



Proiect: START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE
POCU/82/3.7/105590
Cod SMIS 2014+: 10559

CONCURS DE PLANURI DE AFACERI

METODOLOGIE DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI





A. INFORMATII GENERALE

Prezentul document definește metodologia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri care vor fi finanțate în cadrul proiectului **START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE! și se dorește a fi un ghid pentru solicitanții de finanțare care participă la concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului.**

Proiectul este implementat de parteneriatul compus din Camera de Comerț și Industrie a României (lider de parteneriat), Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Mehedinți (Partener 1), Camera de Comerț și Industrie Gorj (Partener 2) și Asociația de Dezvoltare EQ (Partener 3), finanțarea fiind asigurată 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. Programul Operațional Capital Uman este finanțat prin Fondul Social European.

Parteneriatul proiectului formează *administratorul schemei de antreprenoriat.*

Proiectul propune măsuri suport, inclusiv subvenții de tip ajutor de minimis, care vizează în final înființarea a minim 60 de întreprinderi de tip start-up, non-agricol, localizate în mediul urban din cele 5 județe ale regiunii Sud Vest Oltenia (Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea) și crearea a minim 120 de locuri de muncă de către întreprinderile nou -create.

Prezenta metodologie reglementează procesul de desfășurare a concursului de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului, în scopul obținerii de finanțare pentru implementarea planurilor de afaceri propuse de către solicitanții eligibili.

Elaborarea, depunerea, evaluarea și selecția planurilor de afaceri se va realiza în conformitate cu prezenta metodologie. Metodologia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri va fi pusă la dispoziția participanților la activitățile proiectului și va fi publicată pe paginile web ale fiecărui partener.

Evaluarea și selecția planurilor de afaceri intrate în concurs se vor desfășura pe baza unei proceduri decizionale transparente, echidistante și obiective, cu respectarea prevederilor schemei de minimis, ale ghidului *România Start-Up* și ale legislației aplicabile.

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unui juriu format din reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din regiunea Sud-Vest, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate. Doar pentru planurile de afaceri aprobate de către acest juriu se va acorda sprijin financiar (*subvenție*) pentru punerea lor în aplicare.

După selecție, anterior semnării contractelor de subvenție, persoanele ale căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare, vor trebui să participe la celelalte activități ale proiectului (un stagiu de practică de 40 de ore într-o întreprindere dintr-un domeniu de activitate similar celui propus în planul de afaceri, activități de consiliere și consultanță personalizată).

Valoarea finanțării nerambursabile (subvenției)

Fiecare plan de afaceri câștigător va primi o subvenție care face obiectul schemei de minimis (ajutor de minimis) de **maxim 178.340,00 lei**, din care:

- maxim 736,54 lei - taxe pentru înființarea întreprinderii care face obiectul planului de afaceri;
- maxim 177.603,46 lei – pentru punerea în aplicare a planului de afaceri selectat.





Orice alte cheltuieli necesare implementării planurilor de afaceri, care depășesc această valoare (eligibile sau neeligibile) se vor acoperi de către beneficiarul finanțării, din fonduri proprii.

Valoarea totală a ajutorului de minimis care va fi acordat în cadrul proiectului START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE! pentru totalitatea planurilor de afaceri subvenționate este de maxim 10.700.400 lei.

Subvenția se va acorda întreprinderii nou înființate în baza unui contract de subvenție, conform schemei de ajutor de minimis România Start Up Plus numai după semnarea contractului de subvenție, în condițiile prezentării de dovezi că întreprinderea a devenit funcțională (un model orientativ al contractului de subvenție, care poate suferi modificări până la semnare, este anexat metodologiei).

Subvenția se va acorda în două tranșe, după cum urmează:

- a. O tranșă inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat;
- b. O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în termenul de 12 luni de funcționare, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care această condiție nu este respectată, tranșa finală nu se mai acordă.

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit, în situația nerespectării obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, inclusiv dobânda aferentă.

După înființare, întreprinderile nou create trebuie să-și continue activitatea pentru o perioadă de minimum 18 luni – din care maxim 12 luni este *perioada de funcționare a întreprinderii*, iar minim 6 luni, dar nu mai devreme de 08.01.2021 – *perioada de sustenabilitate*.

Tranșa I. Prima tranșă va fi acordată întreprinderii numai după obținerea de către administratorii schemei de antreprenariat a tuturor documentelor justificative care dovedesc înființarea și începerea funcționării întreprinderii, în condițiile legislației aplicabile domeniului vizat de planul de afaceri în cauză.

Tranșa II. Tranșa a II-a se acordă numai după ce beneficiarul face dovada realizării de venituri din activitatea întreprinderii în valoare de 30% din valoarea tranșei I, venituri realizate în termenul de 12 luni de funcționare.

Toate plățile aferente înființării și funcționării întreprinderii nou create trebuie efectuate în timpul primelor 12 luni de funcționare. În perioada ulterioară de minim 6 luni, perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis va asigura continuarea funcționării afacerii și va menține ocuparea locurilor de muncă create.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui ca în cel mult 6 luni de la semnarea contractului de subvenție, să angajeze cel puțin 2 persoane. Persoanele care vor fi angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea obligatoriu, domiciliul sau reședința în mediul urban sau rural al regiunii Sud-Vest Oltenia. În cazul în care nu îndeplinește această condiție, contractul de acordare a subvenției va fi reziliat, iar tranșa I va trebui returnată.

Indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în₃





cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial, atât în timpul perioadei de 12 luni de funcționare, cât și în timpul perioadei de sustenabilitate.

Perioada de sustenabilitate nu se va încheia mai devreme de 08.01.2021, data finalizării proiectului START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE!

Rezultate previzionate ale concursului de planuri de afaceri

- Minim 60 planuri de afaceri selectate pentru finanțare în limita bugetului alocat (din care maxim 5 depuse de persoane care nu au participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului);
- Minim 60 întreprinderi nou înființate;
- Minim 120 de locuri de muncă nou create.

B. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

1. SOLICITANȚI ELIGIBILI

La concursul de planuri de afaceri desfășurat în cadrul proiectului, pot să participe **persoanele fizice** care intenționează să își deschidă propria afacere în mediul urban al regiunii Sud-Vest Oltenia și îndeplinesc următoarele condiții de eligibilitate:

- Au reședința sau domiciliul în mediul rural sau în cel urban, într-unul dintre județele regiunii Sud-Vest Oltenia;
- Au minim 18 ani împliniți la data depunerii planului de afaceri;
- Se încadrează în una din categoriile de mai jos (ce constituie grupul țintă eligibil al proiectului):
 - Șomeri;
 - Persoane inactive (sunt persoanele cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 de ani care nu se încadrează nici în populația ocupată și nici în cea aflată în șomaj (de ex. studenți, persoane casnice etc.);
 - Persoane care au un loc de muncă, inclusiv persoanele care desfășoară o activitate independentă (persoane fizice autorizate, titulari ai întreprinderilor individuale și membrii întreprinderilor familiale);
**Pensionarii pot face parte din grupul țintă al proiectului doar în măsura în care pot fi încadrați într-una din categoriile de grup țintă eligibile enumerate mai sus.*
- Nu se încadrează în categoria de tineri NEETs (au între 16 și 24 ani și nu urmează nicio formă de învățământ și nici nu au un loc de muncă);
- Semnează planul de afaceri, asumându-și calitatea de viitori reprezentanți legali ai întreprinderii beneficiare pentru întreaga perioadă a contractului de subvenție;
- Se obligă să dețină calitatea de acționar majoritar al întreprinderii pe care o va înființa, pentru întreaga perioadă a contractului de subvenție;





- Se obligă să nu dețină calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul programului România Start-Up Plus..
- Se obligă să nu aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție;
- Nu au depus un alt plan de afaceri în cadrul concursului de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului “START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE!” sau în cadrul altui proiect finanțat prin România Start Up Plus;
- Se obligă să participe la activitățile proiectului premergătoare înființării întreprinderii în cazul selecției planului de afaceri pentru finanțare;
- Nu a fost supuși în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale;
- Nu au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- Nu furnizează informații false;
- Nu se află într-o situație de conflict de interese (nu sunt angajați sau rude până la gradul II ale unor angajați ai niciunui dintre partenerii proiectului).

Concursul de planuri de afaceri desfășurat în cadrul proiectului este deschis în principal persoanelor care au participat și absolvit programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului, dar și publicului larg, cu condiția încadrării în condițiile enumerate mai sus.

Se vor selecta cel mult 5 planuri de afaceri depuse de persoane care nu au participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului.

2. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

Planul de afaceri constituie un instrument indispensabil întreprinzătorilor care doresc să demareze/dezvolte o afacere. În vederea asigurării posibilității comparării și evaluării planurilor de afaceri înscrise în concurs, echipa de implementare din cadrul proiectului a propus un model standardizat de plan de afaceri (*Anexa 1*).

Planul de afaceri, anexele sale financiare și documentele justificative suport formează *Dosarul planului de afaceri*, care va fi depus de către fiecare solicitant de finanțare pentru înscrierea în concurs.

2.1 Structura Dosarului planului de afaceri, pentru fiecare din cele două categorii de posibili participanți la concurs

- Pentru participanții la programul de formare antreprenorială organizat prin proiectul START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE!**

Dosarul planului de afaceri depus în concurs va cuprinde:

- Opis
- Planul de afaceri





- Buget și previziuni financiare - cuprinde foile de calcul :
 - 1. Buget
 - 2. Echipamente, utilaje & soft
 - 3. Cheltuieli Resurse Umane
 - 4. Cheltuieli materiale & ob inventar
 - 5. Cheltuieli Utilitati & Altele
 - 6. Venituri
 - 7. Cash Flow
- Declarație angajament ;
- Acord de utilizare a datelor personale
- Copie după cartea de identitate.
- Anexe și/sau documente justificative la planul de afaceri, după caz (ex: oferte preț, CV, documente privind experiența în domeniul de activitate propus, studii, rapoarte, statistici etc.) - dacă se dorește fundamentarea informațiilor furnizate în planul de afaceri

b. Pentru persoanele care NU au participat la programul de formare antreprenorială organizat prin proiect

Dosarul planului de afaceri depus în concurs va cuprinde :

- Opis;
- Planul de afaceri;
- Buget și previziuni financiare (cuprinde toate foile de calcul enumerate mai sus);
- Declarație angajament ;
- Documente care atestă eligibilitatea solicitantului, după cum urmează:
 - Curriculum vitae în format Europass
 - Formularul de identificare a grupului țintă
 - Acord de respectare a cerințelor proiectului
 - Declarație privind evitarea dublei finanțări
 - Dovada studii: ultima diplomă de absolvire
 - Dovadă privind calitatea de student (daca este cazul)
 - Dovadă privind calitatea de șomer (daca este cazul)
 - Dovadă privind calitatea de angajat (daca este cazul)
 - Dovadă privind expertiza teoretică și practică în domeniul în care dorește să demareze afacerea, dacă este cazul
- Acord de utilizare a datelor personale
- Copie după cartea de identitate
- Anexe și/sau documente justificative la planul de afaceri, după caz (ex: oferte preț, CV, documente privind experiența în domeniul de activitate propus, studii, rapoarte, statistici etc.) - dacă se dorește fundamentarea informațiilor furnizate în planul de afaceri

După listarea Planului de Afaceri și anexelor sale:

- Planul de afaceri se semnează de către solicitant în original, pe prima pagina;





- documentele depuse în original se semnează/datează de către solicitant;
- copiile trebuie să fie semnate de către solicitant și marcate – conform cu originalul;
- se întocmește dosarul Planului de afaceri, cu anexele în ordinea de mai sus;
- se numerotează fiecare pagină;
- se opisează;
- se îndosariază astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

În dosar pot fi anexate, suplimentar față de documentele obligatorii și oferte, studii, statistici, rapoarte etc, orice documente se consideră necesare pentru susținerea celor înscrise în planul de afaceri.

Dosarul complet (toate documentele printate: planul de afaceri și toate anexele) trebuie să fie depus și pe suport electronic (CD/DVD), organizat pe fișiere scanate distinct, în format (.pdf). Pe suportul electronic trebuie să se regăsească și bugetul planului de afaceri și previziunile financiare în varianta Excel.

2.2 Depunerea planului de afaceri

În vederea participării la concursul de planuri de afaceri, solicitanții vor transmite parteneriatului proiectului Dosarul planului de afaceri, în format hârtie, într-un exemplar, însoțit **obligatoriu** de varianta electronică a dosarului pe suport electronic .

Opțiuni pentru transmiterea dosarului Planului de afaceri

Dosarul planului de afaceri va fi trimis într-un colet sigilat - prin poștă/curier sau va fi depus personal la unul din sediile partenerilor:

- **P1/Camera de Comerț Industrie și Agricultură Mehedinți**, adresa: Str. Smardan nr. 29, Drobeta-Turnu Severin, Jud. Mehedinți, telefon: 0252-310280, e-mail: secretariat@cciamh.ro

sau

- **P2/Camera de Comerț și Industrie Gorj**, adresa: Str. Tudor Vladimirescu, nr. 54, Targu-Jiu, Jud. Gorj, telefon: 0253/214.391, e-mail: ccigj.office@gmail.com.

Dosarele se vor putea depune odată cu deschiderea sesiunii de proiecte, conform calendarului anexat.

Partea exterioară a coletului sigilat trebuie să poarte, în mod obligatoriu, o etichetă cu următoarele date/informații:

Concurs de planuri de afaceri - proiect START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE! Program ROMANIA START UP PLUS

Solicitant (Nume și prenume)

Adresa.....

Telefon..... email.....

Titlu Plan de Afaceri.....

Locatia de implementare (judetul).....





Un solicitant nu poate participa la concurs decât cu un singur plan de afaceri.

Planul de afaceri ce urmează a fi depus pentru evaluare va fi întocmit în mod obligatoriu conform modelului standard anexat, toate secțiunile acestuia fiind obligatorii (*Planul de afaceri* este alcătuit din Anexa 1 Plan de afaceri și Anexa 2. Buget și Previzuni financiare)

Pentru a fi complet, Dosarul planului de afaceri trebuie să conțină toate documentele indicate în metodologie și să fie atât în format tipărit, cât și electronic.

Fiecare Dosar primit la unul din sediile partenerilor va fi înscris în Registrul de evidență a planurilor de afaceri și va primi un număr de înregistrare. Solicitantul va primi o dovadă a depunerii, pe care va fi înregistrat numărul dosarului, data și ora recepției. În cazul dosarelor planurilor de afaceri transmise prin poștă sau curier, informația privind numărul dosarului, data și ora recepției va fi transmisă electronic, la adresa de email indicată în planul de afaceri.

Dosarele transmise în afara perioadei de depunere nu vor fi introduse în procesul de evaluare.

2.3 Evaluarea planurilor de afaceri

Evaluarea și selecția planurilor de afaceri se realizează în 2 etape distincte:

- Etapa 1 (eliminatori): Verificarea conformității administrative și de eligibilitate;
- Etapa 2: Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile.

Toate dosarele depuse în termen vor fi evaluate din punctul de vedere al conformității administrative și de eligibilitate. Dosarele admise în urma evaluării din etapa 1 participă la etapa de evaluare 2.

Etapa 1. Verificarea administrativă și a eligibilității planurilor de afaceri

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității va fi demarată odată cu deschiderea sesiunii de depunere a planurilor de afaceri, în această etapă verificându-se conformitatea administrativă și eligibilitatea planurilor de afaceri depuse.

Verificarea se realizează de către Secretariatul tehnic, compus din doi Experti selecție planuri de afaceri, sub coordonarea Expertului coordonare A1.4 selecție planuri de afaceri.

După depunerea dosarelor planurilor de afaceri, reprezentanții Secretariatul tehnic vor analiza și verifica respectarea tuturor criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate menționate în Grila de evaluare a conformității și eligibilității (anexa 9 la metodologie).

Fiecare membru al Secretariatului tehnic își va asuma prin declarații pe proprie răspundere imparțialitatea, confidențialitatea și lipsa conflictului de interese. Planurile de afaceri vor fi evaluate de către fiecare din cei doi membri ai secretariatului tehnic, în ordinea depunerii, fiecare expert completând și semnând câte o Grilă de evaluare a conformității și eligibilității pentru fiecare plan de afaceri evaluat. Deciziile de respingere vor fi motivate și justificate de către fiecare evaluator.

În cazurile particulare în care nu există consens între cei doi evaluatori, Expertul coordonare A1.4 selecție planuri de afaceri va fi mediator între cei doi evaluatori, pentru reconcilierea rezultatelor evaluării.





Verificarea conformității administrative și eligibilității va urmări, în principal:

- respectarea formatului planului de afaceri și a anexelor;
- completarea tuturor rubricilor planului de afaceri cu informațiile solicitate;
- existența tuturor documentelor solicitate;
- valabilitatea documentelor;
- semnarea, numerotarea și opisarea documentelor solicitate;
- respectarea criteriilor de eligibilitate menționate în Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Numai proiectele conforme din punct de vedere administrativ și eligibile, adică cele care îndeplinesc **toate** criteriile din Grila de verificare a conformității administrative sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară a planurilor de afaceri.

Constituie criteriile de respingere a planului de afaceri pe motiv de neconformitate administrativă nerespectarea formatelor standard ale planului de afaceri și/sau ale anexelor solicitate într-un anumit format, depunerea unor documente în afara termenelor de valabilitate, semnarea de către altă persoană decât de solicitant a declarațiilor pe proprie răspundere .

În cazul solicitanților care nu au participat la programul de formare antreprenorială organizat prin proiectul **START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE!**, se va verifica inclusiv eligibilitatea persoanei fizice care depune planul de afaceri.

Se recomandă solicitanților să consulte Grila de conformitate administrativă și eligibilitate anexată prezentei metodologii și să realizeze o auto- evaluare înainte de trimiterea Dosarului planului de afaceri.

Numai planurile de afaceri care vor primi DA la toate rubricile Grilei de verificare a conformității și eligibilității se vor califica pentru etapa de evaluare tehnico-financiară.

În situația în care unul sau mai multe criterii din Grila de verificare a conformității și eligibilității nu sunt îndeplinite, planul de afaceri este declarat respins.

Centralizarea rezultatelor se va realiza de către Expertului coordonare A1.4 selecție planuri de afaceri.

Etapa 2. Evaluarea tehnico-financiară a planurilor de afaceri

Toate proiectele admise ca urmare a evaluării conformității administrative și a eligibilității vor fi introduse în etapa de evaluare tehnică și financiară. Obiectivul acestei etapei de evaluare este acela de a ierarhiza planurile de afaceri înscrise în competiție pe baza unor criterii cât mai obiective și detaliate în vederea selectării acelor planurilor de afaceri care vor primi ajutor de minimis.

Toate planurile de afaceri depuse vor fi evaluate unitar de către Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Aceasta va fi formată din 5 membri (evaluatori), reprezentanți ai mediului de afaceri și patronatelor din regiunea Sud-Vest Oltenia. Aceștia li se vor alătura un asistent și un președinte al comisiei (în calitate de coordonator al concursului de planuri de afaceri), fără drept de vot.

În cadrul Comisiei de evaluare și selecție:

- Președintele: asigură corectitudinea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Acesta va verifica corelarea punctajelor cu comentariile din grilele de evaluare elaborate de





fiecare echipă și va elabora grila centralizată cu calcularea mediei punctajelor și integrarea comentariilor echipei. În caz de discrepanțe și necorelări majore, președintele va invita la reconciliere evaluatorii. În baza grilelor de evaluare agreeate punctajul final acordat se va calcula ca media aritmetică a punctajelor acordate de evaluatori

- Asistentul comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură suport logistic Comisiei.
- Expertii evaluatori (juriul) - vor realiza evaluarea tehnică și financiară, în baza Grilei de evaluare tehnică și financiară, în scopul unei evaluări corecte și obiective.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție își va asuma prin declarații pe proprie răspundere imparțialitatea; confidențialitatea; absența conflictului de interese. În particular, se consideră conflict de interese situațiile în care între evaluator și solicitant există relații de rudenie până la gradul 2. Persoanele care au elaborat (în calitate de prestatori de servicii) planuri de afaceri depuse în cadrul concursului nu pot deține calitatea de evaluatori.

Comisia constituită va evalua tehnic și financiar planurile de afaceri depuse în cadrul concursului, în baza criteriilor conținute în Grila de evaluare tehnică și financiară a planurilor de afaceri (anexa 10 la metodologie). Fiecare plan de afaceri va fi evaluat cu imparțialitate de minim doi membri ai comisiei de evaluare și selecție, prin acordarea de punctaje pentru fiecare din criteriile cuprinse în Grila de evaluare tehnică și financiară.

Punctajele maxime sunt cele din Grila de evaluare tehnică și financiară. Evaluatorii pot acorda punctaje intermediare, dacă este cazul, însă numai numere întregi. Punctajul acordat criteriilor de selecție va fi argumentat prin comentarii care vor trebui să fundamenteze neacordarea punctajului maxim, atunci când este cazul. În cazul identificării de cheltuieli neeligibile, evaluatorii pot recomanda motivat/argumentat reducerea corespunzătoare a finanțării planului de afaceri. Fiecare evaluator va completa și își va asuma prin semnătura Grila de evaluare tehnico-financiară, punctajele și motivația acordării lor, precum și eventuale recomandări, pentru fiecare proiect evaluat.

În cazul în care între punctajele acordate de evaluatori există o diferență mai mare de 2 puncte, președintele comisiei va media între aceștia, încercând să se ajungă la o reconciliere a punctajului. Punctajul final acordat fiecărui criteriu se va stabili prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de către evaluatori aceluși criteriu.

Un plan de afaceri poate obține un punctaj total între 0 și 100 puncte.

2.3. Clarificări

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind verificarea conformității administrative și evaluarea tehnico-financiară, cu termen limită de răspuns de maxim 2 zile lucrătoare.

Nu se acceptă depunerea de documente suplimentare, cu excepția cazului în care clarifică necorelările de informații din planul de afaceri și/sau anexele acestuia.

Clarificările se vor depune urmând modalitatea de depunere a planului de afaceri.

Nerăspunderea în termen la solicitarea de clarificări poate conduce la respingerea planului de afaceri.

2.4 Selecția planurilor de afaceri

În urma încheierii procesului de evaluare, se va realiza ierarhizarea și selecția planurilor de Afaceri, conform următorului algoritm de selecție care va viza următoarele etape:

10





- a. **Ierarhizarea planurilor de afaceri** în funcție de punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare tehnico-financiară;
- b. **Selecția primelor 2 planuri de afaceri în ordinea punctajului** din fiecare din cele 5 județe incluse în aria de implementare a proiectului – aceste 10 candidaturi sunt acceptate la finanțare;
- c. **Gruparea planurilor de afaceri rămase, în ordine descrescătoare a punctajului, în funcție de indicatorii propuși pentru realizarea temelor orizontale:**
 1. planuri de afaceri ce conțin măsuri care vor promova concret dezvoltarea durabilă;
 2. planuri de afaceri ce conțin măsuri ce vor promova concret sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor;
 3. planuri de afaceri ce conțin măsuri ce vor promova concret inovarea socială;
 4. planuri de afaceri ce conțin măsuri ce vor promova concret consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice și/sau a inovării;
 5. planuri de afaceri ce conțin măsuri concrete de implementare a unor soluții TIC-tehnologia informației și comunicației în procesul de producție/furnizare bunuri, prestare servicii și/sau execuție lucrări.
- d. **Selecția din planurile grupate ca mai sus, în ordinea descrescătoare a punctajului** a minim 10% planuri de afaceri din total planuri de afaceri propuse spre finanțare, în ordinea punctajului, pentru fiecare din criteriile menționate la pct 1, 2, 3, 4, respectiv selecția a minim 25% planuri de afaceri din cele care propun măsurile menționate la pct. 5. Un plan de afaceri se poate selecta doar la o singură categorie din cele menționate la pct. 1-5.
- e. **Ordonarea planurilor de afaceri rămase, în ordinea descrescătoare a punctajului, după selecția de la pct.d;**
- f. **Selecția planurilor de afaceri rămase în ordinea descrescătoare a punctajului**, până la limita bugetului propus spre finanțare.

În realizarea selecțiilor, pe fiecare palier, se va urmări respectarea următoarelor condiții:

- 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 acestui proiect.
- numărul de planuri de afaceri selectate, depuse de persoane care nu au participat la programul de formare profesională, nu va putea depăși 5 din numărul total planuri de afaceri subvenționate.

Având în vedere mecanismul de selecție descris mai sus, este foarte posibil să fie selectate pentru finanțare planuri de afaceri cu punctaje mai mici decât unele dintre planurile de afaceri respinse, dar de a căror selecție depinde respectarea condițiilor impuse de Ghidul specific al apelului de proiecte Romania Start Up Plus

În urma evaluării și selecției planurilor de afaceri vor fi selectate minim 60 de planuri de afaceri pentru finanțare, în limita bugetului alocat.

Planurile de afaceri care îndeplinesc condițiile de selecție, dar a căror selecție pentru finanțare nu se





realizează în această etapă datorită depășirii bugetului alocat, rămân în lista de rezervă până la finalizarea etapei de contractare a subvențiilor (cel târziu până în 30.06.2019) și pot intra în finanțare dacă un solicitant selectat nu semnează contractul de subvenție, din diverse motive.

În cazul în care trebuie realizată selecție între două sau mai multe planuri de afaceri cu punctaj egal (inclusiv în cazul selectării de planuri de afaceri din lista de rezervă), departajarea se va realiza în funcție de punctajele obținute la următoarele criterii:

1. subtotalul secțiunii “Descrierea proiectului de investiții și planul de implementare”
2. subtotalul secțiunii “Analiza pietei”
3. subtotalul secțiunii Proiectii financiare
4. subtotalul secțiunii “Teme orizontale și secundare FSE”

În cazul în care vor fi identificate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat, respectivele planuri de afaceri vor fi descalificate.

Reguli privind selecția planurilor de afaceri

Evaluarea și selecția planurilor de afaceri va fi bazată pe respectarea următoarelor **principii și condiții**:

- se vor selecta numai planurile de afaceri care respectă în întregime modelul anexat prezentei metodologii;
- planurile de afaceri trebuie să vizeze înființarea de întreprinderi **non-agricole**, numai în domeniile eligibile, cel mai târziu până în 30.06.2019, în mediul urban al regiunii Sud-Vest Oltenia de către persoane fizice care se încadrează în criteriile de eligibilitate;
- întreprinderea nou creată poate viza activități economice care se înscriu în unul sau mai multe coduri CAEN eligibile. Planul de afaceri va trebui să definească clar care este codul CAEN principal, acesta fiind cel în care se dorește realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri și căruia îi este destinată subvenția;
- planurile de afaceri trebuie să vizeze crearea a cel puțin 2 locuri de muncă; numărul acestora trebuie păstrat cel puțin până la data de 08.01.2021. Persoanele care ocupă aceste locuri de muncă trebuie să aibă domiciliul sau reședința în mediul urban sau rural al regiunii Sud-Vest Oltenia;
- planurile de afaceri trebuie să fie originale; nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat; Prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri de tip franciză;
- planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului;
- 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 acestui proiect;

- la nivelul întregului proiect vor fi selectate cel puțin 60 de planuri de afaceri, în limita bugetului, din care minim 2 idei de afaceri pentru fiecare județ din aria de implementare a proiectului (jud. Dolj, Olt, Gorj, Mehedinți, Valcea);
- cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate vor fi cele care propun măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderile finanțate (minim 6 planuri de afaceri);
- cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate vor fi cele care propun activități ce vor promova concret sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiența din punctul de vedere al utilizării resurselor (minim 6 planuri de afaceri);
- cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate vor fi cele care propun măsuri ce vor promova concret inovarea socială (minim 6 planuri de afaceri);
- cel puțin 25% din planurile de afaceri finanțate vor fi cele care propun măsuri ce vor promova concret utilizarea și calitatea TIC prin implementarea unor soluții TIC (minim 15 planuri de afaceri);
- cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate vor fi cele care propun măsuri ce vor promova concret consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice și/sau a inovării, prin derularea de activități specifice. (minim 6 PA);
- cel puțin 20% din numărul total al planurilor de afaceri finanțate vor putea desfășura 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.*(maxim 12 PA);
- numărul de planuri de afaceri care vor beneficia de ajutor de minimis fără să fi participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului nu va putea depăși 5 din numărul total planuri de afaceri subvenționate.

2.4 Comunicarea rezultatelor

Rezultatele selecției vor fi comunicate solicitanților în scris, prin email. Listele cu planurile de afaceri selectate pentru a primi finanțare, cele rămase în rezervă și cele respinse vor fi publicate pe paginile web ale liderului de parteneriat. Grilele de evaluare vor fi transmise solicitanților prin email.

Lista finală a planurilor de afaceri selectate (după rezolvarea contestațiilor) se va publica pe paginile web ale liderului de parteneriat și partenerilor.

2.5 Contestații

Solicitanții pot contesta rezultatele evaluării planurilor de afaceri în termen de 3 zile calendaristice de la data primirii informării prin email privind rezultatul acesteia. Fiecare solicitant poate trimite o singură contestație, prin poșta sau email, ori poate fi depusă direct la sediul liderului de parteneriat – Camera de Comerț și Industrie a României, B-dul Octavian Goga, nr. 2, email startupsv@ccir.ro, conform modelului anexat (formular anexat la metodologie).

Contestațiile vor fi analizate de o comisie de analiză, compusă din 2 membri, care vor face parte dintre persoanele implicate în procesul de evaluare inițial, dar care nu au fost implicate în evaluarea ce





constituie obiectul contestației.

Re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face exclusiv pe baza documentelor depuse inițial, conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. Termenul pentru soluționarea contestației și transmiterea răspunsului către solicitant este de 3 zile lucratoare.

Decizia privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect.

Dupa soluționarea contestațiilor, lista finală a planurilor de afaceri selectate pentru a primi finanțare va fi comunicată solicitanților prin publicarea acestora pe paginile web ale liderului de parteneriat și partenerilor.

3. CHELTUIELI ELIGIBILE

3.1 Categoriile de cheltuieli eligibile

Sunt eligibile următoarele cheltuieli care intră sub incidența ajutorului de minimis:

- A. Taxe pentru înființarea întreprinderii;**
- B. Cheltuieli după înființarea întreprinderii** (cheltuieli necesare înființării și dezvoltării întreprinderii).

Cele din de la pct B. cuprind cheltuieli din următoarele categorii:

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat;
 - 1.1 Cheltuieli salariale;
 - 1.2 Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați;
 - 1.3 Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori);
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou-înființate:
 - 2.1 Cheltuieli pentru cazare;
 - 2.2 Cheltuieli cu diurna personalului propriu;
 - 2.3 Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării);
 - 2.4 Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării.
3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară;
4. 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;
5. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor





- activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri;
6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile);
 7. Utilități aferente funcționării întreprinderilor;
 8. Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor;
 9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor;
 10. Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor;
 11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor;
 12. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor;
 13. Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor;
 14. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor;
 15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor:
 - 15.1 Prelucrare de date;
 - 15.2 Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice;
 - 15.3 Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic;
 - 15.4 Concesiuni, brevete.

3.2 Reguli de eligibilitate a cheltuielilor:

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

- să nu fi făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice;
- să fie în conformitate cu prevederile din contractul de subvenție;
- să fie prevăzută în bugetul proiectului și să fie menționată între cheltuielile eligibile enumerate mai sus;
- să fie realizată cu respectarea regulilor privind achizițiile impuse prin prezenta metodologie;
- să fie plătită prin sistemul bancar (nu sunt acceptate plățile în numerar);
- să fie efectuată în primele 12 luni de la înființarea întreprinderii;
- să fie necesară implementării planului de afaceri, rezonabilă, justificată și să respecte principiile bunei gestiuni financiare în special în ceea ce privește economia și eficiența (un raport optim cost-eficiență);
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă;
- să fie justificată de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise, sau de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății





și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditat să fie conformă cu prevederile legislației aplicabile la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activitățile înscrise în planul de afaceri. Nu toate cheltuielile de mai sus trebuie cuprinse într-un plan de afaceri.

O întreprindere nu poate fi în același timp beneficiar de subvenție și furnizor pentru alte întreprinderi care beneficiază de subvenție, pentru elemente de cost (bunuri/servicii) achiziționate în cadrul programului.

Bunurile achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie utilizate conform scopului declarat în planul de afaceri și nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere), înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, pe toată perioada implementării planului de afaceri și a perioadei de sustenabilitate.

3.3 Cheltuieli neeligibile:

- taxa pe valoarea adăugată recuperabilă (deductibilă);
- achiziționarea de bunuri imobiliare (terenuri sau clădiri);
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de vehicule de transport marfă;
- cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- cheltuielile colaterale unui contract de leasing;
- contribuția în natură;
- dobânzi și comisioane;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- orice cheltuieli care depășesc prețurile pieței.
- subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
- orice alte cheltuieli care nu sunt incluse în categoriile de cheltuieli eligibile.

Pe parcursul implementării planului de afaceri, cheltuielile considerate neeligibile la verificarea raportelor financiare și tehnice vor fi suportate de către solicitant, după caz.

C. INFORMAȚII PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANURILOR DE AFACERI

4. Semnarea contractului de subvenție

Conform Schemei de minimis Romania Start Up Plus (document anexat prezentei metodologii), contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenoriat și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor de minimis (întreprinderile selectate pentru finanțare în urma desfășurării concursului de planuri de afaceri).

Întreprinderea va trebui să fie înființată până la data limită de 30.06.2019.

Pentru semnarea contractului de subvenție, întreprinderea nou-înființată va prezenta certificatul de înregistrare și alte documente suport (ex. act constitutiv, certificat constatator, documente care atestă autorizarea codului CAEN pe care se realizează investiția, pentru care se solicită declarații pe proprie răspundere, formular de identificare financiară al unui cont deschis pentru derularea operațiunilor).





destinate implementării planului de afaceri, document eliberat de ONRC pentru dovedirea faptului ca reprezentantul legal nu are calitatea de asociat majoritar in alte întreprinderi etc.).

5. Eligibilitatea întreprinderilor beneficiare ale ajutorului de minimis

Se vor finanța numai întreprinderi care îndeplinesc următoarele condiții **la data semnării contractului de subvenție**:

1. sunt legal constituite în România și își desfășoară activitatea în România;
2. întreprinderile se încadrează în una din categoriile definite în art. 2, alin. 1 și 2 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

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

3. în cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.
4. întreprinderea nou înființată are sediul social și, după caz, punctul/ punctele de lucru **în mediul urban**, în regiunea Sud-Vest Oltenia (Dolj, Gorj, Olt, Mehedinți, Vâlcea);
5. întreprinderea, prin reprezentantul legal, se angajează sa respecte condițiile specifice ale programului "România Start-Up Plus", respectiv:
 - a. angajarea a minimum 2 persoane în cadrul afacerii subvenționate prin schema de minimis in cel mult 6 luni de la semnare contractului de subvenție.
 - b. asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada contractului de subvenție;
 - c. asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
 - d. respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului.
6. întreprinderea vizează orice tip de activitati economice, **cu excepția** celor care sunt exceptate de schema de minimis.

Schema de minimis NU vizează (domenii de activitate neeligibile):

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





- Europene L nr. 17/21.01.2000;
- b. acordarea de ajutoare întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;
 - c. acordarea de ajutoare întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:
 - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
 - atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari;
 - d. acordarea de ajutoare destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
 - e. acordarea de ajutoare condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
 - f. acordarea de ajutoare pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri (*nu este eligibil domeniul transport rutier de mărfuri*).
7. codul CAEN pentru care se solicită finanțare nu este cuprins în lista domeniilor neeligibile pentru schema de minimis. Investiția supusă finanțării prin schema de minimis se face pentru un singur cod CAEN. Acesta este declarat la Registrul Comerțului ca fiind codul CAEN principal al întreprinderii și va fi același cu cel indicat în planul de afaceri selectat.
 8. întreprinderea este direct responsabilă de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru planul de afaceri propus a fi finanțat;
 9. întreprinderea nu a fost subiectul unei decizii/ ordin de recuperare a unui ajutor de stat/ de minimis a Comisiei Europene/ al unui alt furnizor de ajutor, sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța a fost integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
 10. reprezentantul legal este persoana care a depus planul de afaceri pentru care urmează să se semneze contractul de subvenție și nu deține calitatea de asociat majoritar în cadrul unei alte întreprinderi;
 11. reprezentantul legal al întreprinderii nu are calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul altei întreprinderi înființate prin programul România Start Up Plus.
 12. reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale;
 13. reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;





14. reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false.
15. asociatul majoritar a participat la activitățile proiectului preliminar de înființare a întreprinderii – un stagiul de practică (organizat în cadrul unei întreprinderi existente, funcționale, a cărei activitate economică face parte din aceeași grupă CAEN cu cea aferentă planului de afaceri selectat) și activitățile de consiliere și consultanță.
16. în cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

6. Etapele de funcționare și sustenabilitate ale întreprinderii

- **Perioada de funcționare a întreprinderii** reprezintă perioada care începe din momentul înființării întreprinderii și se încheie în termen de maxim 12 luni.

În această perioadă trebuie efectuate toate plățile aferente înființării și funcționării întreprinderii și create locurile de muncă. Tot în această perioadă, întreprinderea trebuie să realizeze cel puțin cifra de afaceri care îi permite solicitarea tranșei a II-a de finanțare (30% din valoarea primei tranșe). Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze, la cel târziu 6 luni de la semnarea contractului de subvenție, cel puțin 2 persoane, cu domiciliul sau reședința în regiunea Sud-Vest (din mediul urban sau rural).

- **Perioada de sustenabilitate** – reprezintă o perioadă pe parcursul căreia întreprinderea nou înființată va trebui să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locurilor de muncă;

Indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial, cel puțin până la data de 08.01.2021.

În perioada 09.07.2020 – 08.01.2021, administratorul schemei de antreprenariat va desfășura acțiuni care au ca scop monitorizarea activității întreprinderilor înființate. În această perioadă, beneficiarul va urmări dezvoltarea afacerii (și nu doar supraviețuirea în piață).

Administratorul schemei de antreprenariat va verifica atingerea tuturor rezultatelor asumate prin planul de afaceri. Întreprinderea beneficiară va asigura menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului "START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE" (până în data de 1.01.2024).

7. Reguli de realizare a achizițiilor

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligativitatea de a achiziționa bunurile și serviciile eligibile, prevăzute în planul de afaceri, în condiții de piață;

Pentru fiecare achiziție de bunuri sau servicii beneficiarul trebuie să întocmească un dosar de achiziție care să cuprindă: specificațiile bunului sau serviciului achiziționat, dovada solicitării a minim 3 cereri de





ofertă, ofertele primite, o notă justificativă semnată de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare, contractul/contractele cu furnizorul/furnizorii.

Beneficiarul se va asigura de absența conflictului de interese în contractele care angajează cheltuieli eligibile. Respectarea regulilor de derulare a procedurilor de achiziții condiționează eligibilitatea cheltuielilor.

8. Reguli de acordare a ajutorului de minimis

Acordarea ajutorului de minimis se va realiza după cum urmează:

- I. O tranșă inițială de 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum acesta a fost aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat.
 - II. O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în perioada de funcționare, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale.
- **Acordarea primei tranșe.** Plata primei tranșe este condiționată de dovedirea începerii funcționării întreprinderii, în condițiile legislației aplicabile domeniului vizat de planul de afaceri.
 - **Acordarea tranșei a 2-a.** Tranșa a doua a ajutorului de minimis se va acorda numai după ce beneficiarul face dovada (cu documente justificative) că a înregistrat venituri în valoarea de minim 30 % din valoarea primei tranșe, în termen de maxim 12 luni de funcționare. În cazul în care această condiție nu este respectată, tranșa finală nu se mai acordă.

Activitățile eligibile ce fac obiectul schemei de ajutor de minimis vor fi finanțate numai dacă au fost inițiate după semnarea contractului de subvenție încheiat între administratorul schemei de antreprenariat și beneficiarul ajutorului de minimis.

9. Obligațiile beneficiarului schemei de ajutor de minimis

Întreprinderea care va beneficia de ajutor de minimis are următoarele obligații :

- a) să angajeze minimum 2 persoane în cadrul afacerii sprijinite;
- b) să asigure funcționarea întreprinderii sprijinite prin prezentul contract de subvenție, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului START SUSTENIBIL PENTRU AFACERI INOVATIVE!
- c) să asigure perioada de sustenabilitate până la 08.01.2021, în care să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- d) să utilizeze subvenția exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform planului de afaceri aprobat în cadrul proiectului START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE !;
- e) să deschidă conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor administratorului schemei de antreprenariat, și să prezenteze dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție;





- f) sa informeze în scris a administratorului schemei de antreprenoriat, cu privire la orice modificări care pot afecta bugetul ajutorului *de minimis* și/sau activitatea desfășurată conform planului de afaceri aprobat, în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării;
- g) sa asigure accesul la sediul sau a reprezentanților administratorului schemei de antreprenoriat și a persoanelor împuternicite de furnizorul schemei de ajutor *de minimis* sau de Consiliul Concurenței să efectueze controale privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
- h) sa depună la administratorul schemei de antreprenoriat rapoartele privind desfășurarea activității economice pentru care a fost alocată subvenția și a documentelor justificative corespunzătoare, in termenul stabilit de acesta;
- i) sa transmită toate datele, informațiile și documentele solicitate de către administratorul schemei de antreprenoriat, furnizorul schemei *de minimis* sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia;
- j) sa păstreze o evidență detaliată a subvenției primite, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe; această evidență va include informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului *de minimis*;
- k) sa raporteze către administratorul schemei de antreprenoriat toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului *de minimis*, în formatul pus la dispoziție de către acesta;
- l) sa depună la organele competente documentele privind evidențierea ajutorului *de minimis*, potrivit legislației aplicabile în vigoare;
- m) să mențină destinația bunurilor achiziționate prin ajutor *de minimis* pe o durată de minimum 3 ani după finalizarea proiectului START SUSTENABIL PENTRU AFACERI INOVATIVE ! (08.01.2021);
- n) sa arhiveze si sa păstreze documentele conform legislației in vigoare;
- o) să restituie parțial sau total ajutorul *de minimis* primit și a dobânzii aferente, în situația nerespectării condițiilor contractuale.
- p) să restituie sumele primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare.





Anexe - Formulare standard. Documente suport

- Anexa 1. Plan de afaceri – model standard
- Anexa 2. Bugetul și previziunile financiare – model standard
- Anexa 3. Declarație angajament
- Anexa 4. Curriculum vitae (format Europass)
- Anexa 5. Declarație privind evitarea dublei finanțări
- Anexa 6. Acord de utilizare a datelor personale
- Anexa 7. Acord de respectare a cerințelor proiectului
- Anexa 8. Formularul de identificare a grupului țintă
- Anexa 9. Grila de verificare a conformității și eligibilității
- Anexa 10. Grila de evaluare tehnico-financiara
- Anexa 11. Lista orientativa cu documentele justificative ale cheltuielilor
- Anexa 12. Contract de subvenție-draft
- Anexa 13. Schema de minimis România Start Up Plus
- Anexa 14. Calendarul concursului**
- Anexa 15. Formular contestatie
- Anexa 16 Opis Dosar plan de afaceri

