespectarea cerintelor privind intocmirea dosarului de achizitie conduce la respingerea cheltuielii.

La momentul livrarii activelor achizitionate se vor completa dosarele de achizitie cu urmatoarele documente:

- ✓ **procesul verbal de predare-primire si punere in functiune a activelor achizitionate**
- ✓ **fisa mijlocului fix pentru activele mentionate**
- ✓ **documente financiar-contabile care sa dovedeasca inregistrarea in evidentele financiar-contabile ale societatii achizitiilor realizate**
- ✓ **contractul/polita de asigurare pentru bunurile achizionate prin proiect impotriva tuturor riscurilor cesionta in favoarea administratorului schemei de minimis cu care s-a semnat contractul de subventie**

Aceste documente se vor depune la administratorul schemei de minimis in termen de cel mult 10 zile lucratoare de la punerea in functiune a activelor achizitionate.

VII. MONITORIZARE SI SUSTENABILITATE

VII.1. Monitorizare implementare Plan de afaceri si ajutoare de minimis

Monitorizarea se va realiza de catre echipe mixte care provin de la toti administratorii schemei de minimis din cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori". Monitorizarea Beneficiarilor ajutorului de minimis se va face timp de 30 luni de la data semnarii contractului de minimis, dar cel putin pana in 31 decembrie 2021.

Reprezentantii Administratorilor schemei de minimis au dreptul sa faca vizite de monitorizare anuntate/inopinate la sediul Beneficiarilor ajutorului de minimis sau la sediile furnizorilor, pentru a verifica veridicitatea si conformitatea declaratiilor, activitatilor si cheltuielilor facute pentru implementarea Planului de afaceri.

Beneficiarii de ajutoare de minimis trebuie sa accepte si sa faciliteze controlul si au obligatia de a pune la dispozitia reprezentantilor Administratorului schemei de ajutor de minimis, in formatul

si in termenul solicitat de acesta, toate datele si informatiile necesare verificarii respectarii prevederilor schemie de minimis si angajamentelor din acordul de finantarein vederea indeplinirii procedurilor de raportare si monitorizare ce cad in sarcina Administratorului schemei de minimis; trebuie sa asigure accesul neingradit al echipelor delegate pentru monitorizare la locul de implementare al Planului de afaceri si la documentele aferente.

Monitorizarea Planului de afaceri urmareste:

- Verificarea realitatii si legalitatii informatiilor cuprinse in rapoartele tehnico-financiare intocmite de beneficiarii schemei de minimis, referitoare la stadiul implementarii Planurilor de afaceri
- Urmarirea respectarii clauzelor prevazute in contractul de subventie si a indeplinirii obiectivelor cuprinse in Planurile de afaceri implementate in cadrul schemei de minimis – prin compararea rezultatelor obtinute cu cele estimate - si a incadrarii in graficul activitatilor
- Analizarea modului de utilizare a resurselor, conform Planului de afaceri
- Repectarea bugetului aprobat conform Planului de afaceri
- Prevenirea posibilelor intarzieri in implementarea planurilor de afaceri
- Recomandarea de masuri pentru imbunatatirea implementarii Planurilor de afaceri, identificarea de solutii in cazul unor situatii neprevazute, solutii care sa permita realizarea indicatorilor asumati prin planul de afaceri

Conditiile din cadrul contractului de subventie supuse monitorizarii:

- Angajarea a minimum 2 persoane pana la data de 01.06.2019 in cadrul intreprinderii nou create si **mentinerea continua** a locurilor de munca pana cel putin in 31 decembrie 2021
- Respectarea obiectivelor asumate in cadrul Planului de afaceri aprobat
- Utilizarea subventiei exclusiv pentru realizarea obiectivelor Planului de afaceri
- Asigurarea functionarii intreprinderii monitorizate pe o perioada de 30 de luni, pana cel putin in 31 decembrie 2021 (minimum 12 luni in etapa a II-a, minimum 6 luni in etapa a III-a, conform Ghidului solicitantului – Conditii specifice Romania Start Up Plus si asigurarea sustenabilitatii intreprinderii monitorizate pe o perioada de minimum 12 luni dupa finalizarea proiectului)
- Conducerea evidentei analitice a modului de utilizare a subventiei primite cu titlu de ajutor de minimis in baza contractului de subventie
- Arhivarea si pastrarea documentelor in conformitate cu legislatia in vigoare; pastrarea evidentelor financiar-contabile aferente subventiei primite pe perioada stipulata conform contractului de subventie.

Monitorizarea efectiva a Planurilor de afaceri se va face cf. "Metodologiei de monitorizare a schemei de minims", document care va fi adus la cunostinta beneficiarilor schemei de minimis dupa semnarea contractelor de subventie.

In cazul in care se constata ca beneficiarii au facut declaratii incomplete si/sau neconforme cu realitatea pentru a obtine ajutorul de minimis, sau au schimbat destinatia acestuia, sau se

constata ca nu mai sunt indeplinite prevederile din contractul de subventie sau din Ghidul Solicitantului POCU - Romania Start Up, Administratorii schemei de minimis vor propune si demara procedura de recuperare totala a ajutorul de minimis acordat, impreuna cu dobanzile aferente. Se va aplica legislatia in vigoare la momentul derularii procedurii de recuperare.

VII.2. Sustenabilitatea afacerilor si atingerii rezultatelor asumate prin Planul de afaceri

Beneficiarii de ajutor de minimis isi asuma obligatia de a asigura sustenabilitatea intreprinderii nou create si beneficiare de ajutor de minimis pe o perioada de minimum 12 luni dupa finalizarea proiectului, adica minim pana in 31 decembrie 2021

Sustenabilitatea afacerilor nou infiintate inseamna:

- Asigurarea functionarii intreprinderii pe o perioada de 12 de luni de la data finalizarii proiectului, pana cel putin in 31 decembrie 2021.

VIII. ANEXE

Anexa 1. Format plan de afaceri
Anexa 2. Coduri CAEN acceptate
Anexa 3. Indicatii pentru completarea planului de afaceri
Anexa 4. Format CV Europass si indicatii pentru completare
Anexa 5. Format declaratii solicitate de la beneficiari
Anexa 6. Grila de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii planului de afaceri
Anexa 7. Grila de evaluare tehnico financiara a planurilor de afaceri
Anexa 8. Contract orientativ de subventie

AVIZAT
BAGIU DORU
MANAGER DE PROIECT

PLAN DE AFACERI

Proiect „Noi oportunitati pentru antreprenori", cod SMIS 106360

[AFACEREA] .....

[Nume si prenume intreprinzator]

Tel [Telefon] [Adresa de domiciliu]
[Localitate, Cod postal] [E-mail]

AVIZAT
BAGZILE DOINA
MANAGER PROIECT

CUPRINS

PLANUL DE AFACERI

I. Descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri

I.1. Date generale despre firma ce urmeaza a fi infiintata

Sediul social

Adresa postala.....,
Localitate....., Judet....., Cod postal.....

Nume reprezentant legal.....

Telefon.....

E-mail.....

Punctul de lucru

(Daca cunoasteti locatia, completati adresa exacta; este posibil ca adresa punctului de lucru sa corespunda cu cea a sediului social. Daca nu cunoasteti adresa exacta, mentionati doar localitatea si judetul in care se va infiinta punctul de lucru.)

Adresa postala.....,
Localitate....., Judet....., Cod postal.....

N.B. Sediul social si punctul de lucru trebuie sa fie infiintate numai in mediul urban, in unul dintre judetele Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu.

Firma urmeaza sa se infiinteze pana in 28.02.2019

☐ DA

☐ NU

Codul CAEN al afacerii.....

N.B. Planul de afacere se va adresa unui singur cod CAEN

AVIZAT
BAGHIU DORU
MANAGER PROIECT

S.C. FIRST JOB SCHOOL S.R.L. BRASOV

Veti infiinta firma ca asociat unic?

☐ DA

☐ NU

Asociat unic si administrator:

(*se completeaza pentru asociatul unic si pentru administrator- daca este o alta persoana*

Nume si prenume	*Adresa de domiciliu*	*Pozitia*

Prezentarea societatilor in care sunteti asociat/actionar (daca este cazul):

Denumirea societatii	*CUI*	*Sediul social*	*Participarea la capitalul social al societatii*

Ati participat la cursul de Competente antreprenoriale in cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori?"

☐ Da

☐ Nu

Ati participat la cursul de Competente antreprenoriale in cadrul altui proiect?

☐ DA

☐ NU

Obiectul de activitate al afacerii

(detaliati si treceti inclusiv codul CAEN; aceste informatii vor fi inscrise in Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului- in cazul obiectului principal de activitate, respectiv in actul constitutiv in cazul celorlalte obiecte de activitate).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

I.2. Obiectivele afacerii pe urmatorii 3 ani

(specificati ce v-ati propus sa realizati in urmatorii 3 ani in cazul afacerii dumneavoastra; obiectivele trebuie sa fie specifice, cuantificabile, realiste si realizabile in perioada de timp propusa; explicati. Folositi cat spatiu aveti nevoie, dar nu mai mult de 1pagina)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Care sunt obiectivele legate de cifra de afaceri si numarul de angajati in urmatorii 3 ani?

Indicator/ perioada	***An 1*** **2019**	***An 2*** **2020**	***An 3*** **2021**
Cifra de afaceri (RON)			
Numar angajati			

I.3. Prezentarea planului de afacere pentru care se solicita finantarea si a strategiei de implementare (activitati, rezultate)

(prezentati in ce va consta afacerea pentru care se solicita finantarea si motivele /factorii care vor asigura succesul implementarii acestuia. Prezentati ce actiuni ati intreprins pana la depunerea planului de afacere pentru competitie, daca e cazul)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prezentati strategia de implementare a planului de afaceri pentru care se solicita finantarea:

Activitati *(ex. asigurare spatiu implementare, obtinere autorizatii, achizitii echipamente, recrutare si angajare personal, etc.)*

.....
.....
.....
.....

Rezultate

.....
.....
.....

N.B. Va reamintim ca angajarea persoanelor trebuie finalizata pana la 01.06.2019.
Tot pana la 01.06.2019 trebuie obtinute si toate autorizatiile necesare pentru functionarea afacerii.

Prezentati graficul de implementare a activitatilor descrise mai sus, folosind graficul Gantt.Tineti cont de timpul necesar pentru fiecare activitate propusa. Corelati informatiile cu celelalte capitole ale proiectului.

Activitate	Luna xxx 2019	.....				
...						
....						

....						

II. Analiza SWOT a afacerii

II.1 Prezentati analiza SWOT a afacerii.
(identificati cel putin 3 elemente pentru fiecare capitol al analizei)

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITATI	**AMENINTARI**

II.2 Prezentati riscurile identificate in legatura cu realizarea afacerii si masurile concrete de prevenire/ diminuare/ depasire a acestora:

(de asemenea prezentati si daca ati identificat bariere la intrarea pe piata si cum le veti depasi)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Schema organizatorica si politica de resurse umane

Numarul de locuri de munca create: ☐

Angajarile se vor finaliza pana la 01.06.2019?

☐ DA

☐ NU

Pozitia/ Nume(daca este cazul)	***Calificari si experienta***	***Responsabilitati***	**CV atasat** Da/ Nu
Angajat 1			
Angajat 2			
….			

(Explicati ce plan de rezerva aveti pentru a asigura continuitatea contractelor de munca pe o perioada de 18 luni)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

N.B. Aveti obligativitatea sa respectati regula continuitatii locurilor de munca create prin proiect, pana cel putin la data de 31.12.2021

IV. Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor ce fac obiectul afacerii

IV.1 Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor ce fac obiectul afacerii

(descrierea detaliata a acestora, caracteristici tehnice si calitative, nevoi specifice carora le raspund, avantaje competitive care le diferentiaza fata de produsele/serviciile similare existente in prezent pe piata)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV.2 Resurse materiale necesare pentru functionarea afacerii, realizarea produselor/ prestarea serviciilor oferite si furnizorii acestor resurse

Spatiul

(furnizati informatii referitoare la spatiul necesar, suprafata si structura acestuia, utilitatile si facilitatile disponibile- daca aceste informatii exista)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Echipamente si dotari

(furnizati informatii despre echipamentele si dotarile necesare realizarii produselor/ prestarii serviciilor/ lucrarilor, atat cele care se vor achizitiona prin proiect cat si cele pe care le veti pune la dispozitia firmei, daca este cazul)

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

Materii prime/ materiale
(Specificati materiile prime si materialele necesare in procesul de productie/ prestare a serviciilor; denumirea furnizorilor, localizarea, produsele oferite, termene de plata, resurse necesare pentru desfacerea produselor)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV.3 Organizarea procesului de productie si distributie

(mentionati principalele etape ale fluxului tehnologic de productie/ procesului de prestare a serviciilor; explicati rolul echipamentelor achizitionate prin proiect in cadrul fluxului tehnologic; ; precizati modul in care se va face distributia produselor/serviciilor/lucrarilor)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV.4 Teme orizontale
(specificati cum vor contribui noile produse/servicii/lucrari ce vor fi produse/prestate/executate la promovarea temelor orizontale mentionate mai jos. Folositi si instructiunile din Anexa 3 Procedurii de depunere, evaluare si selectie a planurilor de afacere.)

Egalitatea de sanse si tratament- obligatorie

.....
.....
.....
.....

Inovarea sociala

.....
.....
.....
.....

Dezvoltarea durabila

.....
.....
.....
.....

Tranzitia catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta d.p.d.v. al utilizarii resurselor

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Consolidarea cercetarii, dezvoltarii tehnologice si/sau inovarii

.....
.....
.....
.....

Utilizarea TIC in procesul de productie/ furnizare de bunuri, prestari de servicii sau executie de lucrari

.....
.....
.....

.....
.....

V. Analiza pietei de desfacere si a concurentei

V.1 Caracteristici specifice segmentului de piata caruia va adresati

(localizarea segmentului, marimea, caracteristicile cererii, nevoia de cumparare,tendinta pietei, etc.)

Atentie! *Informatiile trebuie sa fie fundamentate, pornind de la informatii verificabile din piata, cu indicarea sursei din care au fost preluate aceste informatii.*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V.2 Clientii potentiali

(caracteristici: varsta, sex, localizare, stil de viata, motivatia de cumparare etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V.3 Avantajele competitive ale produselor/ serviciilor/ lucrarilor

(explicati care vor fi avantajele competitive ale produselor / serviciilor/lucrarilor pe care le oferiti prin afacerea dvs. fata de cele existente pe piata , alte informatii relevante identificate)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V.4 Concurentii potentiali

(denumire, localizare, avantaje competitive, alte informatii relevante identificate)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Strategia de marketing

(Mentionati obiectivele de vanzari, cum se va pozitiona produsul/ serviciul, politica de distributie, metodele pe care le veti utiliza pentru a promova produsele/ serviciile oferite catre potentialii clienti, cum vor fi atrasi primii clienti, ce masuri veti intreprinde pentru a mentine/ creste pozitia pe piata in primii 3 ani de activitate)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VII. Proiectii financiare

VII.1 Necesarul de finantat si sursele de finantare avute in vedere

(Care este valoarea totala a bugetului necesar pentru inceperea activitatii? Care este valoarea investitiilor, respectiv a necesarului de capital circulant? De unde provin banii de care aveti nevoie – economii, imprumuturi, fonduri nerambursabile etc. si care sunt conditiile de acordare a acestora – perioada, rata dobanzii etc.?)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5: PLANUL DE AFACERI

Prezentati elementele de cost pentru care se solicita finantarea *(avand in vedere categoriile de cheltuieli eligibile prevazute in procedura de selectie a planurilor de afaceri, cap.II.2.2)* si necesitatea acestora pentru implementarea planului de afaceri:

Element de cost	**Valoare eligibila estimata (RON)**	**Justificarea valorii estimate (ex.oferte*, mod de calcul)**	**Justificarea necesitatii pt.implementarea planului de afaceri**
TOTAL			

---

*)Anexati oferte, unde este cazul.

Sursele de finantare *avute in vedere pentru acoperirea cheltuielilor eligibile incluse in bugetul afacerii*:

Tipul sursei de finantare	*Valoare (RON)*	*Pondere in total surse de finantare (%)*
Finantare nerambursabila Romania Start Up Plus		
Aport propriu in numerar		
Surse atrase (ex. imprumut etc.)		
TOTAL		

Completati si atasati anexa 1.1 referitoare la bugetul afacerii, respectand modelul acesteia.

VII.2 Estimarea valorii veniturilor si a cheltuielilor aferente desfasurarii activitatii pentru primii 3 ani de functionare; *pe baza acestora previzionati contul de profit si pierdere, respectiv fluxul de numerar*

Specificati ipotezele de lucru care au stat la baza previziunii veniturilor si cheltuielilor, cu mentionarea surselor de date care au fost avute in vedere; corelati aceste ipoteze cu informatiile prezentate in cazul celorlalte capitole din cadrul planului de afaceri.

In cazul previzionarii veniturilor ipotezele trebuie sa contina informatii referitoare la cantitatile ce vor fi produse/prestate si vandute, respectiv preturile/tarifele unitare ce vor fi practicate, iar in cazul cheltuielilor -informatii referitoare la elementele care au stat la baza estimarii fiecarei categorii de cheltuieli.

.....

.....

.....

.....

.....

7: **PLANUL DE AFACERI**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Completati si atasati anexa 1.1 la planul de afaceri referitoare la previziunea contului de profit si pierdere si cea a fluxului de numerar, respectand modelul acestora.

ANEXAT

BAGHIU DOME

MANAGER PROIECT

AFACEREA .....

BUGETUL AFACERII

RON

Categorie cheltuiala eligibila	Unitate masura	Nr.unitati masura	Pret unitar (excl.TVA)	Valoare totala (excl.TVA)	TVA eligibil	Valoare totala eligibila (incl.TVA)
COSTURI DE CAPITAL - total, din care:				0	0	0
Echipamente tehnologice si IT - total, din care:				0	0	0
Echipament 1 ...				0		0
Echipament 2 ...				0		0
Echipament 3 ...				0		0
Echipament 4 ...				0		0
Echipament 5 ...				0		0
Echipament 6 ...				0		0
Echipament 7 ...				0		0
Echipament 8 ...				0		0
Echipament 9 ...				0		0
Echipament 10 ...				0		0
Imobilizari necorporale (softuri, licente etc.)				0		0
Mobilier				0		0
Aparatura birotica si sisteme de protectie a valorilor umane si materiale				0		0
Obiecte de inventar				0		0
CHELTUIELI CURENTE DE EXPLOATARE - total, din care:				0	0	0
Cheltuieli cu salariile personalului angajat, inclusiv contributiile aferente salariilor				0		0
Cheltuieli cu inchirierea de spatii necesare desfasurarii activitatii				0		0
Cheltuieli aferente serviciilor de publicitate				0		0
TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE				0	0	0
FINANTARE NERAMBURSABILA (SUBVENTIE) SOLICITATA						
CONTRIBUTIE PROPRIE						0
Ponderea contributiei proprii						#DIV/0!

AVIZAT

BAGIU DORU
MANAGER DE PROIECT

PROIECTIA CONTULUI DE PROFIT SI PIERDERE

RON

Nr.rd.	Explicatii/ Perioada	An 1 Trim.I	An 1 Trim.II	An 1 Trim.III	An 1 Trim.IV	An 1	An 2	An 3
1	Venituri din productia vanduta					0		
2	Venituri din prestari servicii					0		
3	Venituri din vanzarea marfurilor					0		
5	CIFRA DE AFACERI	0	0	0	0	0	0	0
6	Venituri aferente costului productiei in curs de executie					0		
7	Venituri din productia de imobilizari necorporale si corporale					0		
8	Venituri din reevaluarea imobilizarilor corporale					0		
9	Venituri din subventii de exploatare					0		
10	Alte venituri din exploatare					0		
11	VENITURI DIN EXPLOATARE - total	0	0	0	0	0	0	0
12	Venituri din dobanzi					0		
13	Venituri din diferente de curs valutar					0		
14	Alte venituri financiare					0		
15	VENITURI FINANCIARE - total	0	0	0	0	0	0	0
16	VENITURI TOTALE	0	0	0	0	0	0	0
17	Cheltuieli cu materiile prime si materialele consumabile					0		
18	Cheltuieli privind marfurile					0		
19	Cheltuieli aferente consumurilor de utilitati					0		
20	Cheltuieli cu personalul - total, din care:					0		
21	-contributii si impozite aferente salariilor					0		
22	Cheltuieli cu servicii - total, din care:	0	0	0	0	0	0	0
23	servicii promovare si marketing					0		
24	servicii inchiriere / leasing					0		
25	servicii de comunicatii si postale (telefon, internet, curier, posta etc.)					0		
26	servicii de intretinere si reparatii					0		
27	asigurari					0		

28	servicii transport					0		
29	alte servicii					0		
30	Amortizarea imobilizarilor					0		
31	Alte cheltuieli de exploatare					0		
32	CHELTUIELI DE EXPLOATARE - total	0	0	0	0	0	0	0
33	Cheltuieli cu dobanzile					0		
34	Cheltuieli aferente diferentelor de curs valutar					0		
35	Alte cheltuieli financiare					0		
36	CHELTUIELI FINANCIARE - totale	0	0	0	0	0	0	0
37	CHELTUIELI TOTALE	0	0	0	0	0	0	0
38	PROFIT BRUT	0	0	0	0	0	0	0
39	Impozit pe venit					0		
40	PROFIT NET	0	0	0	0	0	0	0

PROIECTIA FLUXULUI DE NUMERAR

	Explicatii/ Perioada	An 1 Trim.I	An 1 Trim.II	An 1 Trim.III	An 1 Trim.IV	An 1	An 2
	SURSE DE FINANTARE						
1	Sold initial		0	0	0	0	0
2	Contributie proprie (aport la capital, creditarea de catre asociati)					0	
3	Subventie Program Romania Start Up Plus					0	
4	Alte surse de finantare (imprumuturi pe termen mediu si lung, leasing, alte surse atrase)					0	
5	INTRARI DE LICHIDITATI din ACTIVITATEA DE FINANTARE	0	0	0	0	0	0
6	Achizitii de imobilizari necorporale, inclusiv TVA					0	
7	Achizitii de imobilizari corporale, inclusiv TVA					0	
8	Investitii in curs, inclusiv TVA					0	
9	IESIRI DE LICHIDITATI pentru INVESTITII	0	0	0	0	0	0
10	Rambursari imprumuturi pe termen mediu si lung					0	
11	Plati dobanzi aferente imprumuturilor pe termen mediu si lung					0	
12	IESIRI DE LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE FINANTARE	0	0	0	0	0	0
13	FLUX NET aferent ACTIVITATII DE INVESTITII si FINANTARE	0	0	0	0	0	0
14	Incasari venituri aferente activitatii de exploatare, inclusiv TVA					0	
15	Incasari imprumuturi pe termen scurt					0	
16	Incasari venituri financiare					0	
17	INTRARI LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE EXPLOATARE	0	0	0	0	0	0
18	Achizitii de materii prime si materiale consumabile, inclusiv TVA					0	
19	Achizitii de marfuri, inclusiv TVA					0	
20	Plati aferente consumurilor de utilitati, inclusiv TVA					0	

21	Plati salarii, inclusiv contributii si impozite aferente					0	
22	Plati servicii promovare si marketing, inclusiv TVA					0	
23	Plati servicii inchiriere/ leasing, inclusiv TVA					0	
24	Plati servicii comunicatii si postale, inclusiv TVA					0	
25	Plati servicii intretinere si reparatii, inclusiv TVA					0	
26	Plati prime asigurare					0	
27	Plati servicii transport, inclusiv TVA					0	
28	Plati alte servicii, inclusiv TVA					0	
29	Plati aferente altor cheltuieli de exploatare, inclusiv TVA					0	
30	IESIRI DE LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE EXPLOATARE	0	0	0	0	0	0
31	Plata TVA					0	
32	Rambursare TVA					0	
33	Plata impozit pe venit					0	
34	FLUX NET IMPOZITE SI TAXE - total	0	0	0	0	0	0
35	Rambursari imprumuturi pe termen scurt					0	
36	Plati dobanzi aferente imprumuturilor pe termen scurt					0	
37	Plati dividende, inclusiv impozitul aferent					0	
38	Alte plati					0	
39	FLUX NET DE NUMERAR aferent perioadei	0	0	0	0	0	0
40	FLUX NET NUMERAR cumulat	0	0	0	0	0	0

PROIECTIA FLUXULUI DE NUMERAR

	Explicatii/ Perioada	An 1 Trim.I	An 1 Trim.II	An 1 Trim.III	An 1 Trim.IV	An 1	An 2
	SURSE DE FINANTARE						
1	Sold initial		0	0	0	0	0
2	Contributie proprie (aport la capital, creditarea de catre asociati)					0	
3	Subventie Program Romania Start Up Plus					0	
4	Alte surse de finantare (imprumuturi pe termen mediu si lung, leasing, alte surse atrase)					0	
5	INTRARI DE LICHIDITATI din ACTIVITATEA DE FINANTARE	0	0	0	0	0	0
6	Achizitii de imobilizari necorporale, inclusiv TVA					0	
7	Achizitii de imobilizari corporale, inclusiv TVA					0	
8	Investitii in curs, inclusiv TVA					0	
9	IESIRI DE LICHIDITATI pentru INVESTITII	0	0	0	0	0	0
10	Rambursari imprumuturi pe termen mediu si lung					0	
11	Plati dobanzi aferente imprumuturilor pe termen mediu si lung					0	
12	IESIRI DE LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE FINANTARE	0	0	0	0	0	0
13	FLUX NET aferent ACTIVITATII DE INVESTITII si FINANTARE	0	0	0	0	0	0
14	Incasari venituri aferente activitatii de exploatare, inclusiv TVA					0	
15	Incasari imprumuturi pe termen scurt					0	
16	Incasari venituri financiare					0	
17	INTRARI LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE EXPLOATARE	0	0	0	0	0	0
18	Achizitii de materii prime si materiale consumabile, inclusiv TVA					0	
19	Achizitii de marfuri, inclusiv TVA					0	
20	Plati aferente consumurilor de utilitati, inclusiv TVA					0	

21	Plati salarii, inclusiv contributii si impozite aferente				0	
22	Plati servicii promovare si marketing, inclusiv TVA				0	
23	Plati servicii inchiriere/ leasing, inclusiv TVA				0	
24	Plati servicii comunicatii si postale, inclusiv TVA				0	
25	Plati servicii intretinere si reparatii, inclusiv TVA				0	
26	Plati prime asigurare				0	
27	Plati servicii transport, inclusiv TVA				0	
28	Plati alte servicii, inclusiv TVA				0	
29	Plati aferente altor cheltuieli de exploatare, inclusiv TVA				0	
30	IESIRI DE LICHIDITATI aferente ACTIVITATII DE EXPLOATARE	0	0	0	0	0	0
31	Plata TVA				0	
32	Rambursare TVA				0	
33	Plata impozit pe venit				0	
34	FLUX NET IMPOZITE SI TAXE - total	0	0	0	0	0	0
35	Rambursari imprumuturi pe termen scurt				0	
36	Plati dobanzi aferente imprumuturilor pe termen scurt				0	
37	Plati dividende, inclusiv impozitul aferent				0	
38	Alte plati				0	
39	FLUX NET DE NUMERAR aferent perioadei	0	0	0	0	0	0
40	FLUX NET NUMERAR cumulat	0	0	0	0	0	0

RON
An 3
0
0
0
0
0
0

0

0

0

0

AVIZAT
BAGHIU DORU
MANAGER DE PROIECT

UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

Titlu proiect: *„Noi oportunităţi pentru antreprenori"*
Cod proiect MYSMIS 2014+: 106360
Subactivitate 4.5. Pregatirea competitiei planurilor de afaceri si facilitarea accesului grupului tinta la informatiile necesare prin servicii de asistenta pentru pregatirea planurilor de afaceri

ANEXA II

Lista codurilor CAEN aferente activităţilor care sunt eligibile la finanţare în cadrul Competitiei planurilor de afaceri

	n.c.a. : neclasificate altundeva			
Clasă	**CAEN Rev.2**	**Productie (industrie prelucratoare)**	**Servicii**	**Comert** (maxim 20% din nr.total al planurilor de afaceri finantate)
1012	Prelucrarea si conservarea carnii de pasare	☑		
1013	Fabricarea produselor din carne (inclusiv din carne de pasare)	☑		
1031	Prelucrarea si conservarea cartofilor	☑		
1032	Fabricarea sucurilor de fructe si legume	☑		
1039	Prelucrarea si conservarea fructelor si legumelor n.c.a.	☑		
1051	Fabricarea produselor lactate si a branzeturilor	☑		
1052	Fabricarea inghetatei	☑		
1071	Fabricarea painii; fabricarea prajiturilor si a produselor proaspete de patiserie	☑		
1072	Fabricarea biscuitilor si piscoturilor; fabricarea prajiturilor si a produselor conservate de patiserie	☑		
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 ingredientelor	☑		
1085	Fabricarea de mancarururi preparate	☑		
1086	Fabricarea preparatelor alimentare omogenizate si alimentelor dietetice	☑		
1089	Fabricarea altor produse alimentare n.c.a	☑		
1092	Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de companie	☑		

AVIZAT BAGHIU MANAGER PROIECT

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 mochete	☑		
1394	Fabricarea de odgoane, franghii, sfori si plase	☑		
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 n.c.a.	☑		
1411	Fabricarea articolelor de imbracaminte din piele	☑		
1412	Fabricarea de articole de imbracaminte pentru lucru	☑		
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 din 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 materiale vegetale Impletite	☑		
1711	Fabricarea celulozei	☑		
1712	Fabricarea hartiei si cartonului	☑		
1721	Fabricarea hartiei si cartonului ondulat si a ambalajelor din hartie si carton	☑		
1722	Fabricarea produselor de uz gospodaresc si sanitar, din hartie sau carton	☑		
1723	Fabricarea articolelor de papetarie	☑		
1724	Fabricarea tapetului	☑		
1729	Fabricarea altor articole din hartie si carton n.c.a.	☑		
1811	Tiparirea ziarelor	☑		
1812	Alte activitati de tiparire n.c.a.	☑		
1813	Servicii pregatitoare pentru pretiparire		☑	
1814	Legatorie si servicii conexe		☑	
1820	Reproducerea inregistrarilor		☑	
2012	Fabricarea coloranţilor şi a pigmenţilor	☑		
2013	Fabricarea altor produse chimice anorganice, de bază	☑		
2014	Fabricarea altor produse chimice organice, de bază	☑		
2015	Fabricarea îngrăşămintelor şi produselor azotoase	☑		
2016	Fabricarea materialelor plastice în forme primare	☑		
2017	Fabricarea cauciucului sintetic în forme primare	☑		
2020	Fabricarea pesticidelor şi a altor produse agrochimice	☑		
2030	Fabricarea vopselelor, lacurilor, cernelii tipografice şi masticurilor	☑		
2041	Fabricarea săpunurilor, detergenţilor şi a produselor de întreţinere	☑		
2042	Fabricarea parfumurilor şi a produselor cosmetice (de toaletă)	☑		
2052	Fabricarea cleiurilor	☑		
2059	Fabricarea altor produse chimice n.c.a. **Cu excepţia uleiurilor şi grăsimilor modificate chimic (biodiesel si bioetanol)**	☑		
2060	Fabricarea fibrelor sintetice si artificiale	☑		
2110	Fabricarea produselor farmaceutice de baza	☑		
2120	Fabricarea preparatelor farmaceutice	☑		

2211	Fabricarea anvelopelor şi a camerelor de aer; reşaparea şi refacerea anvelopelor	☑		
2219	Fabricarea altor produse din cauciuc	☑		
2221	Fabricarea plăcilor, foliilor, tuburilor şi profilelor din material plastic	☑		
2222	Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic	☑		
2223	Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcţii	☑		
2229	Fabricarea altor produse din material plastic	☑		
2311	Fabricarea sticlei plate	☑		
2312	Prelucrarea şi 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 şi dalelor din ceramică	☑		
2332	Fabricarea cărămizilor, ţiglelor şi altor produse pentru construcţii, din argilă arsă	☑		
2341	Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc şi ornamental	☑		
2342	Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică	☑		
2343	Fabricarea izolatorilor şi pieselor izolante din ceramică	☑		
2344	Fabricarea altor produse tehnice din ceramică	☑		
2349	Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.	☑		
2351	Fabricarea cimentului	☑		
2352	Fabricarea varului si ipsosului	☑		
2361	Fabricarea produselor din beton pentru construcţii	☑		
2362	Fabricarea produselor din ipsos pentru construcţii	☑		
2363	Fabricarea betonului	☑		
2364	Fabricarea mortarului	☑		
2365	Fabricarea produselor din azbociment	☑		
2369	Fabricarea altor articole din beton, ciment şi ipsos	☑		
2370	Tăierea, fasonarea şi finisarea pietrei	☑		
2391	Fabricarea de produse abrazive	☑		

2399	Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.	☑		
2410	Productia de metale feroase sub forme primare si de feroaliaje	☑		
2420	Productia de tuburi, tevi, profile tubulare si accesorii pentru acestea, din otel	☑		
2431	Tragere la rece a barelor	☑		
2432	Laminare la rece a benzilor înguste	☑		
2433	Producţia de profile obţinute la rece	☑		
2434	Trefilarea firelor la rece	☑		
2442	Metalurgia aluminiului	☑		
2443	Productia plumbului, zincului si cositorului	☑		
2444	Metalurgia cuprului	☑		
2445	Productia altor metale neferoase	☑		
2451	Turnarea fontei	☑		
2452	Turnarea oţelului	☑		
2453	Turnarea metalelor neferoase uşoare	☑		
2454	Turnarea altor metale neferoase	☑		
2511	Fabricarea de construcţii metalice şi părţi componente ale structurilor metalice	☑		
2512	Fabricarea de uşi şi ferestre din metal	☑		
2521	Producţia de radiatoare şi cazane pentru încălzire centrală	☑		
2529	Producţia de rezervoare, cisterne şi containere metalice	☑		
2530	Producţia generatoarelor de aburi (cu excepţia cazanelor pentru încălzire centrală)	☑		
2550	Fabricarea produselor metalice obtinute prin deformare plastica; metalurgia pulberilor	☑		
2561	Tratarea şi acoperirea metalelor	☑		
2562	Operaţiuni de mecanică generală	☑		
2571	Fabricarea produselor de tăiat	☑		
2572	Fabricarea articolelor de feronerie	☑		
2573	Fabricarea uneltelor	☑		
2591	Fabricarea de recipienţi, containere şi alte produse similare din oţel	☑		
2592	Fabricarea ambalajelor uşoare din metal	☑		

2593	Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanţuri şi arcuri	☑		
2594	Fabricarea de şuruburi, buloane şi alte articole filetate; fabricarea de nituri şi şaibe	☑		
2599	Fabricarea altor articole din metal n.c.a.	☑		
2611	Fabricarea subansamblurilor electronice (module)	☑		
2612	Fabricarea altor componente electronice	☑		
2620	Fabricarea calculatoarelor şi a echipamentelor periferice	☑		
2630	Fabricarea echipamentelor de comunicaţii	☑		
2640	Fabricarea produselor electronice de larg consum	☑		
2651	Fabricarea de instrumente şi dispozitive pentru măsură, verificare, control, navigaţie	☑		
2652	Producţia de ceasuri	☑		
2670	Fabricarea de instrumente optice şi echipamente fotografice	☑		
2680	Fabricarea suporţilor magnetici şi optici destinaţi înregistrărilor	☑		
2711	Fabricarea motoarelor, generatoarelor şi transformatoarelor electrice	☑		
2712	Fabricarea aparatelor de distribuţie şi control a electricităţii	☑		
2720	Fabricarea de acumulatori şi baterii	☑		
2731	Fabricarea de cabluri cu fibră optică	☑		
2732	Fabricarea altor fire şi cabluri electrice şi electronice	☑		
2733	Fabricarea dispozitivelor de conexiune pentru fire şi cabluri electrice şi electronice	☑		
2740	Fabricarea de echipamente electrice de iluminat	☑		
2751	Fabricarea de aparate electrocasnice	☑		
2752	Fabricarea de echipamente casnice neelectrice	☑		
2790	Fabricarea altor echipamente electrice	☑		
2811	Fabricarea de motoare şi turbine	☑		
2812	Fabricarea de motoare hidraulice	☑		
2813	Fabricarea de pompe şi compresoare	☑		
2814	Fabricarea de articole de robinetărie	☑		
2815	Fabricarea lagărelor, angrenajelor, cutiilor de vitezăşi a elementelor mecanice de transmisie	☑		
2821	Fabricarea cuptoarelor, furnalelor şi arzătoarelor	☑		
2822	Fabricarea echipamentelor de ridicat şi manipulat	☑		

2823	Fabricarea maşinilor şi echipamentelor de birou (exclusiv fabricarea calculatoarelor şi a echipamentelor periferice)	☑		
2824	Fabricarea maşinilor-unelte portabile acţionate electric	☑		
2825	Fabricarea echipamentelor de ventilaţie şi frigorifice, exclusiv a echipamentelor de uz casnic	☑		
2829	Fabricarea altor maşini şi utilaje de utilizare generală n.c.a.	☑		
2849	Fabricarea altor maşini-unelte n.c.a.	☑		
2893	Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea produselor alimentare, băuturilor şi tutunului	☑		
2894	Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei şi a pielăriei	☑		
2895	Fabricarea utilajelor pentru industria hârtiei şi cartonului	☑		
2896	Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice şi a cauciucului	☑		
2899	Fabricarea altor maşini şi utilaje specifice n.c.a.	☑		
2931	Fabricarea de echipamente electrice şi electronice pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule	☑		
2932	Fabricarea altor piese şi accesorii pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule	☑		
3091	Fabricarea de motociclete	☑		
3092	Fabricarea de biciclete şi de vehicule pentru invalizi	☑		
3099	Fabricarea altor mijloace de transport n.c.a.	☑		
3101	Fabricarea de mobilă pentru birouri şi magazine	☑		
3102	Fabricarea de mobilă pentru bucătării	☑		
3103	Fabricarea de saltele şi somiere	☑		
3109	Fabricarea de mobilă n.c.a.	☑		
3212	Fabricarea bijuteriilor şi articolelor similare din metale şi pietre preţioase	☑		
3213	Fabricarea imitaţiilor de bijuterii şi articole similare	☑		
3220	Fabricarea instrumentelor muzicale	☑		
3230	Fabricarea articolelor pentru sport	☑		
3240	Fabricarea jocurilor şi jucăriilor	☑		
3250	Fabricarea de dispozitive, aparate şi instrumente medicale stomatologice	☑		
3291	Fabricarea măturilor şi periilor	☑		
3299	Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.	☑		
3311	Repararea articolelor fabricate din metal		☑	

3312	Repararea maşinilor		☑	
3313	Repararea echipamentelor electronice şi optice		☑	
3314	Repararea echipamentelor electrice		☑	
3315	Repararea şi întreţinerea navelor şi bărcilor		☑	
3316	Repararea şi întreţinerea aeronavelor si navelor spatiale		☑	
3317	Repararea şi întreţinerea altor echipamentelor de transport n.c.a.		☑	
3319	Repararea altor echipamente		☑	
3320	Instalarea maşinilor şi echipamentelor industriale		☑	
3600	Captarea, tratarea şi distribuţia apei		☑	
3700	Colectarea şi epurarea apelor uzate		☑	
3811	Colectarea deşeurilor nepericuloase		☑	
3812	Colectarea deşeurilor periculoase		☑	
3821	Tratarea şi eliminarea deşeurilor nepericuloase CU EXCEPTIA PRODUCTEI DE INLOCUITORI DE COMBUSTIBILI SI BIOGAZ	☑		
3822	Tratarea şi eliminarea deşeurilor periculoase CU EXCEPTIA DESEURILOR NUCLEARE RADIOACTIVE	☑		
3831	Demontarea (dezasamblarea) maşinilor şi a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor		☑	
3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate	☑		
3900	Activităţi şi servicii de decontaminare		☑	
4110	Dezvoltare promovare imobiliara		☑	
4120	Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale		☑	
4211	Lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor		☑	
4212	Lucrări de construcţii a căilor ferate de suprafaţă şi subterane		☑	
4213	Construcţia de poduri şi tuneluri		☑	
4221	Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru fluide		☑	
4222	Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru electricitate şi telecomunicaţii		☑	
4291	Construcţii hidrotehnice		☑	
4299	Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a.		☑	
4311	Lucrări de demolare a construcţiilor		☑	
4312	Lucrări de pregătire a terenului		☑	
4313	Lucrări de foraj şi sondaj pentru construcţii		☑	
4321	Lucrări de instalaţii electrice		☑	
4322	Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţionat		☑	
4329	Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii		☑	
4331	Lucrări de ipsoserie		☑	

4332	Lucrări de tâmplărie şi dulgherie		☑	
4333	Lucrări de pardosire şi placare a pereţilor		☑	
4334	Lucrări de vopsitorie, zugrăveli şi montări de geamuri		☑	
4339	Alte lucrări de finisare		☑	
4391	Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii		☑	
4399	Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.		☑	
4511	Comert cu autoturisme si autovehicule usoare (sub 3,5 tone)			☑
4519	Comert cu alte autovehicule			☑
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			☑
4621	Comert cu ridicata al cerealelor, semintelor, furajelor si tutunului neprelucrat CU EXCEPTIA TUTUNULUI			☑
4622	Comert cu ridicata al florilor si al plantelor			☑
4623	Comert cu ridicata al animalelor vii			☑
4624	Comert cu ridicata al blanurilor, pieilor brute si al pieilor prelucrate			☑
4631	Comert cu ridicata al fructelor si legumelor			☑
4632	Comert cu ridicata al carnii si produselor din carne			☑
4633	Comert cu ridicata al produselor lactate, oualor, uleiurilor si grasimilor comestibile			☑
4634	Comert cu ridicata al bauturilor CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE			☑
4636	Comert cu ridicata al zaharului, ciocolatei si produselor zaharoase			☑
4637	Comert cu ridicata cu cafea, ceai, cacao si condimente			☑
4638	Comert cu ridicata specializat al altor alimente, inclusiv peste, crustacee si moluste			☑
4639	Comert cu ridicata nespecializat de produse alimentare, bauturi si tutun – CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI			☑
4641	Comert cu ridicata al produselor textile			☑
4642	Comert cu ridicata al imbracamintei si incaltamintei			☑
4643	Comert cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodaresc, al aparatelor de radio si televizoarelor			☑
4644	Comert cu ridicata al produselor din ceramica, sticlarie, si produse de intretinere			☑
4645	Comert cu ridicata al produselor cosmetice si de parfumerie			☑

4646	Comert cu ridicata al produselor farmaceutice			☑
4647	Comert cu ridicata al mobilei, covoarelor si a articolelor de iluminat			☑
4648	Comert cu ridicata al ceasurilor si bijuteriilor			☑
4649	Comert cu ridicata al altor bunuri de uz gospodaresc			☑
4651	Comert cu ridicata al calculatoarelor, echipamentelor periferice si software-lui			☑
4652	Comert cu ridicata de componente si echipamente electronice si de telecomunicatii			☑
4661	Comert cu ridicata al masinilor agricole, echipamentelor si furniturilor			☑
4662	Comert cu ridicata al masinilor-unelte			☑
4663	Comert cu ridicata al masinilor pentru industria miniera si constructii			☑
4664	Comert cu ridicata al masinilor pentru industria textila si al masinilor de cusut si de tricotat			☑
4665	Comert cu ridicata al mobilei de birou			☑
4666	Comert cu ridicata al altor masini si echipamente de birou			☑
4669	Comert cu ridicata al altor masini si echipamente			☑
4673	Comert cu ridicata al materialului lemnos si a materialelor de constructie si echipamentelor sanitare			☑
4674	Comert cu ridicata al echipamentelor si furniturilor de fierarie pentru instalatii sanitare si de incalzire			☑
4675	Comert cu ridicata al produselor chimice			☑
4676	Comert cu ridicata al altor produse intermediare			☑
4677	Comert cu ridicata al deseurilor si resturilor			☑
4690	Comert cu ridicata nespecializat			☑
4711	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse alimentare, bauturi si tutun CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI			☑
4719	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse nealimentare			☑
4721	Comert cu amanuntul al fructelor si legumelor proaspete, in magazine specializate			☑
4722	Comert cu amanuntul al carnii si al produselor din carne, in magazine specializate			☑
4723	Comert cu amanuntul al pestelui, crustaceelor si molustelor, in magazine specializate			☑
4724	Comert cu amanuntul al painii, produselor de patiserie si produselor zaharoase, in magazine specializate			☑
4725	Comert cu amanuntul al bauturilor, in magazine specializate CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE			☑
4729	Comerț cu amănuntul al altor produse alimentare, în magazine			☑

	specializate			
4730	Comerţ cu amănuntul al carburantilor pentru autovehicule, in magazine specializate			☑
4741	Comert cu amanuntul al calculatoarelor, unitatilor periferice si software-lui in magazine specializate			☑
4742	Comert cu amanuntul al echipamentului pentru telecomunicatii in magazine specializate			☑
4743	Comert cu amanuntul al echipamentelor audio/video in magazine specializate			☑
4751	Comert cu amanuntul al textilelor, in magazine specializate			☑
4752	Comert cu amanuntul al articolelor de fierarie, al articolelor din sticla si a celor pentru vopsit, in magazine specializate			☑
4753	Comert cu amanuntul al covoarelor, carpetelor, tapetelor si a altor acoperitoare de podea, in magazine specializate			☑
4754	Comert cu amanuntul al articolelor si aparatelor electrocasnice, in magazine specializate			☑
4759	Comert cu amanuntul al mobilei, al articolelor de iluminat si al articole de uz casnic n.c.a., in magazine specializate			☑
4761	Comert cu amanuntul al cartilor, in magazine specializate			☑
4762	Comert cu amanuntul al ziarelor si articolelor de papetarie, in magazine specializate			☑
4763	Comert cu amanuntul al discurilor si benzilor magnetice cu sau fara inregistrari audio/video, in magazine specializate			☑
4764	Comert cu amanuntul al echipamentelor sportive, in magazine specializate			☑
4765	Comerţ cu amănuntul al jocurilor şi jucăriilor, în magazine specializate			☑
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			☑
4775	Comert cu amanuntul al produselor cosmetice si de parfumerie, in magazine specializate			☑
4776	Comert cu amanuntul al florilor, plantelor si semintelor; comert cu amanuntul al animalelor de companie si a hranei pentru acestea, in magazine specializate			☑
4777	Comert cu amanuntul al ceasurilor si bijuteriilor, in magazine specializate			☑
4778	Comert cu amanuntul al altor bunuri noi, in magazine specializate – CU EXCEPTIA COMBUSTIBILILOR, ARMELOR SI MUNITIEI			☑
4779	Comert cu amanuntul al bunurilor de ocazie vandute prin magazine			☑
4781	Comert cu amanuntul al produselor alimentare, bauturilor si produselor din tutun efectuat prin standuri, chioscuri si piete			☑

.	CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI, ARMELOR SI MUNITIEI, COMBUSTIBILILOR			
4782	Comert cu amanuntul al textilelor, imbracamintei si incaltamintei efectuat prin standuri, chioscuri si piete			☑
4789	Comert cu amanuntul prin standuri, chioscuri si piete al altor produse			☑
4791	Comert cu amanuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI, ARMELOR SI MUNITIEI			☑
4799	Comert cu amanuntul efectuat in afara magazinelor, standurilor, chioscurilor si pietelor CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI, ARMELOR SI MUNITIEI, COMBUSTIBILILOR			☑
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 servicii de alimentatie n.c.a		☑	
5630	Baruri si alte activitati de servire a bauturilor CU EXCEPTIA BAUTURILOR ALCOOLICE SI TUTUNULUI		☑	
5811	Activitati de editare a cartilor		☑	
5812	Activitati de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese si similare		☑	
5813	Activitati de editare a ziarelor		☑	
5814	Activitati de editare a revistelor si periodicelor		☑	
5819	Alte activitati de editare		☑	
5821	Activităţi de editare a jocurilor de calculator		☑	
5829	Activităţi de editare a altor produse software		☑	
5911	Activitati de productie cinematografica, video si de programe de televiziune		☑	
5912	Activitati 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 inregistrarilor audio si activitati de editare muzicala		☑	
6010	Activităţi de difuzare a programelor de radio		☑	

6020	Activităţi de difuzare a programelor de televiziune		☑	
6110	Activităţi de telecomunicaţii prin reţele cu cablu		☑	
6120	Activităţi de telecomunicaţii prin reţele fără cablu (exclusiv prin satelit)		☑	
6130	Activităţi de telecomunicaţii prin satelit		☑	
6190	Alte activităţi de telecomunicaţii		☑	
6201	Activităţi de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)	☑		
6202	Activităţi de consultanţă în tehnologia informaţiei		☑	
6203	Activităţi de management (gestiune şi exploatare) a mijloacelor de calcul		☑	
6209	Alte activităţi de servicii privind tehnologia informaţiei		☑	
6311	Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţi conexe		☑	
6312	Activităţi ale portalurilor web		☑	
6391	Activităţi ale agenţiilor de ştiri		☑	
6399	Alte activităţi de servicii informaţionale n.c.a		☑	
6511	Activitati de asigurari de viata		☑	
6512	Alte activitati de asigurari (exceptand asigurarile de viata)		☑	
6520	Activitati de reasigurare		☑	
6621	Activitati de evaluare a riscului de asigurare si a pagubelor		☑	
6622	Activitati ale agentiilor si brokerilor de asigurari		☑	
6629	Alte activitati auxiliare activitatilor de asigurari si fonduri de pensii		☑	
6810	Cumpararea si vanzarea de bunuri imobiliare proprii FĂRA LEASING		☑	
6820	Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau in leasing CU EXCEPŢIE LEASING		☑	
6831	Agentii imobiliare		☑	
6832	Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract		☑	
6910	Activitati juridice		☑	
6920	Activităţi de contabilitate şi audit financiar; consultanţă în domeniul fiscal		☑	
7010	Activitati ale directiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate		☑	
7021	Activităţi de consultanţă în domeniul relaţiilor publice şi al comunicării		☑	
7022	Activităţi de consultanţă pentru afaceri şi management		☑	

7111	Activităţi de arhitectură		☑	
7112	Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea		☑	
7120	Activităţi de testări şi analize tehnice		☑	
7311	Activităţi ale agenţiilor de publicitate		☑	
7312	Servicii de reprezentare media		☑	
7320	Activităţi de studiere a pieţei şi de sondare a opiniei publice		☑	
7410	Activităţi de design specializat		☑	
7420	Activităţi fotografice		☑	
7430	Activităţi de traducere scrisă şi orală (interpreţi)		☑	
7490	**Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.** Cu excepţia: ▪ activităţilor de brokeraj pentru întreprinderi , adică aranjamente pentru cumpărarea şi vânzarea de întreprinderi mici şi mijlocii, inclusiv a experienţei profesionale, dar neincluzând activităţile de brokeraj pentru bunuri imobiliare; ▪ activităţi de brokeraj pentru brevete (aranjamente pentru cumpărarea şi vânzarea de brevete); ▪ activităţi de evaluare, altele decât pentru bunuri imobiliare şi asigurări(pentru antichităţi, bijuterii etc.); ▪ auditarea facturilor şi a rapoartelor privind mărfurile.		☑	
7500	Activităţi veterinare		☑	
7711	Activitati de inchiriere si leasing cu autoturisme si autovehicule rutiere usoare FARA LEASING		☑	
7712	Activitati de inchiriere si leasing cu autovehicule rutiere grele FARA LEASING		☑	
7721	Activitati de inchiriere si leasing cu bunuri recreationale si echipament sportiv FARA LEASING		☑	
7722	Inchirierea de casete video si discuri (CD-uri, DVD-uri)		☑	
7729	Activitati de inchiriere si leasing cu alte bunuri personale si gospodaresti n.c.a FARA LEASING		☑	
7731	Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente agricole FARA LEASING		☑	
7732	Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente pentru constructii FARA LEASING		☑	
7733	Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente de birou (inclusiv calculatoare) FARA LEASING		☑	
7734	Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente de transport pe apa FARA LEASING		☑	
7735	Activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente de transport aerian FARA LEASING		☑	
7739	Activitati de inchiriere si leasing cu alte masini, echipamente si bunuri tangibile FARA LEASING		☑	
7810	Activităţi ale agenţiilor de plasare a forţei de muncă		☑	
7820	Activităţi de contractare, pe baze temporare,a personalului		☑	
7830	Servicii de furnizare şi management a forţei de muncă		☑	
7911	Activităţi ale agenţiilor turistice		☑	

7912	Activităţi ale tur-operatorilor		☑	
7990	Alte servicii de rezervare şi asistenţă turistică		☑	
8010	Activitati de protectie si garda		☑	
8020	Activitati de servicii privind sistemele de securizare		☑	
8030	Activitati de investigatii		☑	
8110	Activităţi de servicii suport combinate		☑	
8121	Activităţi generale de curăţenie a clădirilor		☑	
8122	Activităţi specializate de curăţenie		☑	
8129	Alte activităţi de curăţenie		☑	
8130	Activităţi de întreţinere peisagistică		☑	
8211	Activităţi combinate de secretariat		☑	
8219	Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate de secretariat		☑	
8220	Activităţi ale centrelor de intermediere telefonică (call center)		☑	
8230	Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor		☑	
8292	Activităţi de ambalare		☑	
8299	Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.		☑	
8551	Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional		☑	
8552	Învăţământ în domeniul cultural(limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)		☑	
8553	Şcoli de conducere (pilotaj)		☑	
8559	Alte forme de învăţământ n.c.a.		☑	
8560	Activităţi de servicii suport pentru învăţământ		☑	
8610	Activităţi de asistenţă spitalicească		☑	
8621	Activităţi de asistenţă medicală generală		☑	
8622	Activităţi de asistenţă medicală specializată		☑	
8623	Activităţi de asistenţă stomatologică		☑	
8690	Alte activităţi referitoare la sănătatea umană		☑	
8710	Activităţi ale centrelor de îngrijire medicală		☑	
8720	Activităţi ale centrelor de recuperare psihică şi de dezintoxicare, exclusiv spitale		☑	
8730	Activităţi ale căminelor de bătrâni şi ale căminelor pentru personae aflate în incapacitate de a se îngriji singure		☑	
8790	Alte activităţi de asistenţă socială cu cazare n.c.a.		☑	
8810	Activităţi de asistenţă socială, fără cazare, pentru bătrâni şi pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure		☑	
8891	Activităţi de îngrijire zilnică pentru copii		☑	

8899	Alte activităţi de asistenţă socială, fără cazare, n.c.a.		☑	
9001	Activităţi de interpretare artistică (spectacole)		☑	
9002	Activităţi suport pentru interpretarea artistică (spectacole)		☑	
9003	Activităţi de creaţie artistică		☑	
9004	Activităţi de gestionare a sălilor de spectacole		☑	
9101	Activitati ale bibliotecilor si arhivelor		☑	
9102	Activitati ale muzeelor		☑	
9103	Gestionarea monumentelor, cladirilor istorice si a altor obiective de interes turistic		☑	
9104	Activitati ale gradinilor zoologice, botanice si ale rezervatiilor naturale		☑	
9311	Activităţi ale bazelor sportive		☑	
9312	Activităţi ale cluburilor sportive		☑	
9313	Activităţi ale centrelor de fitness		☑	
9319	Alte activităţi sportive		☑	
9321	Bâlciuri şi parcuri de distracţii		☑	
9329	Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.		☑	
9511	Repararea calculatoarelor şi a echipamentelor periferice		☑	
9512	Repararea echipamentelor de comunicaţii		☑	
9521	Repararea aparatelor electronice de uz casnic		☑	
9522	Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc şi a echipamentelor pentru casă şi grădină		☑	
9523	Repararea încălţămintei şi a articolelor din piele		☑	
9524	Repararea mobilei şi a furniturilor casnice		☑	
9525	Repararea ceasurilor şi a bijuteriilor		☑	
9529	Repararea articolelor de uz personal şi gospodăresc n.c.a.		☑	
9601	Spălarea şi curăţarea (uscată) articolelor textile şi a produselor din blană		☑	
9602	Coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare		☑	
9603	Activităţi de pompe funebre şi similare		☑	
9604	Activităţi de întreţinere corporală		☑	
9609	Alte activităţi de servicii n.c.a.		☑	
9700	Activitati ale gospodariilor private in calitate de angajator de personal casnic		☑	

Avizat
Bagiu Doru
Manager proiect

ANEXA 3. INDICATII PENTRU COMPLETAREA PLANULUI DE AFACERI

I. Aspecte generale

Solicitantii ajutorului de minimis care participa la competitia planurilor de afaceri din cadrul proiectului "Noi oportunitati pentru antreprenori" (cod MYSMIS 2014+: 106360) vor descarca formatul Planului de afaceri si anexele, in format editabil, de pe site-urile Administratorilor schemei de minimis, si anume:
.....www.fpimm.ro

Atentie! Este obligatorie respectarea formatelor puse la dispozitie de Administratorii schemei de minimis, atat pentru Planul de afaceri, cat si pentru Declaratii Solicitant ajutor de minimis; nerespectarea acestei conditii conduce la respingerea proiectului in faza de verificare a conformitatii.

Planurile de afaceri se vor completa electronic, cu caractere Arial de 11, fara diacritice.

Va rugam sa completati toate rubricile, iar acolo unde nu este cazul, se trece mentiunea :"Nu se aplica".

Atentie! In completarea planului de afaceri trebuie sa tineti cont de urmatoarele conditii de eligibilitate:

- Toate planurile de afaceri trebuie sa atinga tema orizontala "Egalitatea de sanse si tratament"

- Planurile de afaceri vor descrie argumentat minim urmatoarele puncte:
  a) Descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri (obiective, activitati, rezultate, indicatori);
  b) Analiza SWOT a afacerii;
  c) Schema organizatorica si politica de resurse umane;
  d) Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor care fac obiectul afacerii;
  e) Analiza pietei de desfacere si a concurentei;
  f) Strategia de marketing;
  g) Proiectii financiare pe minim 3 ani
  h) Graficul Gantt al activitatilor
  i) Planul de achizitii

Nerespectarea acestei conditii conduce la respingerea proiectului in faza de verificare a conformitatii.

Avizat
Bagiu Ioan
Manager proiect

Dupa ce au fost completate toate rubricile, Planul de afaceri va fi listat si integrat in documentatia necesara pentru a fi depusa la inscrierea in competitie[1]; se va depune pe CD si versiunea electronica, in format PDF.

II. Atingerea temelor orizontale in cadrul Planului de afaceri

II.1. Egalitatea de sanse si tratament

Egalitatea de sanse si de tratament are la baza participarea deplina si efectiva a fiecarei persoane la viata economica si sociala, fara deosebire pe criterii de sex, origine rasiala sau etnica, religie sau convingeri, dizabilitati, varsta sau orientare sexuala.

Acest principiul poate fi integrat la nivelul unei activitati economice pornind de la urmatoarele aspecte practice (lista nu este exhaustiva):

- Adresabilitatea produselor/serviciilor furnizate/prestate de catre o intreprindere nu trebuie restrictionata pe anumite criterii discriminatorii (in principiu trebuie sa poata beneficia de acestea toate persoanele fara restrictii aplicate unor anumite categorii de persoane)
- Anunturile de angajare/metodele de angajare folosite trebuie sa ofere sanse egale tuturor categoriilor de persoane pentru a participa pe piata muncii,
- Este asigurat echilibrul de gen (femei si barbati) in cadrul echipelor de lucru sau al conducerii intreprinderii
- Este incurajata participarea varstnicilor, utilizandu-se experienta si cunostintele persoanelor mai in varsta pentru activitatile firmei, pentru a raspunde provocarilor generate de schimbarile demografice;
- Se urmareste ca toate categoriile de persoane sa aiba posibilitatea de a participa in mod egal la munca, astfel incat sa nu existe bariere care limiteaza egalitatea de sanse, angajatorii putand pune la dispozitia angajatilor un program de munca flexibil, spatii si dotari accesibile inclusiv persoanelor cu dizabilitati, resurse echilibrate in functie de nevoile diverselor categorii de persoane etc.;
- Se achizioneaza echipamente cu adaptari specifice pentru diferite tipuri de dizabilitati;
- Se imbunatatesc conditiile de munca pentru persoanele cu mobilitate redusa (de ex. prin munca la distanta);
- Se imbunatatesc conditiile de siguranta/confort la locul de munca prin diminuarea riscului de hartuire, inclusiv cea sexuala, a femeilor in medii dominate de barbati sau de tratament discriminatoriu al barbatilor in medii dominate de femei (de exemplu prin supravegherea video a parcarilor sau a spatiilor comune)
- Se acorda salarii identice la aceeasi munca prestata, indiferent de sexul, varsta, apartenenta sociala, etc.a salariatilor

II.2. Inovarea sociala

[1] Vezi punctul II.1. Modalitati de depunere a Planurilor de afaceri, termene limita, locatii pentru depunere proiecte din Procedura de depunere, evaluare si selectie a planurilor de afaceri

Inovatia la nivel organizational este definita astfel: „identificarea si implementarea de solutii noi pentru rezolvarea unor probleme sociale din comunitatea in care functioneaza afacerea".

Exemple de teme de inovare sociala:

- crearea de locuri de munca pentru persoane aflate in categorii dezavantajate
- sponzorizarea actiunilor sociale
- crearea sau sustinerea de parteneriate cu organizatii/institutii in vederea rezolvarii problemelor cu care se confrunta grupurile dezavantajate din comunitatea locala
- metode inovatoare de implicare activa a membrilor comunitatii in operatiunile sprijinite, inclusiv pentru depasirea barierelor de ordin moral sau care tin de cutumele din societate/ etnice;
- metode inovatoare de combatere a discriminarii;
- valorificarea oportunitatilor locale in identificarea solutiilor propuse;
- activitati si initiative care vizeaza promovarea egalitatii de sanse, nediscriminarea etc.
- crearea si consolidarea de parteneriate, retele si platforme de colaborare intre centrele de sprijinire a afacerilor si incubatoarelor/ clusterelor/ hub-urilor existente la nivel national/ regional/ local pentru sustinerea oricaror persoane interesate, cu resurse privind infiintarea si dezvoltarea afacerilor;
- aplicarea de mecanisme de preluare de catre agentii economici a unor servicii publice, prin intermediul unor activitati comerciale vizand servicii sociale, culturale, de mediu etc. (de ex. alpinism utilitar, peisagistica, ingrijire batrani, livrarea la domiciliu de alimente sau alte consumabile etc.), dezvoltarea de cooperative pentru livrarea unor servicii necesare in comunitate;
- inovatia ca schimbare a stilului de lucru intr-o intreprindere, fata de modelul classic

II.3. Dezvoltarea durabila

Tematica dezvoltarii durabile urmareste:

- ✓ protectia mediului;
- ✓ utilizarea eficienta a resurselor;
- ✓ atenuarea si adaptarea la schimbarile climatice;
- ✓ conservarea si protejarea biodiversitatii;
- ✓ dezvoltarea capacitatii de a rezista la producerea dezastrelor;
- ✓ prevenirea si gestionarea riscurilor naturale (fenomene meteorologice extreme precum seceta, ulunecari de teren, inundatii, incendii).

Din cadrul protectiei mediului se urmareste:

- controlul si reducerea poluarii aerului, apei si solului;
- protectia resurselor naturale;
- gestionarea deseurilor, inclusiv a deseurilor periculoase.

De exemplu, dezvoltarea durabila intr-o intreprindere poate sa urmareasca:

- Daca desfasurarea activitatii firmei ar putea avea un efect negativ direct sau indirect asupra mediului, a utilizarii eficiente a resurselor sau a biodversitatii (daca ar fi afectata flora sau fauna)
- Daca exista masuri/actiuni clare de prevenire a efectelor/deseurilor rezultate din activitate (productie/servicii) asupra mediului
- Daca activitatea/serviciul desfasurata/prestata are loc intr-o arie naturala protejata, poate avea impact asupra calitatii aerului, apei sau solului, implica producerea de deseuri, implica utilizarea de substante periculoase? Daca da – se detaliaza masurile luate pentru atenuarea sau reducerea efectelor negative asupra mediului.
- Daca sustineti prin activitatea desfasurata colectarea selectiva a deseurilor sau promovati reducerea volumului de deseuri;
- Daca sustineti reutilizarea, recuperarea si reciclarea deseurilor.

II.4. Tranzitia catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta d.p.d.v. al utilizarii resurselor

Emisiile scazute de dioxid de carbon, denumite generic si gaze cu efect de sera (GES), au in vedere in special domeniile: energie, transport, procese industriale, agricultura, silvicultura, deseuri.

Pornind de la aceste domenii, se urmareste mentionarea de masuri adecvate de tipul:

- Reducerea consumului de energie electrica (care prezinta cel mai mare potential de reducere a emisiilor GES) sau de a utiliza energie verde pentru generare (becuri economice, senzori aplicati pentru intreruperea alimentarii cu curent dupa un anumit interval minim de timp de nefolosinta, panouri fotovoltaice, echipamente cu consum energetic imbunatatit, cicluri de productie sau procese de fabricatie reduse ca desfasurare in timp etc.)
- Diminuarea emisiilor din surse fixe in atmosfera si sau limitarea poluarii corpurilor de apa (sisteme adecvate si inovative de filtrare, nepoluante)
- Respectarea standardelor impuse pentru reducerea emisiilor GES
- Achizitionarea de mijloace de transport electrice sau noi, cu reducerea emisiilor GES
- Cresterea reciclarii cu efect asupra reducerii consumului de energie
- Imbunatatirea gestionarii resurselor si a deseurilor pentru reducerea emisiilor GES

II.5. Consolidarea cercetarii, dezvoltarii tehnologice si/sau inovarii

Se mentioneaza daca activitatea/serviciul desfasurat in cadrul firmei pune in aplicare sau foloseste vreo tehnica/metoda/proces/aplicatie practica rezultata in urma cercetarii sau dezvoltarii tehnologice/inovarii.

De exemplu se poate mentiona daca:

- Se folosesc echipamente care au integrate tehnologii noi, moderne (se mentioneaza pe scurt in ce constau aceste noi tehnologii)
- Se utilizeaza vreun program inovativ (soft nou) care determina efecte pozitive asupra eficientei economice a firmei

II.6. Utilizarea TIC in procesul de productie/ furnizare de bunuri, prestari de servicii sau executie de lucrari

TIC = tehnologii informationale si comunicationale

In cadrul activitatii unei intreprinderi, utilizarea TIC poate sa priveasca urmatoarele aspecte:

- Activitatea economica vizeaza dezvoltarea de software (CAEN 6201) sau alte activitati de servicii privind tehnologia informatiei (CAEN 6209)
- Se folosesc in cadrul activitatii echipamente IT (calculatoare, servere, alte dispositive electronice conectate la calculator)
- Se utilizeaza softuri specifice pentru desfasurarea sau imbunatatirea activitatii economice
- Se presteaza servicii on-line
- Se infiinteaza magazin on-line sau se desfasoara activitate de comert on-line

S.C. FIRST JOB SCHOOL S.R.L.
1. JOB SCHOOL
S. BRAŞOV

AVIZAT

BAGHIU DORIN

MANAGER PROIECT

ANEXA 4

europass

Curriculum vitae Europass

Inseraţi fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Telefon(oane)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Fax(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
E-mail(uri)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Naţionalitate(-tăţi)	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Data naşterii	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Sex	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional

(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Experienţa profesională

Perioada	Menţionaţi separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Funcţia sau postul ocupat	
Activităţi şi responsabilităţi principale	
Numele şi adresa angajatorului	
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	

Educaţie şi formare

Perioada	Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucţiunile)
Calificarea / diploma obţinută	
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) maternă(e)	**Precizaţi limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificaţi a doua limbă maternă, vezi instrucţiunile)
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	

Autoevaluare

Nivel european (*)	Înţelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine
Competenţe şi abilităţi sociale	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Competenţe şi aptitudini tehnice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Competenţe şi aptitudini artistice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Alte competenţe şi aptitudini	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Permis(e) de conducere	Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Informaţii suplimentare	Includeţi aici orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinţe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)
Anexe	Enumeraţi documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)

Instrucțiuni pentru folosirea curriculumului vitae Europass

(http://europass.cedefop.eu.int)

Introducere

Redactarea unui curriculum vitae reprezintă un pas important atunci când sunteți în căutarea unei slujbe sau a unui curs de instruire/formare. CV –ul este adesea primul contact cu un viitor angajator, de aceea el trebuie să atragă imediat atenția cititorului și să demonstreze de ce ar merita să fiți intervievat.

Important! De obicei angajatorii nu alocă mai mult de un minut fiecărui CV, atunci când fac selecția inițială a aplicațiilor/candidaturilor primite. Dacă rataţi impactul corect, veți pierde ocazia de a fi angajat.

Citiți cu atenție instrucțiunile următoare, înainte de a introduce informațiile personale în modelul de CV.

Recomandări generale

Înainte de a începe să scrieți CV-ul, amintiți-vă câteva principii importante:

Atenție la modul cum vă prezentați CV-ul

Prezentați-vă calificările, aptitudinile și competențele în mod clar și logic, astfel încât atributele personale să fie puse în valoare.

Acordați atenție sporită fiecărui detaliu relevant, atât ca fond cât și ca formă; nu există scuză pentru greșelile de ortografie și de punctuație!

Concentrați-vă pe aspectele esențiale

- un CV trebuie să fie concis: în cele mai multe cazuri, două pagini sunt suficiente pentru a arăta cine sunteți. Un CV de trei pagini poate fi considerat prea lung în unele țări, chiar dacă experiența dumneavoastră profesională este remarcabilă.
- dacă experiența dumneavoastră profesională este încă limitată (pentru că tocmai ați absolvit școala sau facultatea), inversați ordinea rubricilor și începeți cu descrierea studiilor și a pregătirii; scoateți în evidență stagiile de practică profesională efectuate în timpul studiilor (a se vedea exemplele online);
- concentrați-vă pe informația esențială, care aduce valoare sporită aplicației dumneavoastră; experiența de muncă sau cursurile de pregătire vechi sau nerelevante pot fi omise.

Adaptați CV-ul în funcție de postul pentru care candidați

Verificați-vă sistematic CV-ul ori de câte ori doriți să-l trimiteți unui angajator, pentru a corespunde profilului cerut; puneți-vă în evidență calitățile în concordanță cu cerințele specifice angajatorului. Căutați informații despre compania la care urmează să candidați pentru a vă putea adapta CV-ul la profilul căutat.

Atenție: nu "umflați" în mod artificial CV-ul; riscați sa fiți descoperit la interviu.

Respectați structura modelului

Curriculum vitae Europass vă permite prezentarea calificărilor, aptitudinilor și competențelor într-o ordine logică:

- informații personale;
- descrierea experienței profesionale;
- descrierea studiilor și a cursurilor de formare (care poate să apară înaintea rubricii 'Experiența profesională, în cazul celor cu experiență limitată de muncă; pentru a inversa ordinea celor doua rubrici, folosiți comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat);
- inventar detaliat al aptitudinilor și competențelor dumneavoastră, dobândite pe parcursul studiilor și formării profesionale, al experienței profesionale și vieții cotidiene.

Observații:

- imprimați/tipăriți curriculum vitae pe hârtie albă;
- păstrați caracterele și formatul sugerate;
- evitați sublinierile și scrierea de fraze întregi cu majuscule sau litere îngroșate: afectează lizibilitatea documentului;
- nu separați paragrafele unei rubrici pe două pagini (de exemplu: lista cursurilor de formare) – pentru a evita acest lucru folosiți comanda 'page break' (întrerupere pagină) a procesorului de texte utilizat;
- casetele care conțin diferitele rubrici nu trebuie să apară atunci când documentul este imprimat.

Fiți clar și concis

Profilul dumneavoastră trebuie apreciat de către potențialul angajator după câteva minute de lectură a CV-ului. Prin urmare:

- folosiți propoziții scurte;
- concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței profesionale;
- explicați orice întreruperi ale studiilor sau carierei dumneavoastră;
- îndepărtați orice rubrică facultativă (de exemplu dacă nu aveți 'Aptitudini și competențe artistice' (a se vedea pagina 2 a modelului) sau considerați că astfel de aptitudini și competențe nu aduc valoare în plus aplicației dumneavoastră, îndepărtați toată rubrica folosind comanda 'cut' (decupare) a procesorului de texte utilizat.

Rugați pe cineva să vă citească CV-ul

Verificați cu atenție CV-ul la final pentru a îndepărta orice greșeala de ortografie și ca să vă asigurași că este redactat logic și clar.

Puneți pe altcineva să vă citească CV-ul pentru a vă asigura că are un conținut clar și ușor de înțeles.

Instrucțiuni detaliate pentru folosirea curriculumului vitae Europass

(http://europass.cedefop.eu.int)

Cum să redactați Curriculum Vitae Europass?

I. Utilizați interfața online sau descărcați modelul de CV:

Puteți fie să:

(a) folosiți interfața online disponibilă pe website-ul Europass (http://europass.cedefop.eu.int). CV-ul dumneavoastră poate fi apoi salvat în directorul ales;

sau

(b) să descărcați modelul de CV (Word sau OpenDocument) în limba preferată de pe același website și să-l salvați pe unitatea hard a calculatorului dumneavoastră; apoi completați diferitele rubrici în coloana din partea dreaptă și inserați datele personale.

Dacă aveți nevoie de îndrumare, consultați exemplele de CV oferite pe http://europass.cedefop.eu.int

II. Completați diferitele secțiuni/rubrici după cum urmează:

Important:

- nu schimbați textul din coloana stângă;
- păstrați formatul și caracterele utilizate în model.

europass

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Atașați fotografia dacă se cere (facultativ)

Observații:

- fotografia nu este indispensabilă într-un CV, decât dacă este cerută de angajator
- format: preferabil jpg.

Nume / Prenume
(rubrică facultativă)

Scrieți numele, prenumele (preferabil folosind litere mici după inițiale), de exemplu:

Popescu, Ion, Andrei

în conformitate cu regulile aplicate în țara dumneavoastră.

Observații: dacă aveți mai multe prenume, începeți cu cel pe care îl folosiți de obicei.

Adresa(e)
(rubrică facultativă)

Scrieți adresa/ele completă/e unde vreți să fiți contactat, de exemplu:

Bd-ul Alba Iulia nr.12, bl. D3, ap. 21, sector 4, București, cod poștal 3010

Observații:

- indicați clar adresa la care puteți fi contactat rapid. Dacă adresa dumneavoastră permanentă este diferită de cea la care locuiți în prezent, puteți indica ambele adrese, menționând datele la care puteți fi contactat la fiecare dintre ele;
- ordinea elementelor din adresă poate varia de la țară la țară; respectați regulile în vigoare, astfel încât corespondența să ajungă ușor; nu uitați codul de țară dacă aplicați în străinătate (vezi modele de CV);
- în cazul Irlandei, al Regatului Unit al Marii Britanii și Olandei, numele țării se scrie în întregime:

  Dublin 2
  Ireland

  ...
  London SW1P 3AT
  United Kingdom

  ...

  2500 EA Den Haag
  Nederland

Pentru detalii suplimentare, consultați Ghidul inter-instituțional de redactare, disponibil on line:

http://publications.europa.eu/code/fr/fr-390200.htm

Telefon (-oane) (rubrică facultativă)	Indicați numerele de telefon la care doriți să fiți contactat, de ex.: Fix: +40 212345678 Mobil: +40 721235678 **Observații:** - indicarea numărului în formatul său internațional; - prefixul țării precedat de semnul „+" (fără a fi urmat de spațiu), indicând necesitatea adăugării prefixului pentru apeluri internaționale; - după prefixul țării, separat de acesta printr-un spațiu, numărul complet (inclusiv prefixul local atunci când acesta există) este prezentat într-un singur bloc.
Fax(-uri) (rubrică facultativă)	Scrieți numerele de fax, folosind aceleași reguli ca pentru numerele de telefon de ex.: +40 212345678
E-mail(-uri) (rubrică facultativă)	Scrieți adresa dumneavoastră de poștă electronică, specificând dacă este adresa dumneavoastră personală sau de la serviciu de ex.: popescuion@whaoo.com
Naționalitate (-ți) (opțional)	Scrieți naționalitatea(-țile), de ex.: Română
Data nașterii (opțional)	Scrieți data dumneavoastră de naștere (zz/ll/aaaa), de ex.: 02.04.1963
Sex (opțional)	Indicați sexul dumneavoastră, (Masculin / Feminin), de ex.: Masculin
Loc de muncă vizat / Domeniu ocupațional (rubrică facultativă)	Specificați locul de muncă vizat sau domeniul ocupațional, de ex.: **Manager și administrator de baze de date** **Observații:** această rubrică oferă o imagine imediată a profilului dumneavoastră, axându-se pe competențele dumneavoastră principale.

Experiența profesională

În această rubrică, descrieți separat fiecare slujbă relevantă pe care ați avut-o, **începând cu cea mai recentă.**

Observații:

- dacă vă angajați pentru prima oară, nu uitați să menționați stagiile de pregătire practică și profesională din timpul studiilor, care dovedesc contactul inițial cu universul muncii;
- dacă experiența profesională este încă limitată (deoarece tocmai ați absolvit școala sau facultatea), descrieți mai întâi forma de învățământ absolvită și programele de formare profesională (pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat); evidențiați locurile de muncă din timpul cursurilor de pregătire practică (a se vedea exemplele online);
- din considerente de concizie, axați-vă pe experiența de muncă care aduce spor de valoare candidaturii dumneavoastră. Nu omiteți experiența care poate fi valoroasă, chiar dacă nu este legată direct de profilul postului pentru care candidați (de ex., timpul petrecut în străinătate, slujbe care v-au pus în contact cu publicul etc.);
- reproduceți tabelul (folosind comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat) ori de câte ori e necesar. Pentru a șterge o rubrică, folosiți comenzile din meniul 'Table' (Tabel) al procesorului de texte utilizat.

Perioada	Precizați perioadele de timp pentru postul ocupat, de ex.: Din martie 1994 până în decembrie 1999
Funcția sau postul ocupat	Indicați funcția sau postul ocupat, de ex.: Mecanic vehicule de mare tonaj, Tehnician de întreținere, Recepționist
Principalele activități și responsabilități	Indicați principalele dumneavoastră activități și responsabilități, de ex.: Întreținerea calculatoarelor sau Legătura cu furnizorii sau Întreținerea spațiilor verzi Dacă este necesar, cuantificați-vă responsabilitățile (procent de timp lucrat, durata de timp pentru fiecare post ocupat etc.).
Numele și adresa angajatorului	Indicați numele și adresa angajatorului, de ex.: Demeter SRL, Str. Garofițelor 12, Sector 3, București, România **Observații**: dacă este necesar, adăugați mai multe informații (telefon, fax, e-mail sau adresa de Internet), de ex.: Tel.: (40-21) 340 45 67 - Fax (40-21) 340 45 68 - E-mail: demeterv@yahoo.com Website: http://www.demeter.com.ro
Tipul activității sau sectorul de activitate	Indicați tipul sau sectorul de activitate al angajatorului, de ex.: Transport și logistică sau Birou de control financiar/auditare sau Producător de piese auto

Educație și formare profesională

În această rubrică, introduceți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite cu diplomă sau certificat, **începând cu cel mai recent.**

Observații:

- dacă experiența profesională este încă limitată (pentru că tocmai ați absolvit școala sau facultatea), descrieți mai întâi forma de învățământ și programele de instruire/formare profesională (pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat);
- nu e nevoie să prezentați toate calificările dumneavoastră (diplome sau certificate de absolvire): nu menționați studiile școlii primare dacă dețineți o diplomă de licență; axați-vă pe calificările importante pentru aplicația dumneavoastră;
- reproduceți tabelul (folosind comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat), ori de câte ori este nevoie. Pentru a șterge o rubrică, folosiți comenzile din meniul ' Table' (Tabel) al procesorului de texte utilizat.

Perioada	Precizați perioadele de timp în care s-a derulat cursul absolvit, de ex.: Din septembrie 1994 până în iunie 1998
Calificarea/diploma obținută	Scrieți titlul exact al certificatului sau diplomei obținute, de ex.: Certificat de aptitudini profesionale (C.A.P.) Nivel 2: Serviciul Brutărie Patiserie **Notă:** evitați folosirea doar a abrevierilor (ex. C.A.P.)
Disciplinele principale studiate/ competențele profesionale dobândite	Rezumați principalele discipline predate sau competențe profesionale dobândite pe durata cursului urmat, grupându-le dacă este necesar pentru concizie, e.g.: **Discipline generale** - Limba română, matematică, limbă străină (engleza) - Educație fizică **Discipline profesionale** - practică profesională (fabricarea de sorturi de pâine standard, specialități de pâine, prăjituri și produse de patiserie) - științe aplicate industriei și echipamentelor alimentare (microbiologie, biochimie, igienă) - tehnologie profesională (materii prime, igienă și siguranță) - cunoașterea domeniului profesional și a contextului economic, legal și social. **Observații:** combinați elementele și axați-vă pe aptitudinile profesionale care ar fi valorificate dacă ați fi angajat.
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	Precizați numele (și adresa dacă este necesar) și tipul instituției urmate de ex.: Grupul Școlar de Servicii Alimentare Aleea Amandinelor nr. 36 Sector 3, București
Nivelul în clasificarea națională sau internațională (rubrică facultativă)	Dacă nivelul calificării corespunde unui sistem de clasificare națională sau internațională existent, precizați nivelul și clasificarea (clasificare naționala, CISE, etc.). Dacă este necesar, consultați organismul care a acordat certificatul/titlul/diploma. Pentru mai multe informații despre CISE (Clasificarea Internațională Standard în Educație) realizată de UNESCO, consultați: http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED_F.pdf

Aptitudini și competențe personale

Această pagină oferă o imagine completă a aptitudinilor și competențelor dumneavoastră, dobândite pe parcursul vieții și formării profesionale și care nu sunt în mod necesar dovedite prin certificate și diplome oficiale. Rubricile următoare (limbi străine, aptitudini și competențe sociale, organizatorice, tehnice, de utilizare a calculatorului, artistice) vă permit să descrieți aptitudinile și competențele dobândite atât în timpul studiilor, în timpul seminariilor sau al sesiunilor de formare continuă, cât și pe cele dobândite într-o manieră informală și non formală, adică în timpul activităților dumneavoastră ocupaționale și de petrecere a timpului liber.

Observație generală: Eliminați orice rubrică în care nu aveți nimic relevant de trecut, folosind comanda 'cut' (decupare) a procesorului de texte utilizat.

Limba maternă	Precizați limba/ile maternă/e de ex.: **Româna**
Limbi străine cunoscute (rubrică facultativă)	**Observații:** Indicați în secțiunea de mai jos aptitudinile și competențele dumneavoastră în utilizarea limbilor străine. Utilizați scara de autoevaluare realizată de Consiliul Europei pentru a sprijinii oamenii în a-și autoevalua capacitatea de a înțelege, vorbi și scrie într-o limbă străină (vezi instrucțiunile de mai jos).

Autoevaluare	**Înțelegere**		**Vorbire**		**Scriere**
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleza	(C1) Utilizator experimentat	B2 Utilizator independent	(A2) Utilizator elementar	(B1) Utilizator independent	(B2) Utilizator independent
Franceza	(B1) Utilizator independent	B2 Utilizator independent	(A2) Utilizator elementar	(A2) Utilizator elementar	(A2)

(*) Nivelul Cadrului european comun de referință (CECR)

Instrucțiuni de folosire a grilei de autoevaluare

Grila de autoevaluare cu șase niveluri a fost realizată de Consiliul Europei pentru « Cadrul european comun de referință pentru limbi străine ».

Grila este alcătuită din trei niveluri mai mari după cum urmează:

- Utilizator elementar (niveluri A1 și A2);
- Utilizator independent (niveluri B1 și B2);
- Utilizator experimentat (niveluri C1 și C2).

Pentru a va autoevalua nivelul de utilizare a limbii străine, citiți descrierile de mai jos și scrieți nivelul relevant (de ex. Utilizator experimentat - C2) în căsuța adecvată a CV-ului (Ascultare, Citire, Participare la conversație, Discurs oral și Scriere).

Înțelegere

Ascultare

A 1: Pot să înțeleg expresii cunoscute si propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.

A 2: Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de ex., informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc , activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.

B 1: Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, scoală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate sau de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.

B 2: Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.

C 1: Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme fără prea mare efort.

C 2: Nu am nici o dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio, sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi, cu condiția de a avea timp să mă familiarizez cu un anumit accent.

Citire

A 1: Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.

A 2: Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.

B 1: Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.

B 2: Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.

C 1: Pot să înțeleg texte faptice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice. Pot să înțeleg articolele specializate și instrucțiunile tehnice lungi, chiar dacă nu se referă la domeniul meu.

C 2: Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii, de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.

Vorbire

Participare la conversație

A 1: Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.

A 2 : Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație

B 1: Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal

sau referitoare la viața cotidiană (de ex. familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).

B 2: Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.

C 1: Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoie să-mi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să-mi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să-mi conectez intervențiile bine de cele ale interlocutorilor mei.

C 2: Pot să particip fără efort la orice conversație sau discuție și sunt familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale. Pot să mă exprim fluent și să exprim cu precizie nuanțe fine de sens. În caz de dificultate, pot să reiau ideea și să-mi restructurez formularea cu abilitate, în așa fel încât dificultatea să nu fie sesizată.

Discurs oral

A 1: Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.

A 2: Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.

B 1: Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți sau a unui film și să-mi exprim reacțiile.

B 2: Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.

C 1: Pot să prezent descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând subtemele, dezvoltând anumite puncte și terminându-mi intervenția cu o concluzie adecvată.

C 2: Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluentă, într-un un stil adaptat contextului; cu o structură logică eficientă, care să ajute auditoriul să sesizeze și să retină punctele semnificative.

Scriere

A 1: Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea pe un formular de hotel.

A 2: Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.

B 1: Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.

B 2: Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.

C 1: Pot să mă exprim prin texte clare, bine structurate, dezvoltând punctele de vedere. Pot să tratez subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, subliniind aspectele pe care le consider importante. Pot să selectez un stil adecvat destinatarului.

C 2: Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să-l ajute pe cititor să sesizeze și să retină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Grila completă de autoevaluare poate fi accesată pe site-ul Consiliului Europei la (www.coe.int/portfolio).

Observații:

- dacă aveți un certificat care să vă ateste competențele (ca de exemplu TOEIC -Test of English for International Communication), precizați nivelul și data la care l-ați obținut;
- nu vă supraestimați nivelul, care poate fi foarte bine verificat atunci când veți fi intervievat!

Competențe și abilități sociale (rubrică facultativă)	**Despre ce este vorba?** Competențele și abilitățile sociale se referă la capacitatea de a trăi și munci împreună cu alți oameni, în locuri de muncă unde comunicarea este importantă iar munca în echipă este esențială (de exemplu în cultura și sport), în mediile multiculturale etc. Descrieți competențele și abilitățile sociale, de ex.: - spiritul de echipă; - capacitate de adaptare la medii multiculturale, obținută prin experiența de muncă în străinătate; - o bună capacitate de comunicare, obținută ca urmare a experienței de director de vânzări. Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, seminarii, context profesional, activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).
Competențe și aptitudini organizatorice (rubrică facultativă)	**Despre ce este vorba?** Competențele și aptitudinile organizatorice se referă la capacitatea de a coordona și administra oameni, proiecte și bugete în timpul activităților profesionale, de voluntariat (de exemplu cultură și sport) și acasă etc. Descrieți competențele și aptitudinile organizatorice, de ex.: - leadership (conducător)(în prezent responsabilul unei echipe compuse din 10 oameni); - spirit organizatoric (experiență în logistică); - experiență bună a managementului de proiect sau al echipei. Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminarii, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.).

Competențe și aptitudini tehnice (rubrică facultativă)	**Despre ce este vorba?** Competențele și aptitudinile tehnice se referă la capacitatea de a mânui echipamente și mașini, altele decât calculatoarele sau la cele dintr-un domeniu specializat (industrie manufacturieră, sănătate, domeniul bancar etc.). Descrieți competențele și aptitudinile tehnice de ex.: - o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (am fost responsabil cu implementarea controlului calității în departamentul în care am lucrat); Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminarii, în activități de voluntariat în timpul liber etc.)
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului (rubrică facultativă)	**Despre ce este vorba?** Competențele și cunoștințele de utilizare a calculatorului se referă la abilitățile de utilizare a procesoarelor de texte și a altor aplicații, a bazelor de date, a Internetului, precum și la abilitățile avansate (programare etc.). Descrieți competențele și cunoștințele de utilizare a calculatorului de ex.: - o bună stăpânire a instrumentelor Microsoft Office™ (Word™, Excel™ și PowerPoint™); - cunoștințe elementare ale aplicațiilor de grafică pe calculator(Adobe Illustrator™, - PhotoShop™). Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminarii, în activități de voluntariat în timpul liber etc.)
Competențe și aptitudini artistice (rubrică facultativă)	Descrieți competențele și aptitudinile artistice care constituie un avantaj (muzica; scrisul; design, etc.) de ex..: sculptură în lemn Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminarii, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.)
Alte competențe și aptitudini (rubrica facultativa)	Descrieți aici orice alte competențe și aptitudini care constituie un avantaj și care nu sunt menționate în rubricile anterioare (hobby-uri, sporturi, funcții de răspundere în organizații de voluntari), de ex.: - planorism Specificați în ce context au fost dobândite (formare profesională, context profesional, seminarii, în activități de voluntariat sau în timpul liber etc.)

Permis/e de conducere (rubrică facultativă)	Menționați dacă dețineți un permis de conducere ți categoria,de ex.: Categoria B
Informații suplimentare (rubrică facultativă)	Menționați aici alte informații pe care le considerați utile - publicații sau activități de cercetare; - apartenența la organizații profesionale; - stagiul militar (dacă e important); - starea civilă (dacă e important); - persoane de contact sau referințe (nume, funcție, adresa de contact , vezi nota de dedesubt), de ex.: **Publicații** Articol: "Caracterizarea moleculară a celulei nervoase încărcate cu H3O", Immunology Quarterly, New York, 02/2002 **Note**: - nu indicați adresa unei persoane de contact fără să fi obținut în prealabil acordul acesteia; e de preferat să menționați 'Referințele pot fi furnizate la cerere' pentru a nu supraîncărca curriculumul vitae; - dacă este cazul, faceți o descriere scurtă a publicației sau a activității de cercetare; specificați tipul documentului (teză, articol, raport etc.).
Anexe (rubrică facultativă)	Enumerați orice document atașat CV-ului, de ex.: - copii după diplome și certificate obținute, incluzând orice certificat al unui curs de formare finalizat fără o atestare formală a calificării; - dovezi ale angajării și stagiului; - publicații sau activitatea de cercetare etc. **Observații:** - enumerați documentele în ordine logică (de ex., grupați diplomele și dovezile de angajare împreună, numerotați-le dacă e necesar) pentru a ajuta cititorul; - nu trimiteți niciodată diplomele și certificatele în original deoarece acestea ar putea fi rătăcite/pierdute; fotocopiile sunt adecvate.

AVIZAT
BAGIU DOINA
MANAGER PROIECT

Cod proiect SMIS 2014+: 106360
Titlu proiect: *„Noi oportunități pentru antreprenori"*
Axa Prioritară: 3 "*Locuri de munca pentru toti*"
Ob.tematic 8 "*Promovarea unor locuri de munca durabile si de calitate si sprijinirea mobilitatii lucratorilor*"
Prioritatea de investitii 8.iii "*Activitati independente, antreprenoriat si infiintare de intreprinderi, inclusiv a unor microintreprinderi si a unor intreprinderi mici si mijlocii inovatoare*"
Obiectivul specific 3.7 "*Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana*"

Anexa 5.1

CERERE INSCRIERE SI INREGISTRARE PLAN DE AFACERE la competitia planurilor de afaceri in proiectul *„Noi oportunități pentru antreprenori"*

Subsemnatul/a .....,
identificat/ă cu ..... seria ..... număr ....., eliberat de
..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea
....., str.....,
nr....., bl....., sc....., apt...., jud....., CNP .....,
tel ....., e-mail .....,
depun astazi ....., **dosarul Planului de afaceri pentru participarea la Competitia planurilor de afaceri organizat in cadrul proiectului *„Noi oportunitati pentru antreprenori"*** derulat de SC First Job School SRL, in parteneriat cu SC Go To Job School SRL si Fundatia pentru Promovarea IMM Brasov (FPIMM Brașov), cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020.

Declar ca am participat la si absolvit cursul "Competente antreprenoriale" din cadrul proiectului *„Noi oportunitati pentru antreprenori"*:

☐ Da ☐ NU

Titlul Planului de afaceri: .....
Cod CAEN afacere vizata: .....

....
(nume complet scris citeț) *(data completării)*

.....
(semnătură)

Numar inregistrare primit la depunere .....
(se va completa de catre administratorul schemei de minimis unde se depune planul de afaceri)

1

Cod proiect SMIS 2014+: 106360
Titlu proiect: *„Noi oportunități pentru antreprenori"*
Axa Prioritară: 3 "*Locuri de munca pentru toti*"
Ob.tematic 8 "*Promovarea unor locuri de munca durabile si de calitate si sprijinirea mobilitatii lucratorilor*"
Prioritatea de investitii 8.iii "*Activitati independente, antreprenoriat si infiintare de intreprinderi, inclusiv a unor microintreprinderi si a unor intreprinderi mici si mijlocii inovatoare*"
Obiectivul specific 3.7 "*Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana*"

Anexa 5.2

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT
la momentul înscrierii și înregistrării Planului de afacere pentru competiția planurilor de afaceri în proiectul *„Noi oportunități pentru antreprenori"*

ATENTIE!
Declarația va fi completată citeț și complet doar de persoana care dorește să participe cu Planul său de afacere la competiția planurilor de afaceri.
Nu se acceptă persoane interpuse pentru completarea declarației.
Semnarea prezentei valorează înțelegerea și asumarea celor completate.

TITLUL PLANULUI DE AFACERI:

.....

.....

Subsemnatul/a ....., CNP .....,
posesor/oare a C.I. seria ..... , nr. ....., eliberata de .....,
domiciliat/a in localitatea ....., str.....
nr....., bl....., sc....., apt....., judet .....,
tel ....., e-mail....., mă **angajez pe propria răspundere la următoarele, în situația în care planul meu de afacere este selectat în vederea finanțării și voi semna contractul de subvenție:**

A. Voi înființa în calitate de asociat unic în perioada 01.01.2019 - 28.02.2019 o societate comerciala conform Legii societatilor nr.31/1990 nonagricolă în mediul urban din Regiunea Centru (județele: Brașov, Sibiu, Covasna, Harghita, Mureș, Alba) și mă angajez să mențin, timp de 3 ani de la data semnării contractului de subvenție, atât sediul, cât și/sau punctul/punctele de lucru al/ale întreprinderii în Regiunea Centru.

☐ Da ☐ NU

2

B. Mă angajez să nu transfer/mut în altă regiune sau în mediul rural, timp de 3 ani de la data semnării contractului de subvenție, sediul social și/sau punctul/le de lucru al/ale societății pe care o voi înființa în cadrul proiectului *"Noi oportunități pentru antreprenori"*.

☐ Da ☐ NU

C. Mă angajez să nu transfer/cedez calitatea mea de asociat unic timp de minimum 3 ani de la data semnării contractului de subvenție, acționariatul societății pe care o voi înființa în cadrul proiectului *"Noi oportunități pentru antreprenori"* urmând să rămână același în acest interval de timp.

☐ Da ☐ NU

D. Mă angajez să mențin, timp de minimum 3 ani de la data semnării contractului de subvenție, obiectul de activitate (codul CEAN aferent) care va fi finanțat în baza planului de afaceri depus și selectat în competiția planurilor de afaceri.

☐ Da ☐ NU

E. Mă angajez ca subvenția pe care o va primi societatea pe care o voi înființa în calitate de asociat unic în cadrul proiectului *"Noi oportunități pentru antreprenori"* și a cărei activitate va fi finanțată în baza planului de afaceri depus și selectat în competiția planurilor de afaceri, va respecta regula cumulului privind ajutoarele de minimis[1].

☐ Da ☐ NU

F. Declar că activitățile/cheltuielile planului de afaceri nu au mai fost finanțate prin alt proiect similar (evitarea dublei finanțări)

☐ Da ☐ NU

G. Mă angajez că activitățile/cheltuielile planului de afacere se vor realiza după semnarea contractului de subvenție.

☐ Da ☐ NU

H. Mă angajez să nu modific planul de afaceri și obiectivele în baza cărora societatea nou înființată a fost selectată pentru a obține finanțare și pentru care voi semna contractul de subvenție.

☐ Da ☐ NU

---

[1] Valoarea maximă totală a ajutoarelor de minimis de care poate beneficia întreprinderea unică pe o perioadă de 3 ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile contractului de subvenție, 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) - conform Regulamentului UE nr.1407-2013 privind aplicarea art.107 și 108 a ajutoarelor de minimis din Tratatul privind funcționarea UE.

3

I. Mă angajez ca până la data de 01.06.2019 să angajez pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, minimum 2 persoane cu domiciliul/reşedinţa în Regiunea Centru şi să obţin toate autorizaţiile de funcţionare necesare începerii activităţii finanţate.

☐ Da ☐ NU

J. Mă angajez să menţin cel puţin până la data de 31.12.2021 cele 2 locuri de muncă nou create prin proiect şi să respect cerinţa ca persoanele angajate pe aceste locuri de muncă să aibă domiciliul sau reşedinţa numai din Regiunea Centru.

☐ Da ☐ NU

K. Mă angajez ca cel puţin până la data de 31.12.2021 să respect regula continuităţii locurilor de muncă nou create şi să menţin funcţionarea întreprinderii sprijinite prin subvenţia proiectului (schema de minimis).

☐ Da ☐ NU

L. Îmi asum faptul că voi fi direct responsabil de implementarea planului de afaceri realizat în cadrul proiectului.

☐ Da ☐ NU

M. Mă angajez să achiziţionez prin proiect numai bunuri noi, să menţin proprietatea acestora la nivelul întreprinderii sprijinite prin subvenţia proiectului şi să nu ipotechez aceste bunuri pe o perioadă cel puţin acoperitoare până la data de 31.12.2021.

☐ Da ☐ NU

N. Mă angajez să închei contract/poliţă de asigurare împotriva tuturor riscurilor pentru bunurile achiziţionate prin program, cesionată în favoarea unuia dintre partenerii proiectului (SC First Job School, SC Go To Job School SRL sau FPIMM Braşov), acoperitoare până la data 31.12.2021.

☐ Da ☐ NU

O. Mă angajez să raportez anual efectele participării în Program pe o perioadă acoperitoare până la data 31.12.2021, începând cu anul următor acordării subvenţiei (ajutorului de minimis).

☐ Da ☐ NU

4

P. Mă angajez să aduc la cunoștința SC First Job School ori SC Go To Job School SRL sau FPIMM Brașov în termen de cel mult 5 zile lucrătoare orice modificare referitoare la schimbarea sediului / punctului de lucru și/sau situația personalului angajat.

☐ Da ☐ NU

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în angajamentele asumate prin prezenta este pedepsită conform legii.

.....

(nume complet scris citeț)

.....

(data completării)

.....

(semnătură)

S.C. FIRST JOB SCHOOL BRAȘOV

AVIZAT
BAGEIU DORU
MANAGER PROIECT

Anexa 6. GRILA DE EVALUARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI A ELIGIBILITATII

Nr.inreg. plan afacere .....

Nr.crt.	CRITERIU DE EVALUARE	DA	NU	OBS.
1	**S-a respectat procedura de depune a Planurilor de afaceri, si anume:**			
	- Documentele depuse sunt indosariate;			
	- Toate documentele sunt in limba romana;			
	- Documentele sunt depuse in format tiparit pe hartie, in 2 exemplare, dintre care unul contine mentiunea Original iar celalat Copie;			
	- Documentele sunt depuse si pe CD, intr-un singur exemplar, in format PDF iar previziunile financiare sunt in format editabil (Excel)			
2	**Dosarul depus indeplineste urmatoarele cerinte:**			
	- "Cererea de inscriere si inregistrare Plan de afacere" exista si respecta formatul indicat de Anexa 5, pc. 5.1. la Procedura; cererea este completata si are numar de inregistrare din partea Administratorului schemei de minimis care nu depaseste termenul limita de 15.10.2018, ora 17			
	- Documentele depuse sunt opisate si numerotate			
	- Planul de afaceri respecta formatul din Anexa 1 la Procedura si este completat integral			

	- Este atasata copie lizibila dupa documentul de identitate al solicitantului de ajutor de minimis			
	- Este atasat Certificat constator persoana fizica de la Oficiul Registrului Comertului (original)			
	- CV-ul solicitantului de ajutor de minimis exista, este completat si respecta formatul din Anexa 4 la Procedura			
	- Declaratiile Solicitantului respecta formatul din Anexa 5, pc. 5.2 la Procedura			
	- Sunt atasate oferte pentru imobilizari corporale si necorporale, valabile la data depunerii Planului de afaceri; ofertele sunt in limba romana; pentru imobilizarile corporale si necorporale care depasesc suma de 22.292,5 lei oferta este personalizata pentru Solicitantul ajutorului de minimis			
3	**Sunt indeplinite urmatoarele conditii referitoare la Solicitantul ajutorului de minimis:**			
	- Solicitantul este inregistrat in grupul tinta al proiectului (figureaza in Anexa 17 Registrul grupului tinta)			
	- Solicitantul a depus un singur plan de afaceri in cadrul competitiei (figureaza o singura data in "Registrul de inregistrare Planuri de afaceri intrate in competitie" de la Administratorii schemei de minimis			
	- Solicitantul nu este actionar majoritar in alta firma, cf. Certificat constator persoana fizica de la Oficiul Registrului Comertului atasat			

4	**Sunt indeplinite urmatoarele conditii referitoare la Planul de afaceri[1]:**			
	- Declaratie de angajament din Anexa 5, pc. 5.2 este atasata, completata integral, sunt bifante toate punctele A – P cu raspunsul "Da" si este semnata			
	- In planul de afaceri, la sectiunea....este bifat la punctul "se vor crea cel putin 2 locuri de munca"			
	- In planul de afaceri, la punctul... este indicat un singur cod CAEN; codul CAEN indicat se regaseste in Anexa 2 la Procedura			
	- In planul de afaceri este completat punctul .... si sunt indicate modalitati concrete de asigurare a egalitatii de sanse			
	- In planul de afaceri "Previziunile financiare" sunt realizate pe o perioada de 3 ani			
	- La sectiunea ....din Planul de afaceri valoarea subventiei solicitate nu depaseste suma de 137.155 lei			

S.C. FIRST JOB SCHOOL BRASOV

[1] Toate angajamentele luate de solicitant sunt valabile doar daca este desemnat castigator al competitiei planurilor de afaceri

	In planul de afaceri sunt descrise argumentat minim urmatoarele puncte: a) Descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri (obiective, activităti, rezultate, indicatori); b) Analiza SWOT a afacerii; c) Schema organizatorică si politica de resurse umane; d) Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrărilor care fac obiectul afacerii; e) Analiza pietei de desfacere si a concurentei; f) Strategia de marketing; g) Proiectii financiare pe minim 3 ani h) Graficul Gantt al activitatilor i) Planul de achizitii j) Oferte de pret pentru echipamentele/serviciile achizitionate			
5	**Sunt indeplinite urmatoarele conditii referitoare la cheltuielile prevazute in planul de afaceri si care fac parte din ajutorul financiar nerambursabil**			
	- Categoriile de cheltuieli pentru care se solicita ajutorul de minimis se incadreaza in cheltuielile eligibile prevazute in Procedura			

Instructiune: pentru a fi declarat conform si administrativ, si implicit sa fie admis in faza de evaluare tehnico-financiara, un plan de afacere trebuie sa obtina DA la toate sectiunile. In caz contrar, proiectul va fi declarat neconform si neeligibil si respins pentru evaluarea tehnico-administrativa.

Rezultatul evaluarii conformitatii administrative si a eligibilitatii:	Componenta comisiei de evaluare conformitate si eligibilitate:
Planul de afaceri .....(nume) depus de	Nume si semnatura consultant

UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

.....(nume solicitant) este declarat .... (dupa caz "Conform, eligibil si admis in faza de evaluare tehnico financiara" sau "Neconform, neeligibil si respins pentru evaluarea tehnico-admiistrativa)	management..... Nume si semnatura consultant management..... Nume si semnatura consultant management..... Nume si semnatura consultant management.....

DIRIGAT
BAGHIU DORU
MANAGER PROIECT

ANEXA 7. GRILA DE EVALUARE TEHNICO-FINANCIARA A PLANURILOR DE AFACERI

Nr.inreg. plan afacere .....

Etapa I – Evaluare tehnico-financiara a Planului de afaceri cf criteriilor:	**Sectiuni specifice din planul de afaceri**	**Punctaj**
1. Fezabilitatea ideii de afaceri	**Punctaj maxim obtinut 50 puncte**	
1.1. Necesitatea afacerii – obiectivele, afacerea si produsele / serviciile oferite sunt descrise detaliat; informatiile prezentate sunt corelate	Cap. I.2. Obiectivele afacerii pe urmatorii 3 ani Cap. I.3. Prezentarea planului de afaceri pentru care se solicita finantarea si a strategiei de implementare (activitati, rezultate) Cap. II.1. Analiza SWOT a afacerii Cap. IV. Descrierea produselor/ serviciilor/ lucrarilor ce fac obiectul afacerii	5 puncte
1.2. Expertiza si experienta in domeniu – intreprinzatorul si/sau personalul de conducere al intreprinderii dovedesc expertiza/experienta profesionala sau manageriala in domeniul in care infiinteaza afacerea	Cap.III. Schema organizatorica si politica de resurse umane Anexa 4. CV Europass	5 puncte
1.3. Analiza pietei		
1.3.1. Descrierea pietei – este prezentata justificat, realist si cu date verficabile (se mentioneaza sursele) piata careia i se adreseaza produsul/serviciul; este identificata nevoia careia raspunde produsl/serviciul; este estimat potentialul de crestere al pietei	Cap. V.1. Caracteristici specifice segmentului de piata caruia va adresati	5 puncte
1.3.2. Clientii – sunt identificate realist caracteristicile clientilor vizati	Cap. V.2. Clientii potentiali	5 puncte
1.3.3. Avantaje competitive – sunt prezentate detaliat avantajele competitive pe care le aduce produsul/serviciul pentru clienti	Cap. V.3. Avanajele competitive ale produselor/serviciilor/lucrarilor	5 puncte
1.3.4. Competitori – sunt prezentati realist principalii competitori de pe piata,	Cap. V.4. Concurentii potentiali	3 puncte

cu mentionarea denumirii lor, a produselor/serviciilor pe care le ofera, a cifrei de afaceri/profit/nr. angajati etc.		
1.4. Riscuri - sunt identificate riscurile care pot afecta functionarea afacerii; sunt indicate modalitati concrete si justificate pentru prevenirea/diminuarea/depasirea riscurilor	Cap. II.2. Riscurile identificate in legatura cu realizarea afacerii si masurile concrete de prevenire/ diminuare/ depasire a acestora	4 puncte
1.5. Buget si previziuni financiare		
1.5.1. Necesarul de finantare – este estimat realist necesarul de finantare, adica bugetul este intocmit detaliat pe elemente de cost si justificat cu oferte; este justificata necesitatea fiecarei cheltuieli	Cap. VII.1. Proiectii financiare – necesarul de finantat si sursele de fianantare	3 puncte
1.5.2. Acoperirea cheltuielilor pentru prima perioada de functionare – este luata in considerare o perioada realista in care intrepreinderea nu va genera venituri si exista o strategie financiara pentru acoperirea cheltuielilor din aceasta perioada	Cap. VII.2. Proiectii financiare – bugetul de venituri si cheltuieli si fluxul de numerar Anexe financiare	3 puncte
1.5.3. Realizare veniturilor pentru primele 6 luni – se explica convingator si argumentat modul in care vor fi realizate venituri in primele 6 luni de la infiintarea afacerii reprezentand minim 30% din valoarea transei initiale din ajutorul de minimis primit	Cap. VII. 2. Proiectii financiare – bugetul de venituri si cheltuieli si fluxul de numerar Anexe financiare	3 puncte
1.5.4. Mentinerea afacerii – indicatorii financiari fac dovada ca intreprinderea va fi capabila sa genereze venituri suficiente pentru desfasurarea activitatii si mentinerea celor 2 locuri de munca nou create pentru o perioada deminim 18 luni	Cap. VII.2. Proiectii financiare – bugetul de venituri si cheltuieli si fluxul de numerar Anexe financiare	3 puncte
1.5.5. Securizarea locurilor de munca nou create – in buget sunt prevazute cheltuieli cu taxele aferente salariilor celor 2 locuri de munca nou create pentru minim 18 luni	Cap. VII.1. Proiectii financiare – necesarul de finantat si sursele de fianantare	3 puncte
1.5.6. Previziuni financiare pentru 3 ani – acestea sunt realizate realist, corect si se coreleaza cu informatiile prezentate in celelalte capitole ale planului de afaceri iar fluxul de numerar este pozitiv.	Cap. VII. Proiectii financiare	3 puncte
2. Implementarea planului de afaceri	**Maxim 20 de puncte**	
2.1. Resurse materiale necesare pentru functionarea afacerii si programarea	Cap. IV.2. Resursele materiale necesare pentru functionarea	5 puncte

activitatiilor – sunt identificate corect resursele materiale de care are nevoie intreprinderea pentru functionare, realizare produse, prestare servicii, desfacere produse si servicii; sunt mentionate etapele necesare pentru obtinerea autorizatiilor si este estimata perioada de timp necesara. Graficul de activitate se coreleaza cu declaratia nr.. privind faptul ca pana in 28 februarie 2019 se va infiinta intreprinderea si ca pana la 01.06.2019 intreprinderea va detine toate autorizatiile de functionare si va incheia contracte de munca pe durata nedeterminata, cu norma intreaga, pentru 2 persoane	afacerii, realizarea produselor/prestarea serviciilor oferite si furnizorii acestora Cap. I. 3. Prezentarea planului de afaceri pentru care se solicita finantarea si a strategiei de implementare (activitati, rezultate) - Graficul Gantt	
2.2. Strategia de marketing – se explica detaliat cum se va pozitiona produsul/serviciul pe piata, cum se va stabili pretul, cum va fi promovat si cum se va realiza distributia	Cap. VI. Strategia de marketing	10 puncte
2.3. Contributie financiara proprie – in cadrul surselor de finantare este prevazuta o contributie financiara in numerar din partea beneficiarului. Se acorda: - 3 puncte in cazul in care contributia financiara depaseste 10% din valoarea ajutorului de minimis solicitat; - se acorda 2 puncte in cazul in care contributia financiara este intre 5% si 10% din valoarea ajutorului de minimis solicitat; - se acorda 1 punct in cazul in care contributia financiara este intre 2% si 5% din valoarea ajutorului de minimis solicitat; - se acorda 0 puncte in cazul in care contributia financiara este sub 2% din valoarea ajutorului de minimis solicitat eligibil	Cap. VII.1. Proiectii financiare – necesarul de finantare si sursele de finantare	5 puncte
3. Sustenabilitate	**Maxim 10 puncte**	
3.1. Sustenabilitate financiara – sunt prevazute resurse financiare acoperitoare pentru functionarea afacerii (inclusiv pentru mentinerea celor 2 locuri de munca nou create) pe o perioada de minim 30 de luni	Cap. VII.2 Proiectii financiare – bugetul de venituri si cheltuieli si fluxul de numerar Anexe financiare	5 puncte
3.2. Sustenabilitate functionala - sunt prevazute masuri de mentinere/crestere a pozitiei pe piata pentru primii 3 ani de activitate	Cap. VI. Strategia de marketing	5 puncte
	Total 80 puncte	

Etapa II. Interviu sustinut cu comisia de jurizare pe urmatoarele teme	**Maxim 20 de puncte**	
Gradul de maturitate al proiectului – se evalueaza stadiul in care se afla ideea de afacere prin amploarea a ctivitatilor de pregatire intreprinse pana la momentul actual - se evalueaza faptul ca aplicantul cunoaste in detaliu legislatia care regelementeaza activitatea pe care urmeaza sa o desfasoare intreprinderea si autorizarile de care are nevoie pentru functionarea acesteia - se evalueaza faptul ca aplicantul a realizat un studiu de piata privind echipamentele pe care urmeaza sa le achizitioneze - se evalueaza faptul ca aplicantul a identificat deja de o retea de potentiali clienti **Gradul de motivatie al intreprinzatorului** – se evalueaza in ce masura intreprinzatorul este motivat sa inceapa si sa mentina activitatea intreprinderii **Gradul de implicare al intreprinzatorului** – se evalueaza in ce masura intrepreinzatorul a fost/va fi implicat in toate fazele proiectului (scriere, implementare)	Discutii libere	
	Total general 100 de puncte	

Rezultatul evaluarii tehnico - financiare:	Componenta juriului care a realizat evaluarea tehnico-financiara:
Planul de afaceri cu nr..... o obtinut .....puncte.	Nume si semnatura..... Nume si semnatura..... Nume si semnatura..... Nume si semnatura.....

	Nume si semnatura.....

Avizat
Director
manager proiect

UNIUNEA EUROPEANĂ GUVERNUL ROMÂNIEI

ANEXA 8

CONTRACT DE SUBVENȚIE[1]
NR. ...../.....

1. Părțile contractului

....., cu sediul în ....., cod fiscal....., telefon ....., fax....., adresa e-mail....., cont bancar....., deschis la ....., prin reprezentant legal....., funcția....., în calitate de administrator al schemei de antreprenoriat, pe de o parte,
și
.....,cu sediul în ....., cod fiscal....., telefon ....., fax....., e-mail..... cont bancar ....., deschis la ....., prin reprezentant legal....., funcția....., în calitate de beneficiar de ajutor *de minimis*, pe de altă parte,

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

2. Termeni, definiții, prescurtări

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

a) **administrator[2] al schemei *de minimis*** – orice persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul de minimis în numele furnizorului;
b) **administrator ai schemelor de antreprenoriat[3]** – persoanele juridice de drept public sau de drept privat care implementează, singure sau în parteneriat, proiecte cofinanțate prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 3 ***„Locuri de muncă pentru toți"***, Obiectivul specific **3.7. *Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană***, proiecte în cadrul cărora se atribuie ajutoare *de minimis* pentru înființarea de întreprinderi, cu respectarea condițiilor din Ghidul solicitantului – Condiții specifice ***„România Start Up Plus"***;
c) **comercializarea produselor agricole[4]** – 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

[1] Prezentul contract de subvenție include clauzele minime obligatorii. administratorul schemei de antreprenoriat poate include și alte clauze contractuale, cu condiția ca acestea din urmă să nu contravină clauzelor minime obligatorii.
[2] Cf. art. 2, alin. 1, lit. b din Ordonanța de urgență nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare
[3] Cf. Programului Operațional Capital Uman, Ghidul solicitantului – Condiții specifice "România Start Up Plus"
[4] Cf. art. 1, alin. 3, lit. c din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 AL COMISIEI din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general

AVIZAT
BAGIU DORIN
MANAGER PROIECT

S.C. FIRST JOB SCHOOL BRASOV

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;

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

e) **contractul de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei de antreprenoriat 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*;

f) **întreprindere**[5] – orice formă de organizare a unei activităţi economice, autorizată potrivit legilor în vigoare să facă activităţi de producţie, comerţ sau prestări de servicii, în scopul obţinerii de venituri, în condiţii de concurenţă, respectiv: societăţi reglementate de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, societăţi cooperative, persoane fizice autorizate, întreprinzători titulari ai unei întreprinderi individuale şi întreprinderile familiale, autorizate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare, care desfăşoară activităţi economice, precum și asociaţii şi fundaţii, cooperative agricole şi societăţi agricole care desfăşoară activităţi economice;

g) **întreprinderea unică**[6] – 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 una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele a-d sunt considerate "întreprinderi unice".

h) **furnizor**[7] **al schemei *de minimis*** – orice entitate deţinută de stat sau care administrează resurse ale statului sau, după caz, deţinută de către o unitate administrativ-teritorială sau care administrează resurse ale unei unităţi administrativ-teritoriale, care acordă întreprinderilor facilităţi de natura ajutorului de stat sau *de minimis*;

---

[5] Cf. art. 2, alin. 1 şi 2 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare

[6] Cf. art. 2, alin. 2 din Regulamentul (UE) NR. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

[7] Cf. art. 2, alin. 1, lit. m din Ordonanţa de urgenţă nr. 77/2014, cu modificările şi completările ulterioare

i) **My SMIS**[8] – sistemul ITprin care potenţialii beneficiari din România vor putea solicita banii europeni pentru perioada de programare 2014-2020;

j) **prelucrarea produselor agricole**[9] – orice operaţiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepţia activităţilor desfăşurate în exploataţiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

k) **produse agricole**[10] – produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepţia produselor obţinute din pescuit şi acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

l) **proiect** – proiectul finanţat prin POCU în cadrul apelului de proiecte *„România Start Up Plus"* şi implementat de administratorul schemei de antreprenoriat

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

3. Legislaţie aplicabilă

La încheierea şi pentru aplicarea prezentului contract sunt avute în vedere, în special, dar nu limitat la acestea, următoarele prevederi legale:

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind Funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schema de ajutor de minimis *România Start Up Plus*;
- Contractul de finanţare cu ID: ..... încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil şi ....., Axa prioritară 3 ***„Locuri de muncă pentru toţi"***, Obiectivul specific **3.7. *Creşterea ocupării prin susţinerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană***, ce constituie anexă şi parte integrantă a prezentului contract;
- Ghidul solicitantului – Condiţii specifice *„România Start Up Plus"*;
- Orientări privind oportunităţile de finanţare în cadrul Programului Operaţional Capital Uman 2014-2020;
- Ordinul Preşedintelui Consiliului Concurenţei nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

4. Durata contractului de subvenţie

---

[8] Cf. Ministerului Fondurilor Europene, http://www.fonduri-ue.ro/mysmis

[9] Cf. art. 1, alin. 3, lit. b din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general

[10] Cf. art. 1, alin. 3, lit. a din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 AL COMISIEI din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general

(1) Prezentul contract de subvenţie este valabil de la data semnării şi până la terminarea perioadei de sustenabilitate a proiectului şi îndeplinirea obiectivelor acestuia.

(2) Prezentul contract de subvenţie se poate prelungi prin act adiţional semnat de ambele părţi.

5. Obiectul contractului şi scopul acordării subvenţiei

5.1. Obiectul contractului: acordarea de ajutor *de minimis* beneficiarului definit la art. 1, al cărui plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului pentru un buget de maximum ..... lei.

5.2. Scopul acordării subvenţiei

În cadrul prezentului contract, ajutorul *de minimis* se acordă pentru:

1. Creşterea gradului de ocupare cu un număr de locuri de muncă de minimum ..... poziţii;
2. Dezvoltarea întreprinderii beneficiare în domeniul vizat de planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului.

5.3. Acordarea subvenţiei

(1) Ajutorul *de minimis* acordat în baza prezentului contract de subvenţie este de ..... lei.

(2) Ajutorul de minimis se va acorda către beneficiar în două tranşe, după cum urmează:

a. O tranşă iniţială de maximum 75% din valoarea ajutorului *de minimis*, aşa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri şi contractului de subvenţie încheiat.
b. O tranşă finală reprezentând diferenţa până la valoarea totală a ajutorului *de minimis*, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranşei iniţiale primite dar nu mai tarziu de 12 luni de la infiintarea intreprinderii

(3) În situaţia în care beneficiarul ajutorului *de minimis* nu poate face dovada realizării de venituri în valoarea specificată la alin. 2, pct. b în cadrul termenului de funcţionare 12 luni din etapa a II-a specificată în Ghidului solicitantului – Condiţii specifice ***„România Start Up Plus"***, tranşa finală nu va mai fi acordată.
(4) Sumele aferente subventiei, transferate beneficiarului ajutorului de *minimis,* nu pot fi utilizate pentru alte tipuri de cheltuieli decat cele eligibile in conformitate cu "Ghidul si metodologia de selectie a planurilor de afaceri" intocmit de administratorul schemei de antreprenoriat si in conformitate cu cheltuielile evidentiate in planul de afaceri si aprobate de administratorul schemei de antreprenoriat.
(5) Transa initiala a ajutorului de *minimis*, mentionata la alin. (2) lit. a, se va acorda beneficiarului ajutorului de *minimis* dupa inregistrarea noii intreprinderi.

6. Drepturile si obligaţiile beneficiarului ajutorului *de minimis*

A. Drepturile beneficiarului ajutorului *de minimis*

a) primirea subvenţiei în cuantumul prevăzut la art. 5.3, cu respectarea specificaţiilor menţionate la art. 5.1 din prezentul contract, pe bază de documente justificative transmise administratorului schemei de antreprenoriat, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut la art. 5.3 din prezentul contract, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate sau, după caz, efectuate pentru implementarea măsurilor de ocupare.
b) utilizarea, după caz, de mecanisme financiare permise de legislaţia în vigoare, pentru respectarea condiţiilor necesare primirii fondurilor menţionate la pct. a) de mai sus.

B. Obligaţiile cu caracter general aplicabile beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*

a) utilizarea subvenţiei exclusiv pentru atingerea scopului şi obiectivelor pentru care a fost acordată, conform planului de afaceri aprobat în cadrul proiectului ID..... şi prezentului contract de subvenţie;
b) deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor administratorului schemei de antreprenoriat, şi prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranşe din subvenţie;
c) informarea în scris a administratorului schemei de antreprenoriat, cu privire la orice modificări care pot afecta bugetul ajutorului *de minimis* şi/sau activitatea desfăşurată conform planului de afaceri aprobat, în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării;
d) asigurarea accesului la sediul beneficiarului schemei de ajutor *de minimis* a reprezentanţilor administratorului schemei de antreprenoriat şi a persoanelor împuternicite de furnizorul schemei de ajutor *de minimis* sau de Consiliul Concurenţei să efectueze controale privind modul de utilizare a subvenţiei, precum şi punerea la dispoziţia acestora a documentelor solicitate;
e) depunerea la administratorul schemei de antreprenoriat a raportului privind desfăşurarea activităţii economice pentru care a fost alocată subvenţia şi a documentelor justificative corespunzătoare, până la data de .....;
f) transmiterea tuturor datelor, informaţiilor şi documentelor solicitate de către administratorul schemei de antreprenoriat, furnizorul schemei *de minimis* sau Consiliul Concurenţei, în termenele stabilite de aceştia;
g) păstrarea unei evidenţe detaliate a subvenţiei primite cu titlu de ajutor *de minimis* în baza prezentului contract de subvenţie, pe o durată de cel puţin 10 ani de la data primirii ultimei tranşe; această evidenţă va include informaţiile necesare pentru a demonstra respectarea condiţiilor impuse de legislaţia comunitară în domeniul ajutorului *de minimis*;
h) raportarea către administratorul schemei de antreprenoriat a tuturor datelor şi informaţiilor necesare pentru monitorizarea ajutorului *de minimis*, în formatul pus la dispoziţie de către acesta;
i) depunerea la organele competente a documentelor privind evidenţierea ajutorului *de minimis*, potrivit legislaţiei aplicabile în vigoare;
j) menţinerea destinaţiei bunurilor achiziţionate prin ajutor *de minimis* pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finanţare cu ID .....
k) arhivarea si păstrarea documentelor conform legislaţiei in vigoare;

l) restituirea parțială sau totală a ajutorului *de minimis* primit și a dobânzii aferente, în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului;

m) respectarea tuturor prevederilor legislației aplicabile în domeniu, inclusiv cele ale Ghidului solicitantului – Condiții specifice *„România Start Up Plus"*.

notificarea administratorului schemei de ajutor de minimis si inaintare documentatiei aferente cererii de plata aferenta transei a doua, in momentul in care au realizat venituri cumulate de minim 30% din valoarea transei initiale dar nu mai tarziu de 15 mai 2020.

C. Obligațiile cu caracter specific aplicabile beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*, în funcție de tipurile de măsuri de ocupare implementate de acesta

1) angajarea a minimum 2 persoane în cadrul afacerii sprijinite, pana la cel tarziu 01.06.2019

2) asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin prezentul contract de subvenție, pe o perioadă de minimum 18 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare cu ID 106360, în etapa a II-a specificată în Ghidului solicitantului – Condiții specifice ***„România Start Up Plus"***;

3) asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 12 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;

4) respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat in cadrul proiectului;

5) indeplinirea tuturor procedurilor pentru infiintarea intreprinderii beneficiarului ajutorului de *minimis* si obtinerea tuturor autorizatiilor necesare pentru functionarea in conditii de legalitate a interprinderii, pana la data de 15 mai 2019;

6) mentinerea continua si neintrerupta a cel putin doua (2) locuri de munca inclusiv pe perioada de implementare a proiectului (18 luni).

6) mentinerea continua si neintrerupta a cel putin doua (2) locuri de munca inclusiv pe perioada de sustenabilitate de minimum 12 luni.

D. Obligații suplimentare aplicabile beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*

1) constituirea în beneficiul administratorului schemei de antreprenoriat a uneia dintre următoarele modalități de garantare în vederea asigurării utilizării subvenției exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată și/sau restituirii parțiale sau totale a ajutorului *de minimis* primit și a dobânzii aferente, în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, prin:

a) deschiderea de către beneficiarul schemei de ajutor *de minimis* a unui cont bancar unic în care vor fi virate sumele reprezentând ajutorul de *minimis* și prin intermediul căruia vor fi desfășurate toate operațiunile de utilizare a ajutorului de *minimis*, cont ce va putea fi operat numai prin semnătura conjunctă a reprezentanților beneficiarului schemei de ajutor *de minimis* și administratorului schemei de antreprenoriat; efectuarea oricărei plăți care implică utilizarea ajutorului de *minimis* se va realiza numai cu acordul prealabil al administratorului schemei de antreprenoriat, iar orice documente de plată privind utilizarea ajutorului de *minimis* acordat în

temeiul prezentului contract se vor semna atât de reprezentanții beneficiarului schemei de ajutor *de minimis,* cât și de cei ai administratorului schemei de antreprenoriat; și/sau

b) predarea unui bilet la ordin avalizat de către administratorul sau, după caz, asociatul unic al beneficiarului schemei de ajutor *de minimis* pentru o sumă cel puțin egală cu ajutorul de *minimis,* astfel cum acesta este menționat la art. 5.3.; și/sau

c) încheierea între administratorul schemei de antreprenoriat și asociații beneficiarului schemei de ajutor *de minimis* a unui contract de fideiusiune în vederea garantării obligațiilor beneficiarului schemei de ajutor *de minimis* pentru o sumă cel puțin egală cu ajutorul de *minimis* acordat.

E. Declarațiile beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*

Beneficiarul schemei de ajutor *de minimis* declară în mod expres că:

1) în situația în care nu respectă condițiile proiectului și/sau nu își îndeplinește obligațiile menționate în prezentul contract și prevăzute de legislația aplicabilă în domeniu, va suporta consecințele aplicării oricăror decizii luate de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman (AMPOCU) sau de Organismul Intermediar responsabil (OI), inclusiv imputarea oricăror sume de către AMPOCU sau OI administratorului schemei de antreprenoriat;

2) îl exonerează pe administratorul schemei de antreprenoriat de orice răspundere cu privire la acordarea/plata subvenției menționate la art. 5.3. în cazul în care AMPOCU sau OI decide suspendarea, întreruperea sau restituirea parțială sau totală a ajutorului de *minimis* și a dobânzii aferente;

3) rămâne pe deplin răspunzător cu privire la utilizarea subvenției în conformitate cu prezentul contract si legislația aplicabilă în domeniu, inclusiv în cazul obținerii aprobării administratorului schemei de antreprenoriat cu privire la utilizarea acesteia pentru acoperirea cheltuielilor angajate sau, după caz, efectuate pentru implementarea măsurilor de ocupare.

7. Obligațiile si drepturile administratorului schemei de antreprenoriat

A. Obligațiile administratorului schemei de antreprenoriat

a. urmărirea respectării planului de afaceri aprobată, pe tot parcursul prezentului contract, inclusiv din punct de vedere al continuării respectării condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ***„România Start Up Plus"*** și în schema de ajutor *de minimis* asociată;

b. monitorizarea permanentă a ajutorului *de minimis* acordat, inclusiv a sustenabilității afacerii vizate, și comunicarea eventualelor măsuri care se impun în cazul încălcării condițiilor prevăzute de schema *de minimis*, respectiv de legislația aplicabilă;

c. transferarea, conform procedurilor aplicabile, a fondurilor aferente tranșelor către beneficiarul ajutorului *de minimis* până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului aprobat și a regulilor aplicabile;

d. informarea beneficiarul ajutorului *de minimis* cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului, care poate avea consecințe directe asupra activității beneficiarului ajutorului *de minimis* și realizării în bune condiții a obligațiilor asumate prin planul de afaceri și prin prezentul contract.

B. Drepturile administratorului schemei de antreprenoriat

a. de a solicita și a primi din partea beneficiarului rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției, respectiv la activitatea desfășurată;
b. de a avea acces la sediul beneficiarului ajutorului *de minimis*, de a efectua controale privind modul de utilizare a subvenției, inclusiv modul de desfășurare a achizițiilor, și de a i se pune la dispoziție de către beneficiarul ajutorului *de minimis* documentele solicitate;
c. de a solicita beneficiarului ajutorului *de minimis* restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție şi rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare;
d. de a solicita beneficiarului ajutorului *de minimis* restituirea parțială sau totală a subvenției acordate, dacă beneficiarul ajutorului *de minimis* nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B, C si D din prezentul contract;

8. Modalitatea de acordare a ajutorului *de minimis*: plăţi şi 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 de subvenție.

(2) Ajutorul *de minimis* primit în cadrul prezentei scheme nu se va cumula cu alte ajutoare de stat în sensul art. 107 (1) din Tratatul de funcţionare a 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.

9. Măsuri de informare şi publicitate

(1) Beneficiarul ajutorului *de minimis* va permite publicarea pe pagina de internet a Ministerului Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, la adresa http://www.fonduri-ue.ro, a informațiilor privind activitățile finanțate din ajutorul *de minimis* acordat.

10. Modificarea, completarea şi încetarea contractului

(1) Prezentul contract poate fi modificat doar cu consimţământul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional.

(2) Actul adiţional intră în vigoare la data semnării sale de către ultima parte.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. 1, administratorul schemei *de minimis* poate modifica unilateral contractul în cazul în care modificările vizate sunt generate de modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.

(4) Orice modificări în structura beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*, precum şi în privinţa statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligaţiilor din prezentul acord vor fi aduse la cunoştinţa administratorului schemei *de minimis* în maximum 24 de ore de la producerea acestora.

11. Forța majoră și cazul fortuit

(1) Partea care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea forţei majore, şi de a lua orice măsură care îi stă la dispoziţie în vederea diminuării efectelor acesteia.

(2) Forţa majoră exonerează părţile de îndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezentul contract.

(3) În perioada în care, din cauza unor situaţii de forţă majoră sau de caz fortuit, părţile nu îşi pot îndeplini obligaţiile asumate prin prezentul contract, subvenţia nu se acordă.
(4) În situaţia în care administratorul schemei *de minimis* se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forţă majoră sau a unui caz fortuit (de ex., întârzieri în primirea sumelor cuvenite în baza contractului de finanţare, din motive neimputabile acestuia), iar în această perioadă beneficiarul ajutorului *de minimis* şi-a îndeplinit obligaţiile, subvenţia se poate acorda şi retroactiv.

(5) În cazul încetării forţei majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, administratorul schemei *de minimis* va notifica imediat beneficiarul ajutorului *de minimis* cu privire la această situaţie.

12. Încetarea contractului de subvenţie

Prezentul contract încetează:

a) prin executarea obligaţiilor ambelor părţi;
b) prin acordul de voinţă al ambelor părţi;
c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adiţional;
d) prin reziliere de catre administratorul schemei de antreprenoriat in cazul in care beneficiarul ajutorului de *minimis* nu respecta conditiile esentiale ale planului de afaceri sau ale proiectului, cu acordarea prin notificare scrisa a unui termen de preaviz de 15 zile in care beneficiarul ajutorului de *minimis* poate indeplini obligatiile nerespectate. Daca in termenul de 15 zile beneficiarul ajutorului de *minimis nu isi indeplineste in integralitate obligatiile incalcate, prezentul contract va inceta de drept, fara interventia instantelor de*

judecata si fara alte formalitati suplimentare. In cazul intervenirii rezilierii, beneficiarul ajutorului de minimis este obligat sa restituie administratorului schemei de antreprenoriat toate sumele aferente ajutorului de minimis transferate pana la data rezilierii efective a prezentului contract. Prevederile legale si contractuale privind restituirea sumelor primite cu titlu de subventie vor fi aplicabile in mod corespunzator.

13. Conflictul de interese, incompatibilităţi, nereguli

(1) Beneficiarul ajutorului *de minimis* se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese şi/sau a incompatibilităţilor, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare, privind combaterea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora).

(2) Părţile execută prezentul contract cu bună credinţă, în mod obiectiv şi imparţial, fără a urmări alte interese economice, afinităţi politice sau naţionale, legături de familie sau emoţionale, ori alte legături sau interese care ar putea contraveni sau diminua buna implementare a contractului.

(3) Părţile se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoştinţă a oricărei situaţii de natură a da naştere unui astfel de conflict.

14.Rezolvarea şi soluţionarea litigiilor

(1) Prezentul contract se supune legii române.

(2) În caz de conflict, părţile vor încerca rezolvarea pe cale amiabilă.

(3) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluţionării instanţei judecătoreşti competente de la sediul administratorului schemei de antreprenoriat.

15. Confidenţialitate

(1) Informaţii confidenţiale vor fi considerate datele şi informaţiile cărora părţile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepţia celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicităţii, consemnării, înregistrării în registre sau evidenţe publice.

(2) Părţile se obligă să nu transmită terţilor date sau informaţii confidenţiale în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepţia organismelor guvernamentale cu atribuţii în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor şi/sau ajutoarelor nerambursabile.

(3) Încălcarea obligaţiei de confidenţialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.

(4) Nu sunt confidenţiale documentele, materialele, informaţiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării şi informării, aşa cum acestea au fost definite anterior.

(5) Părţile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informaţii confidenţiale dacă s-a obţinut acordul scris al celeilalte părţi, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziţii legale de dezvăluire a informaţiilor.

16. Clauze finale

(1) Orice comunicare între părţi referitoare la îndeplinirea prezentului contract va fi consemnată în scris, prin documente înregistrate atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

(2) Prezentul contract se completează cu prevederile normelor legale in vigoare.

(3) Anexele la prezentul Contract fac parte integranta din acesta.

(4) Prezentul contract s-a încheiat astăzi,....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

Administratorul schemei de antreprenoriat	**Beneficiarul ajutorului *de minimis***
Nume, prenume reprezentant legal	**Nume, prenume reprezentant legal**

Avizat,
Nume prenume – Manager proiect

Anexa 1: Ghidul si metodologia de selectie a planurilor de afaceri
Anexa 2: Planul de Afaceri
Anexa 3: Prelucrarea datelor cu caracter personal