



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTARII PLANURILOR DE AFACERI SI ACORDAREA / DECONTAREA SUMELOR DIN AJUTORUL DE MINIMIS IN CADRUL PROIECTULUI „ANTREPRENORIATUL - OPORTUNITATE PENTRU STUDENTI IN REGIUNEA VEST”



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

1. CADRUL GENERAL AL PROCEDURII

Prezenta Procedură a fost elaborata cu scopul de a stabili modul de desfășurare a activității de monitorizare a implementării și dezvoltării întreprinderilor ce vor fi finanțate în cadrul proiectului “*ANTREPRENORIATUL - OPORTUNITATE PENTRU STUDENȚI ÎN REGIUNEA VEST*”, precum și a acordării și decontării sumelor din ajutorul de minimis. Această procedură va fi utilizată în cea de-a doua etapă a proiectului, denumită “*Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor finanțate prin: decontarea sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului și monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate*”.

2. ABREVIERI ȘI DEFINITII

<p>Administratorul schemei de ajutor de minimis - administratorul schemei de antreprenoriat</p>	<p>Persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Innotech Student”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis - respectiv Beneficiarul și Partenerii proiectului “Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest”</p>
<p>Beneficiarul schemei de ajutor de minimis</p>	<p>Întreprinderile cărora li se acorda, în cadrul proiectelor finanțate prin POCU, Axa prioritara 6 - Educație și competențe; Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare / inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI, ajutor de minimis, de către administratorii schemei de antreprenoriat, respectiv întreprinderile înființate de castigatorii concursului de planuri de afaceri, organizat prin proiectul “<i>Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest</i>”</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Contract finanțare	de	Actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei de antreprenorat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020
Contract subvenție	de	Actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis
Domeniu activitate	de	Activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea
Furnizor de ajutor de minimis		Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Întreprindere		Orice entitate angajată într-o activitate economică constând în oferirea de bunuri sau de servicii pe o piață dată, indiferent de statutul său juridic și de modul de finanțare, astfel cum este definită în jurisprudența Uniunii Europene, respectiv: (i) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; (ii) societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările ulterioare; (iii) asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice; (iv) entitati reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016.
Întreprindere unica		a) include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare: i. o întreprindere detine majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

	<p>ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Întreprinderile care întretin, prin una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele i-iv sunt considerate "întreprinderi unice".</p>
POCU	Programul Operațional Capital Uman
Raport REVISAL	<p>Document ce prezintă întreaga evoluție a unui contract individual de muncă, mai precis, în cadrul acestuia sunt detaliate toate modificările care au survenit asupra contractului individual de muncă al angajatului. În acest raport se pot regăsi următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> -date angajator (denumire entitate; CAEN; adresă); -date angajat (nume/prenume; CNP; adresă); -date privind contractul de muncă (număr și dată contract; perioada contractului; funcția; data începerii; salariul brut actual); -intervale vechime conform HG 500/2011, privind registrul general de evidență a salariaților.
ITM	<p>ITM (<i>Inspectoratul Teritorial de Muncă</i>) = Organ de specialitate aflat în subordinea Inspecției Muncii, care controlează aplicarea unitară a legilor și a altor acte normative care reglementează domeniul muncii, relațiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă la toate persoanele juridice și fizice din sectorul public, mixt, privat și alte categorii de angajatori, cu excepțiile prevăzute de lege.</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

3. DOMENIUL DE APLICABILITATE

Prezenta procedură se va aplica în cadrul proiectului “*Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest*” de către întreprinderile beneficiare de ajutor de minimis și de personalul implicat în activitatea de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate.

În cadrul procedurii sunt stabilite modalitățile de organizare și desfășurare a activităților de monitorizare a funcționării și dezvoltării întreprinderilor înființate în cadrul proiectului.

4. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE AFACERI

Monitorizarea din punct de vedere tehnic constă în urmărirea progresului fizic înregistrat în implementarea planurilor de afaceri selectate în urma concursului și în colectarea și introducerea în baza de date a proiectului a tuturor informațiilor legate de activitatea întreprinderilor înființate și finanțate în etapa a II-a.

Procesul de monitorizare aferent etapei a II-a se va desfășura pe o perioadă de 12 luni pentru fiecare întreprindere înființată.

Pentru realizarea monitorizării activității întreprinderilor înființate, Experții monitorizare afaceri vor desfășura, după caz, următoarele activități:

- a) verificarea conținutului documentelor elaborate și transmise de către beneficiarii ajutorului de minimis (activități desfășurate/progresul fizic/indicatori etc.);
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea implementării planurilor de afaceri la fața locului/sediul - punctul de lucru al beneficiarului ajutorului de minimis/online (anunțate și/sau ad-hoc).

a) Transmiterea și verificarea documentelor

Verificarile documentelor vor asigura că implementarea planului de afaceri respectă modelul convenit în Contractul de subvenție, ca planurile de afaceri sunt implementate în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea, experții vor urmări modalitatea de cheltuire a tranșelor ajutorului de minimis și eligibilitatea cheltuielilor efectuate.



Beneficiar



Partener 1



FEDERAȚIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

b) Vizita de monitorizare

În scopul monitorizării dezvoltării afacerilor finanțate, experții angrenați în activitate vor efectua vizite de monitorizare în teritoriu / la sediul - punctul de lucru al beneficiarului ajutorului de minimis/online.

Vizita de monitorizare se va realiza prin verificarea la fața locului a progresului fizic al întreprinderilor finanțate prin proiect și va permite experților să colecteze unele date suplimentare față de cele cuprinse în documentele furnizate de beneficiari, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acuratetei informației furnizate de beneficiarul de minimis.

Vizita în teritoriu are în vedere și verificarea existenței echipamentelor achiziționate din ajutorul de minimis și a documentelor financiar contabile, urmărindu-se astfel conformitatea cu planul de afaceri selectat la finanțare și/sau modificat prin act adițional la contractul de subvenție, după caz.

Aceste vizite în teritoriu se vor putea efectua fie prin instiintarea prealabilă a beneficiarului schemei de minimis sau inopinant.

Vizitele de monitorizare se pot desfășura și în sistem online. Acestea se vor efectua pe platforma Zoom, generând în prealabil un link de autentificare, ce va fi accesat atât de Beneficiarul ajutorului de minimis, cât și de Expertul care efectuează sesiunea de monitorizare. În cadrul sesiunii de monitorizare online, Beneficiarul, dar și Expertul vor fi obligați să aibă camerele pornite, pentru ca activitatea să se poată desfășura într-un mod cât mai apropiat de o vizită la fața locului, dar și pentru ca Beneficiarul să poată prezenta Expertului documentele financiare, documentele de resurse umane și achizițiile efectuate până la acel moment. În plus, atât Beneficiarul, cât și Expertul vor trebui să își dea acordul de înregistrare a sesiunii, pentru a putea demonstra ulterior informațiile menționate în Raportul de monitorizare în sistem online. Înregistrările nu vor fi folosite în alte scopuri.

În urma acestor vizite, experții vor încheia un Raport de monitorizare în teritoriu / online, ce se va completa cu informațiile constatate și va fi semnat olograf de ambele părți.

Scopul vizitei de monitorizare este:



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

- sa asigure faptul ca intreprinderea progresează fizic, in conformitate cu calendarul activitatilor inclus in planul de afaceri aprobat in cadrul concursului si respecta conditiile asumate prin contractul de subventie si prin planul de afaceri sau eventualele acte aditionale de actualizare a acestuia;
- sa identifice posibile probleme din punct de vedere al implementarii planurilor de afaceri finantate, cat si al indicatorilor asumati si sa emită recomandari de imbunatatire/corectare a acestora;
- sa identifice si eventual, sa promoveze elementele de succes ale afacerilor finantate;
- sa asigure o comunicare stransa între beneficiarii de minimis si echipa de proiect, care sa conduca la o buna conlucrare in vederea implementarii cu succes a planurilor de afaceri finantate si implicit a functionarii in conditii optime a intreprinderilor infiintate.

Beneficiarul de minimis are obligatia de a participa la vizita si de a furniza expertilor toate informatiile solicitate.

4.1 Monitorizarea respectarii conditiilor minime asumate prin planul de afaceri si contractul de subventie

Această activitate presupune monitorizarea cel puțin a următoarelor conditii care trebuie respectate de toti beneficiarii de ajutor de minimis din cadrul proiectului:

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
1	Monitorizarea crearii si ocuparii celor 5 locuri de munca în cadrul întreprinderii la cel	Verificarea contractelor individuale de muncă (CIM), a rapoartelor Revisal pentru fiecare salariat si Extras din	La momentul ocuparii locurilor de munca in cadrul intreprinderilor beneficiare de	1. Contract individual de munca pentru fiecare angajat - transmis la imediat dupa



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>târziu 6 luni de la semnarea contractelor de subvenție, in conformitate cu prevederile planului de afaceri si/sau, dupa caz, a actelor aditionale la contractele de subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri. Unul dintre locurile de munca trebuie ocupat de persoana al carei plan de afaceri a fost selectat la finantare.</p> <p>ATENTIE! Locurile de munca create trebuie sa fie identice cu cele specificate in planul de afaceri / actele</p>	<p>revisal pentru societate al intreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis.</p>	<p>ajutor de minimis.</p>	<p>momentul angajarii</p> <p>2. Raport per salariat lunar</p> <p>3. Registru REVISAL per societate lunar</p> <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>aditionale la contractul de subventie emise inainte de momentul angajarii.</p> <p>2. Orice modificare a contractului de munca trebuie anuntata in scris pe e-mail administratorului schemei de antreprenoriat intr-o perioada de maxim 3 zile lucratoare de la producere.</p>			
2	<p>Monitorizarea obligativității ca persoanele angajate să aibă domiciliul sau reședința în regiunea Vest</p> <p>ATENȚIE! Pe întreaga perioada de implementare și</p>	<p>Verificarea cartilor de identitate și/sau a vizelor de reședință, după caz, precum și a datelor de expirare a acestor documente</p>	<p>La momentul angajarii și pe întreaga perioada de implementare a planului de afaceri</p>	<p>1. Carte de identitate pentru toți angajații</p> <p>2. Viza de reședință pentru angajați, după caz.</p> <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>sustenabilitate a planului de afaceri trebuie mentinuta conditia ca persoanele angajate in cadrul intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis sa aiba domiciliul / resedinta in regiunea Vest.</p> <p>In situatiile in care persoanele angajate au viza de resedinta, aceasta trebuie sa aiba valabilitate dinainte de data angajarii.</p>			<p>semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>
3	Mentinerea ocuparii locurilor de munca asumate prin planul de afaceri si/sau prin actele aditionale la contractele de	Verificarea rapoartelor Revisal per salariat si a contractelor individuale de munca pentru fiecare loc de munca asumat prin planul de afaceri si/sau prin actele	- Verificarea lunara a rapoartelor per salariat; - verificarea contractului de munca la fiecare	1. Contract individual de munca (CIM) pentru fiecare angajat - transmis imediat dupa momentul angajarii 2. Acte aditionale la



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
	<p>subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri</p> <p>Atentie! Locurile de munca create trebuie mentinute in aceleasi conditii de cod COR, norma si rata orara pe intreaga perioada de implementare si de sustenabilitate a planului de afaceri. Normele si ratele orare pot sa creasca, dar nu pot scadea.</p>	<p>aditionale la contractele de subventie prin care s-a actualizat planul de afaceri</p>	<p>inregistrare a unui nou CIM pe unul dintre posturile asumate prin planul de afaceri si/sau actele aditionale la contractul de subventie (ca urmare a unei demisii, incetare CIM cu acordul partilor etc.)</p>	<p>CIM, dupa caz, transmise imediat dupa incheierea acestora</p> <p>3. Decizii de incetare CIM, cereri de demisie dupa caz, transmise imediat dupa emiterea acestora.</p> <p>4. Raport per salariat lunar, transmis la inceputul fiecărei luni, pentru luna anterioara.</p> <p>5. Registru REVISAL per societate lunar, transmis la inceputul fiecărei luni, pentru luna anterioara.</p> <p>Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
				intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis
4	Monitorizarea implementarii planului de afaceri si a functionarii intreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis in cadrul proiectului	Monitorizarea implementarii planurilor de afaceri are ca scop urmarirea realizarii fizice a planurilor de afaceri si a desfasurarii activitatii vizate. Se vor solicita documente contabile pentru verificarea obtinerii de venituri din activitatea economica finantata prin ajutorul de minimis si inregistrarea in contabilitate a cheltuielilor efectuate din ajutorul de minimis.	Lunar	1. Balanta contabila lunara, transmisa la inceputul lunii pentru luna anterioara 2. Registru jurnal lunar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara 3. Registrul mijloacelor fixe lunar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara 4. Registrul obiectelor de inventar, transmis la inceputul lunii pentru luna anterioara Toate documentele



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Condiție de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecvența monitorizării	Documente obligatorii de transmis
				<p>transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis</p>
5	<p>Monitorizarea decontării sumelor din ajutorul de minimis în conformitate cu prevederile din bugetul planului de afaceri / actelor adiționale de actualizare acestuia</p>	<p>Se vor verifica toate plățile efectuate de beneficiarii de ajutor de minimis din subvenție, în vederea conformității cu prevederile din planul de afaceri / actele adiționale de modificare și a respectării condițiilor asumate.</p> <p>ATENȚIE! În vederea unui proces eficient de monitorizare, toți beneficiarii de ajutor de minimis trebuie să aibă o evidență contabilă distinctă a sumelor provenite din</p>	<p>La fiecare plată solicitată din ajutorul de minimis, înainte de efectuarea plății.</p>	<p>Documentele solicitate conform cap. 5.2 din prezenta procedură</p>



Beneficiar



Partener 1



FEDERAȚIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Nr. crt.	Conditie de monitorizat	Modalitate / documente verificate	Frecventa monitorizarii	Documente obligatorii de transmis
		ajutorul de minimis, prin inregistrarea acestora in subconturi aferente implementarii planului de afaceri.		
6	Mentinerea persoanei al carei plan de afaceri a fost selectat la finantare ca asociat unic al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis sau asociat majoritar si administrator.	Se pot solicita certificate constatatoare ONRC in termen	Periodic, la solicitarea administratorului schemei de ajutor de minimis, in perioada de implementare a planului de afaceri si in perioada de sustenabilitate	Certificat ONRC in termen, la solicitarea administratorului de schema de minimis

5. ACORDAREA TRANSELOR DIN SUBVENTIA DE AJUTOR DE MINIMIS

Ajutorul de minimis se acordă numai întreprinderilor înființate de persoanele ale căror planuri de afaceri au fost aprobate anterior, in etapa I din cadrul proiectului. Valoarea maximă acordată pentru o întreprindere este de 100.000 euro (484.350 lei, conform cursului de schimb Infoeuro din luna MAI 2020, 1 euro = 4,8435 lei), reprezentând maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile, cu condiția creării a minim 5 locuri de muncă in cadrul întreprinderii.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

5.1. Etapele acordării ajutorului de minimis:

- a) Pentru acordarea finanțării, administratorul schemei de minimis și fiecare beneficiar de ajutor de minimis semnează un contract de subvenție și un contract de fidejusiune, conform Schemei de minimis și Metodologiei de selecție a planurilor de afaceri din cadrul proiectului.
- b) În vederea decontării sumelor ce intră sub incidența ajutorului de minimis beneficiarul va deschide un cont bancar cu dubla semnătură, astfel încât administratorul schemei de minimis să poată verifica modul de utilizare a sumelor provenite din ajutorul de minimis transferate către întreprinderile beneficiare.
- c) Ajutorul de minimis se va acorda în 2 tranșe, în funcție de solicitările beneficiarilor de ajutor de minimis. Beneficiarii vor putea solicita tranșele de ajutor de minimis prin depunerea unor cereri de acordare ajutor de minimis (Anexa 1). Prima tranșă va reprezenta maxim 75% din valoarea totală a finanțării nerambursabile solicitate de către întreprindere. Transa finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, se va acorda după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat. În cazul în care în maxim 6 luni beneficiarul ajutorului de minimis nu realizează ocuparea locurilor de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat pe baza planului de afaceri, tranșa a doua de ajutor de minimis nu se mai acordă și se demarează procedurile legale de recuperare a tranșei I de subvenție acordate.

Tranșele de subvenție vor fi solicitate de către Administratorul schemei de minimis prin depunerea de cereri de plată la Organismul Intermediar Regional. Pentru depunerea fiecărei cereri de plată sunt necesare următoarele documente:

- Contractul de subvenție
- Documente constitutive ale întreprinderii (Certificat de înregistrare, Act constitutiv, Certificat constatator ONRC)



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

- Furnizarea informației ONRC pentru asociatul majoritar, în vederea demonstrării respectării condiției de a nu mai deține acțiuni în pondere majoritară într-o altă întreprindere la momentul semnării contractului de subvenție.
- Extras de cont bancar pentru plata subvenției
- Alte documente care pot fi solicitate de Organismul Intermediar Regional PECU, după caz.

5.2 Efectuarea platilor si decontarea sumelor din ajutorul de minimis

Pentru fiecare plată a unei cheltuieli conform planului de faceri, achitată din contul bancar, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să prezinte un dosar care să conțină cel puțin următoarele documente justificative în funcție de categoria de cheltuielă solicitată, după cum urmează:

➤ **Taxe pentru infiintarea de intreprinderi (care au fost prevazute in bugetul initial al planului de afaceri)**

a) Factura fiscala si chitanta (daca plata s-a facut cash) sau extras de cont din care sa reiasa plata (daca plata s-a facut prin transfer bancar), daca serviciul a fost prestat de catre ONRC sau de catre o firma de asistenta;

b) Contract de asistenta si chitanta (daca plata s-a facut cash) sau extras de cont din care sa reiasa plata (daca plata s-a facut prin transfer bancar), daca serviciul a fost prestat de catre un avocat.

➤ **Cheltuielile cu salariile personalului nou angajat:**

Cheltuielile cu salariile personalului nou angajat reprezinta atat cheltuielile salariale nete cat si contributiile sociale aferente cheltuielilor salariale (contributii angajat si angajator). Pentru decontarea cheltuielilor salariale si a contributiilor sociale aferente acestora, se vor solicita următoarele documente:



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

a) copie stat de salarii aferent lunii / lunilor pentru care se face plata;

b) pontaje colective lunare

- **Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor:**

În această categorie de cheltuieli sunt incluse toate achizițiile de echipamente și utilaje, produse de natura obiectelor de inventar, materii prime, materiale auxiliare, materiale consumabile, cheltuieli cu executia lucrurilor și alte cheltuieli de investiții eligibile. Achizițiile ce sunt prevăzute în bugetele planurilor de afaceri trebuie să respecte prevederile ordinului 1284 din 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile beneficiarilor/solicitanților pentru atribuirea de lucrări, servicii și contracte de furnizare finanțate din fonduri europene. Pentru respectarea prevederilor legale, în funcție de valoarea achiziției se va decide alegerea unei dintre cele două categorii de achiziție: **ACHIZITIE DIRECTA SAU PROCEDURA COMPETITIVA.**

Praguri achiziție prin Procedura competitivă ¹	
Achiziția de produse sau servicii	Valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală cu 270.120 lei, exclusiv TVA
Achiziția de lucrări	Valoarea estimată a achiziției este mai mare sau egală cu 900.400 lei, exclusiv TVA

Valoarea estimată a achiziției este reprezentată de valoarea totală estimată a contractului, nu doar valoarea ce va fi decontată din ajutorul de minimis.

a) Procedura de achiziție directă:

¹ Pragurile sunt actualizate în conformitate cu prevederile LEGII nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Pentru achizițiile ale caror valori nu depășesc pragul prevăzut în tabelul anterior beneficiarul poate achiziționa în mod direct. În aceste condiții dosarul achiziției va cuprinde următoarele documente:

- 3 oferte de preț de la 3 furnizori diferiți pentru produse identice. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse și servicii datate (să fie vizibilă data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care oferă prețul cel mai scăzut în condițiile tehnice și de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. În situația în care pentru produsul/serviciul achiziționat nu se pot obține 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu există mai mulți furnizori în piață etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa și transmite o Notă justificativă conform modelului prezentat în Anexa 2.

- nota justificativă de atribuire achiziție directă (anexa 5)
- contractul încheiat cu furnizorul (nu este obligatoriu în cazul achizițiilor de produse);
- factura proforma (dacă este cazul, în funcție de politica de vânzare a furnizorului);
- factura fiscală (poate fi transmisă și după efectuarea plății, în funcție de politica de vânzare a furnizorului, dacă anterior a emis factura proforma);
- procese verbale de recepție, procese verbale de punere în funcțiune (dacă este cazul);
- certificat de garanție pentru utilaje / echipamente
- pentru cheltuielile cu **materiile prime și materialele, inclusiv materiale consumabile** în situația în care achiziția presupune încheierea unui contract cu livrare / plăți în tranșe (de exemplu încheierea unui contract de furnizare materii prime cu livrări diferențiate pe baza de comandă din partea beneficiarului) se acceptă la plata fiecărei facturi emise de furnizor în perioada de implementare a planului de afaceri, până la acoperirea întregii sume bugetate pe linia



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

de cheltuieli corespondenta din bugetul planului de afaceri. In aceasta situatie, documentele solicitate pentru aprobarea platilor sunt:

- 3 oferte de la 3 furnizori diferiti cu costuri unitare ale materiilor prime/materialelor/materialelor consumabile estimate pentru achizitie. Avand in vedere ca necesarul de materii prime/materiale/materiale consumabile pentru implementarea planului de afaceri poate diferi de la o comanda la alta este acceptata achizitionarea in cadrul acestor linii si a materiilor prime/materialelor/materialelor consumabile care nu au fost cuprinse anterior in oferta cu conditia justificarii necesitatii acestora pentru implementarea in bune conditii a planului de afaceri. De asemenea, avand in vedere ca in perioada de implementare a planului de afaceri preturile acestor tipuri de materiale pot suferi modificari, diferentele de cost in plus fata de costul ofertat vor fi suportate din surse proprii ale beneficiarului de ajutor de minimis;
- Comanda/comenzile lansate de intreprindere
- Nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)
- Contract/contracte incheiate cu furnizorul/furnizorii in care sa fie specificata modalitatea de livrare si plata a produselor in mai multe transe pe baza de comenzi
- Factura proforma/ pentru fiecare comanda de materii prime/materiale/materiale consumabile
- Factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului)
- Proces-verbal de receptie.

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminarii, a principiului tratamentului egal si a consultarii pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pietei.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.

Achizitionarea produselor/serviciilor prin procedura competitiva presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

1. Publicarea anuntului pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro , insotit de specificatiile tehnice ale produsului/serviciului dorit; Va fi ales furnizorul ce ofera pretul cel mai scazut raportat la specificatiile tehnice cerute pentru produsul/serviciul solicitat; Nepublicarea anuntului insotit de specificatiile tehnice, pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro, atrage o corectie de 25% din valoarea contractului de achizitie; Se pot transmite concomitent cu publicarea anuntului si invitatii de participare la procedura competitiva de achizitie;

Pentru incarcarea anuntului pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro, fiecare beneficiar de ajutor de minimis va transmite prin email la adresa office@antreprenoriatstudenti-vest.ro documentele de achizitie necesare conform ordinului 1284/2016. Administratorul schemei de antreprenoriat va incarca in sectiunea destinata proiectului "ANTREPRENORIATUL - OPORTUNITATE PENTRU STUDENTI IN REGIUNEA VEST" din platforma www.beneficiar.fonduri-ue.ro documentele de achizitie. In anexa nr 3 a prezentei proceduri este prezentat un set de documente model pentru publicarea anunturilor pe site-ul www.beneficiar.fonduri-ue.ro.

2. In conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016 procedura competitiva presupune respectarea unui termen minim pentru elaborarea si depunerea ofertei de catre participant, in cazul achizitiilor de produse termenul minim este de 6 zile calendaristice de la publicarea anuntului, iar pentru contractile de servicii si lucrari se acorda minimum 10 zile calendaristice de la publicarea anuntului.

3. Analiza ofertei/ofertelor primite si elaborarea notei justificative de atribuire. In aceasta etapa beneficiarul de ajutor de minimis analizeaza ofertele primite prin raportarea lor la toate cerintele solicitate si alege acea oferta care indeplineste cerintele tehnice si prezinta avantaje



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

fata de acestea la un raport calitate/preț competitive. În această etapă se redactează o notă justificativă de atribuire (model orientativ în anexa nr 4)

4. Contractul de achiziție. Contractul trebuie semnat cu ofertantul menționat în nota justificativă de atribuire. Contractul trebuie însoțit de o declarație pe proprie răspundere, din beneficiarului și a ofertantului câștigător, cu privire la prevederile referitoare la conflictul de interese. În termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție se completează anunțul de pe pagina web www.beneficiar.fonduri-ue.ro cu informațiile câștigătorului.

5. La finalul procedurii, pentru decontarea cheltuielii dosarul de achiziție va conține următoarele documente:

Nr. Crt.	Documentele care trebuie introduse la dosarul achiziției
1.	Specificațiile tehnice
2.	Nota privind determinarea valorii estimate
3.	Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz)
4.	Nota justificativă de atribuire
5.	Nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) - pentru loturi
6.	Declarațiile pe proprie răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese
7.	Ofertele originale și clarificările (după caz)
8.	Contractul de achiziție



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

9.	Actele adiționale
10.	Alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (ex.procese verbale de recepție servicii si lucrări, livrabile, procese de predare-primire etc.)
11.	Contestațiile (după caz)

Toate activele corporale achizitionate din ajutorul de minimis trebuie sa fie noi. Nu este eligibila achizitia de active corporale second-hand!

- **Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara:**

In cadrul acestei categorii de achizitii se vor deconta cheltuielile cu serviciile externalizate prevazute in planurile de afaceri (cheltuieli pentru serviciile externalizate de expertiza contabila, cheltuieli cu servicii de marketing si promovare, cheltuieli de formare profesionala a angajatilor etc.). Similar cheltuielilor cu achizitia de active corporale, achizitiile de servicii trebuie sa respecte prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achizitie directa:

Pentru achizitiile ale caror valori nu depasesc pragul prevazut in tabelul anterior beneficiarul poate achizitiona in mod direct. In aceste conditii dosarul achizitiei va cuprinde urmatoarele documente:

- 3 oferte de pret de la 3 furnizori diferiti. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse si servicii datate (sa fie vizibila data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care ofera pretul cel mai scazut in conditiile tehnice si de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. In situatia in care pentru



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

produsul/serviciul achiziționat nu se pot obtine 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu exista mai multi furnizori in piata etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa si transmite o Nota justificativa conform modelului prezentat in Anexa 2.

- nota justificativa de atribuire achizitie directa (anexa 5)
- contractul de prestari servicii incheiat cu furnizorul;
- factura proforma (daca este cazul, in functie de politica de vanzare a furnizorului);
- factura fiscala (poate fi transmisa si dupa efectuarea platii, in functie de politica de vanzare a furnizorului, daca anterior a emis factura proforma);
- procese verbale de receptie (daca este cazul)

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminării, a principiului tratamentului egal si a consultării pieței. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achiziționarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pieței.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.

Achiziționarea serviciilor prin procedura competitiva presupune parcurgerea acelorasi pasi procedurali ca in cazul achizitiei de active corporale prin procedura competitiva.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

➤ **Cheltuieli cu închirierea de sedii, spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, închirieri de echipamente, vehicule, diverse bunuri:**

Aceste categorii de servicii fac de asemenea obiectul achizițiilor în conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achiziție directă:

Pentru achizițiile ale caror valori nu depășesc pragul prevăzut în tabelul anterior beneficiarul poate achiziționa în mod direct. În aceste condiții dosarul achiziției va cuprinde următoarele documente:

- 3 oferte de preț de la 3 furnizori diferiți. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse și servicii datate (să fie vizibilă data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care oferă prețul cel mai scăzut pe mp închiriat în condițiile tehnice și de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. În situația în care pentru produsul/serviciul achiziționat nu se pot obține 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu există mai mulți furnizori în piață etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa și transmite o Notă justificativă conform modelului prezentat în Anexa 2.

- nota justificativă de atribuire achiziție directă (anexa 5)

- contractul de prestări servicii încheiat cu furnizorul;

- factura proforma (dacă este cazul, în funcție de politica de vânzare a furnizorului);

- factura fiscală (dacă este cazul. Poate fi transmisă și după efectuarea plății, în funcție de politica de vânzare a furnizorului, dacă anterior a emis factura proforma);

- procese verbale de recepție spațiu



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Ofertele de pret primite de la furnizori trebuie sa fie, din punct de vedere cronologic, obtinute inainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. In acest fel se demonstreaza respectarea principiului transparentei, principiului non-discriminarii, a principiului tratamentului egal si a consultarii pietei. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstreaza ca achizitionarea produsului/serviciului este conforma cu pretul pietei.

b) Achizitie prin procedura competitiva:

In situatia in care valoarea estimata depaseste pragul prevazut in tabelul anterior achizitia trebuie sa respecte normele procedurii competitive.

Achizitionarea de inchiriere a diferitelor spatii prin procedura competitiva presupune parcurgerea acelorasi pasi procedurali ca in cazul achizitiei de active corporale prin procedura competitiva.

➤ Cheltuieli cu utilitati aferente functionarii intreprinderilor:

Pentru decontarea acestor tipuri de cheltuieli sunt necesare urmatoarele documente:

- contract de utilitati (daca se incheie cu intreprinderea beneficiara de ajutor de minimis);
- factura fiscala;

- decizia interna emisa de reprezentantul legal al societatii, privind cota propusa pentru decontarea prin proiect (în procente din valoarea totala a cheltuielii), fundamentată corespunzător.

➤ Cheltuieli de leasing fara achizitie:

! IN ACEASTA CATEGORIE SUNT ELIGIBILE DOAR CHELTUIELILE DE LEASING OPERATIONAL - RATE DE LEASING OPERATIONAL PLATITE DE INTREPRINDERE PENTRU: ECHIPAMENTE, VEHICULE, DIVERSE BUNURI MOBILE SI IMOBILE!



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

Aceste categorii de servicii fac de asemenea obiectul achizițiilor în conformitate cu prevederile ordinului 1284/2016.

a) Procedura de achiziție directă:

Pentru achizițiile ale caror valori nu depășesc pragul prevăzut în tabelul anterior beneficiarul poate achiziționa în mod direct. În aceste condiții dosarul achiziției va cuprinde următoarele documente:

- 3 oferte de preț de la 3 furnizori diferiți. Ofertele pot fi inclusiv print-screen-uri de pe site-uri ale furnizorilor de produse și servicii date (să fie vizibilă data calculatorului / laptop-ului). Va fi ales pentru contractare furnizorul care oferă prețul cel mai scăzut în condițiile tehnice și de calitate solicitate de beneficiarul ajutorului de minimis. În situația în care pentru produsul/serviciul achiziționat nu se pot obține 3 oferte din motive obiective (de exemplu: nu există mai mulți furnizori în piață etc.), beneficiarul de ajutor de minimis va completa și transmite o Notă justificativă conform modelului prezentat în Anexa 2.

- nota justificativă de atribuire achiziție directă (anexa 5)
- contractul de prestări servicii încheiat cu furnizorul;
- factura proforma (dacă este cazul, în funcție de politica de vânzare a furnizorului);
- factura fiscală (poate fi transmisă și după efectuarea plății, în funcție de politica de vânzare a furnizorului, dacă anterior a emis factura proforma);
- proces verbal de recepție

Ofertele de preț primite de la furnizori trebuie să fie, din punct de vedere cronologic, obținute înainte de semnarea contractului cu furnizorul ales. În acest fel se demonstrează respectarea principiului transparenței, principiului non-discriminării, a principiului



Beneficiar



Partener 1



FEDERAȚIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

tratamentului egal și a consultării pieței. De asemenea, prin prezentarea ofertelor, beneficiarul ajutorului de minimis demonstrează că achiziționarea produsului/serviciului este conformă cu prețul pieței.

b) Achiziție prin procedura competitivă:

În situația în care valoarea estimată depășește pragul prevăzut în tabelul anterior achiziția trebuie să respecte normele procedurii competitive.

Achiziționarea serviciilor de leasing prin procedura competitivă presupune parcurgerea aceluiași pași procedurali ca în cazul achiziției de active corporale prin procedura competitivă.

➤ **Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite:**

○ **Cheltuieli pentru cazare;**

Pentru aprobarea la plată/decontarea cheltuielilor de cazare a personalului întreprinderilor sprijinite sunt necesare următoarele documente:

- Ordin de deplasare din care să reiasă numărul de zile în care persoana a fost delegată în afara localității;
- Factura de la unitatea de cazare

○ **Cheltuieli cu diurna personalului propriu;**

Pentru aprobarea la plată a cheltuielilor cu diurna sunt necesare următoarele documente:

- Ordin de deplasare din care să reiasă numărul de zile în care persoana a fost delegată în afara localității. Cuantumul diurnei va fi conform cu cel din prevederile legale în vigoare.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNCI și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

- **Cheltuieli pentru transportul persoanelor**

Pentru decontarea cheltuielilor de transport sunt necesare urmatoarele documente:

- Pentru decontarea bonurilor de benzină/motorină:

1. se va deconta un consum maxim de 7,5 litri/100 km, calculat la distanța prevăzută pe www.distanta.ro dintre locatia sediului social/punctului de lucru si locatia de deplasare;
2. pentru decontarea bonului de benzină/motorină, este necesara precizarea CUI-ului intreprinderii pe acesta;
3. bonul fiscal în original trebuie să prezinte și ștampila de la stația de alimentare;
4. pe spatele bonului fiscal în original vor fi trecute obligatoriu numele și prenumele persoanei care solicită decontarea și numărul de inmatriculare al autoturismului cu care s-a deplasat;
5. bonul fiscal va fi insotit de o copie dupa talonul autoturimului
6. ordinul de deplasare

- pentru deplasarea cu alte mijloace de transport (tren / autobuz / autocar) se va prezenta biletul dus-intors in original si ordinul de deplasare.

- **Rambursarea sumelor cheltuite pentru plata unor achizitii/servicii/salarii/contributii aferente salariilor si a altor cheltuieli conform bugetului planului de afaceri, platite in avans din surse proprii, altele decat ajutorul de minimis:**

Beneficiarul de ajutor de minimis poate efectua din surse proprii cheltuieli in conformitate cu prevederile din planul de afaceri si bugetul aprobat, pe care le poate solicita ulterior la rambursare din ajutorul de minimis. In vederea decontarii acestor cheltuieli sunt necesare urmatoarele documente:



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

-toate documentele solicitate la punctele anterioare, in functie de tipul fiecărei cheltuieli care se solicita la decontare;

- ordinul de plata si extrasul de cont bancar prin care se face dovada platii din surse proprii sau alt document justificativ care atesta efectuarea platii din surse proprii (ex. Chitanta).

ATENȚIE!! In vederea verificarii conformitatii dosarului, beneficiarul de ajutor de minimis are obligatia de a prezenta documentele necesare, conform tipului de cheltuiala mentioanta anterior, si de a primi avizul administratorului de minimis, inainte de a efectua plata din surse proprii. In caz contrar, administratorul poate respinge rambursarea cheltuielii/cheltuielilor efectuate din surse proprii.

Pentru fiecare cheltuiala solicitata la plata, beneficiarul va transmite administratorului de schema de minimis dosarul cu documentele prevazute anterior in copie, la sediul Administratorului sau electronic prin e-mail, la adresa office@antreprenoriatstudenti-vest.ro.

ATENȚIE!! Toate documentele transmise trebuie asumate prin semnatura olografa a reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare de ajutor de minimis.

Furnizorii de produse si/sau servicii trebuie sa aiba autorizata la Registrul Comertului activitatea comerciala corespunzatoare livrării produsului / produselor / serviciilor pe care le ofera.

Fiecare dosar va fi preluat de expertii implicati in proiect pentru aceasta activitate si dupa analiza se va da dreptul utilizarii sumei prin semnarea ordinului de plata electronic efectuat prin aplicatia de tip internet banking din contul cu dubla semnatura in care sunt virate sumele aferente ajutorului de minimis. In cazul in care sunt necesare clarificari asupra documentelor transmise sau se constata documente lipsa sau orice neconcordanta, reprezentantii administratorului de schema de minimis vor transmite solicitari de clarificari, in vederea aprobarii efectuării platii. In situatia in care beneficiarul nu transmite in termen raspusul la solicitarile de clarificari si, dupa caz, documentele suplimentare solicitate, administratorul schemei de antreprenoriat are dreptul sa respinga plata cheltuielii din ajutorul de minimis.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

5.3 Conflictul de interese

Pe întreaga perioada de implementare a planurilor de afaceri, beneficiarii de ajutor de minimis trebuie sa respecte prevederile referitoare la evitarea conflictului de interese si regimul incompatibilitatilor.

Aceasta prevedere se refera la beneficiarii de ajutor de minimis si reprezentantii acestora, in relatie cu subcontractorii / furnizorii acestora.

Reprezinta conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul de ajutor de minimis de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în planul de afaceri într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Beneficiarii de ajutor de minimis se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, administratorul schemei în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

6. MODIFICARI ALE CONTRACTULUI DE SUBVENTIE SI PLANULUI DE AFACERI APROBAT PRIN ACTE ADITIONALE

Contractul de subventie semnat intre Administratorul schemei de antreprenoriat si Beneficiarul de ajutor de minimis, precum si anexa acestuia - Planul de afaceri impreuna cu bugetul aprobat, pot fi modificate prin incheierea unui act aditional. Fiecare modificare solicitata de catre Beneficiarul de ajutor de minimis trebuie justificata in cadrul unui memoriu justificativ. Administratorul schemei de antreprenoriat analizeaza propunerile de act aditional si poate aviza sau respinge modificarile solicitate.

Modelul de act aditional si memoriu justificativ sunt prezentate in anexa nr. 6.

Prin actele aditionale la contractele de subventie nu se pot efectua modificari cu caracter retroactiv.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

In situatia in care in bugetul planului de afaceri se inregistreaza economii la liniile de achizitie bunuri / servicii, acestea pot fi realocate ulterior pentru cheltuieli eligibile necesare si justificate pentru implementarea planului de afaceri si dezvoltarea activitatii economice desfasurate, prin incheierea de acte aditionale la contractul de subventie.

7. MASURI DE CONTROL

Controlul este parte integranta a procedurii de monitorizare a functionarii si dezvoltarii afacerilor finantate.

Expertii monitorizare afaceri, coordonatorii activitatilor din partea fiecarii membru al parteneriatului, managerul de proiect si/sau alte persoane din cadrul echipei de proiect pot efectua vizite de control pe toată durata Etapei a II-a.

Vizitele de control (ad-hoc) se efectueaza in urmatoarele situatii, fara a se limita la acestea:

- in cazul în care Expertii monitorizare afaceri sesizeaza ca o intreprindere care a fost finantata nu progresa conform planului de afaceri sau conform oricarei alte prevederi contractuale, sau intampina dificultati care ar pune in pericol implementarea afacerii finantate;
- in urma unei analize de risc efectuate la nivelul fiecarii intreprinderi;
- la sesizare.

Data si intervalul orar al vizitelor de control se vor comunica beneficiarului ajutorului de minimis, printr-o scrisoare de instiintare. In scrisoare se va specifica personalul administratorului schemei de minimis care va participa la verificare, persoanele care trebuie sa fie disponibile pe toată perioada controlului si documentele necesare spre a fi prezentate. In cazul controalelor la sesizare nu va exista o instiintare prealabilă, acestea fiind controale inopinate.

In urma efectuării vizitei se va întocmi un raport cu privire la problemele identificate (daca este cazul) si se va stabili un plan de actiune pentru remedierea acestora (daca este cazul). Totodata, daca este cazul, beneficiarului de ajutor de minimis i se va acorda un termen de implementare a planului de actiune pentru remedierea deficientelor.



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 6 - Educație și competențe

Obiectivul specific 6.13 - Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI

Titlul proiectului: Antreprenoriatul - oportunitate pentru studenți în regiunea Vest

Contract POCU/829/6/13/140553

În cazul neindeplinirii planului de acțiune, se vor demara procedurile pentru recuperarea ajutorului de minimis primit.

8. DISPOZITII FINALE

Prezenta procedura poate suferi modificari, în funcție de situațiile nou-aparute în implementarea planurilor de afaceri. Acestea vor fi aduse la cunoștința beneficiarilor de ajutor de minimis, cu celeritate.

Totii beneficiarii de ajutor de minimis au obligația constituirii de dosare cu documentele originale pe care le transmit în vederea monitorizării implementării planului de afaceri.

Elaborat	Semnătura	Verificat	Avizat	Data



Beneficiar



Partener 1



FEDERATIA GALURILOR URBANE

Partener 2