POCU/991/1/3/154982
„VIBE - Vlitorul arata Bine!”

Metodologie de selecție a planurilor de afacere

Metodologie elaborată de
Asociația Pro UNESCO *- (Partener 1)*
Asociația GAL Naparis *- (Partener 2)*

Cuprins

Listă abrevieri 3

I. CADRUL GENERAL 4

II. DEFINIȚII 5

III. CRITERII DE PARTICIPARE ȘI SELECȚIE 7

1. Condiții de eligibilitate la concursul de planuri de afaceri 7
2. Cerințe privind elaborarea planurilor de afaceri 10
3. Dosar de concurs 16

IV. EVALUAREA, SELECTIA SI APROBAREA PLANURILOR DE AFACERI 17

V. CONFIDENȚIALITATEA 20

VI. DISPOZIȚII FINALE 20

VII. Formulare și modele 22

ANEXA 1 - Plan de afaceri – model standard ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 3 - Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 4 - Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese – participanți ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 5 - Declarație privind evitarea conflictului de interese – membrii juriu ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 6 - Grila de pre-verificare a Planului de Afaceri ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 7 - Grila de evaluare a planurilor de afaceri ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 8 - Proces verbal de încheiere a selecției ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 9 - Lista planurilor de afacere selectate spre a fi finanțate ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 10 - Lista de rezervă ..... ***Error! Bookmark not defined.***

ANEXA 11 - Lista planurilor de afaceri respinse ..... ***Error! Bookmark not defined.***

Descrierea Documentului	*Acest document descrie obiectivele, principiile, responsabilii şi etapele de urmat pentru realizarea activităţii de selecţie a celor mai bune planuri de afaceri din cadrul proiectului* ***POCU/991/1/3/154982*** **– „VIBE - VIitorul arata Bine!”** *Acest document va sta la baza desfăşurării activităţilor comisiei de evaluare (membrilor juriului) desemnate şi reprezintă un rezultat al activităţii A4.3 Acordarea de sprijin persoanelor din grupul ţintă pentru înfiinţarea de afaceri - Evaluarea planurilor de afaceri.*

Listă abrevieri

CF *- Cerere de Finanţare*
P1 *- Partener 1*
P2 *- Partener 2*
GT *- Grup ţintă*
NEETs *– acronim pentru „Not in Education, Employment, or Training”, se referă la o persoană care este şomeră şi nu primeşte educaţie sau formare profesională*
AJOFM – *Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă*
AJPIS – *Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială*
SPO *– Serviciul Public de Ocupare*

I. CADRUL GENERAL

Prezentul document cuprinde condiţiile necesare şi metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului **„VIBE - VIitorul arata Bine!”** şi este elaborat în conformitate şi se completează cu prevederile din:

a. Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020;

b. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

c. Ordonanţa de urgenţă nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, cu modificările şi completările ulterioare;

d. Ordonanţă de urgenţă nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;

e. Orientări privind oportunităţile de finanţare în cadrul Programului Operaţional Capital Uman 2014-2020;

f. Ghidul Solicitantului Condiţii Specifice „Viitor pentru tinerii NEETs I”;

g. Schema de ajutor de minimis „Viitor pentru tinerii NEETs I”, aferentă Programului Operaţional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 1 „Iniţiativa Locuri de muncă pentru tineri”, Obiectivul specific 1.1. Creşterea ocupării tinerilor NEETs şomeri cu vârsta între 16 – 29 ani, înregistraţi la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidenţa în regiunile eligibile şi respectiv 1.2 Îmbunătăţirea nivelului de competenţe, inclusiv prin evaluarea şi certificarea competenţelor dobândite în sistem non-formal şi informal al tinerilor NEETs şomeri cu vârsta între 16 – 29 ani, înregistraţi la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidenţa în regiunile eligibile anexă la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1200/22.10.2020.

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunţate în timp util pe pagina de Facebook a proiectului **VIBE - VIitorul arata Bine**
https://www.facebook.com/profile.php?id=100086313822240&sk=friends_likes

În vederea standardizării şi transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului „**VIBE - VIitorul arata Bine!”**, au fost elaborate următoarele formulare şi modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

Anexa 2. Proiecţii financiare şi bugetul de investiţie

Anexa 3. Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanţări

Anexa 4 Declaraţie pe propria răspundere privind conflictul de interese – participanţi

Anexa 5 Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese – membrii juriu

Anexa 6 Grila de pre-verificare a Planului de Afaceri

Anexa 7. Grila de evaluare a Planului de Afaceri

Anexa 8. Proces verbal de încheiere a selecției

Anexa 9. Lista planurilor de afacere selectate spre a fi finanțate

Anexa 10. Lista de rezervă

Anexa 11. Lista planurilor de afacere respinse

Prezenta metodologie prezintă condițiile de desfășurare a Concursului organizat de consorțiul format din **Asco Grup SRL, Asociația Pro UNESCO și Asociația GAL Naparis** în calitate de administrator al schemei de minimis.

Metodologia conține o descriere a concursului, criterii de eligibilitate pentru cei care doresc să se înscrie în concurs, tipurile de inițiative care pot fi înscrise, etapele și calendarul, componența juriului și modalitatea de jurizare, precum și situațiile de incompatibilitate privind înscrierea în concurs, care pot afecta credibilitatea concursului.

În vederea înscrierii în concurs, persoanele care doresc să participe trebuie să fie de acord cu regulamentul concursului. Nu se acceptă înscrieri, decât dacă participantul respectiv este de acord cu prezentul regulament.

Fondul total pentru acordarea finanțărilor este de 1.113.637,50 lei.

Vor fi acordate 9 subvenții, fiecare cu o valoare de 123.737,5 lei.

II. DEFINIȚII

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

a. **administrator al schemei de ajutor de minimis** - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis "*VIITOR PENTRU TINERII NEETs I*", administratorii
b. schemei de ajutor de minimis sunt administratorii schemei de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor schemei de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
c. **administrator al schemei de antreprenoriat** – entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Axa Prioritară 1 „Inițiativa "Locuri de muncă pentru tineri"", Obiectivul specific 1.1 Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și respective 1.2 Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile, proiect în cadrul căruia se

atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de start up-uri, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I".

d. **beneficiar de ajutor de minimis** - întreprinderile cărora li se acordă ajutor de minimis, în cadrul proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020, Axa Prioritară 1 „Inițiativa "Locuri de muncă pentru tineri", Obiectivul specific 1.1 Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și respectiv 1.2 Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile, prin intermediul administratorilor schemei de minimis;
e. **comercializarea produselor agricole**[1] – deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
f. **contract de finanțare** – actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei de antreprenoriat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020;
g. **contract de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;
h. **domeniu de activitate** - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificației activităților din economia națională (codului CAEN);
i. **întreprindere**[2] - 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 cooperației, republicată, cu modificările ulterioare;

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

[1] Conform art. 2, alin. 1, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*

[2] Conform art. 2 alin (2) din Legea nr. 21 din 10 aprilie 1996 - Legea concurenței, republicată, cu modificările și completările ulterioare

(iv) entitati reglementate de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 182/2016.

j. **întreprinderea unică**[3] – include toate întreprinderile între care există cel puţin una dintre relaţiile următoare:

(i) o întreprindere deţine majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor unei alte întreprinderi;

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

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

(iv) o întreprindere care este acţionar sau asociat al unei alte întreprinderi şi care controlează singură, în baza unui acord cu alţi acţionari sau asociaţi ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor întreprinderii respective.

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

k. **prelucrarea produselor agricole**[4] – orice operaţiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepţia activităţilor desfăşurate în exploataţiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

l. **produse agricole**[5] – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene, cu excepţia produselor obţinute din pescuit şi acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/20137.

III. CRITERII DE PARTICIPARE ŞI SELECŢIE

1. Condiţii de eligibilitate la concursul de planuri de afaceri

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

[4] Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*

[5] Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*

Concursul de planuri de afaceri se adresează persoanelor care au absolvit cursurile de formare antreprenorială în cadrul proiectului „**VIBE - VIitorul arata Bine!”.**

Pot beneficia de facilităţile prevăzute în prezenta schemă, întreprinderile care vor fi înfiinţate de câştigătorii concursului de planuri de afaceri şi care îndeplinesc cumulativ următoarele **condiţii**:

a. sunt legal constituite în România şi îşi desfăşoară activitatea în România; întreprinderile create în cadrul proiectului vor avea sediul social şi îşi vor desfăşura activitatea în judeţele din aria de implementare, respectiv Dâmboviţa, Ialomiţa, Giurgiu, Prahova, Călăraşi, Argeş şi Teleorman.
b. nu derulează activităţi în domeniile exceptate de la finanţare. În cazul în care o întreprindere îşi desfăşoară activitatea atât în sectoarele exceptate, cât şi în unul sau mai multe sectoare de activitate incluse în domeniul de aplicare a prezentei scheme, aceasta se aplică ajutoarelor acordate pentru domeniile de activitate eligibile, cu condiţia ca beneficiarul să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităţilor sau o distincţie între costuri, că activităţile desfăşurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiază de ajutoare de minimis.

   Domeniile exceptate de la finanţare sunt:

   1. ajutoarelor acordate întreprinderilor care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele pescuitului şi acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a pieţelor în sectorul produselor pescăreşti şi de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 şi (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
   2. ajutoarelor acordate întreprinderilor care îşi desfăşoară activitatea în domeniul producţiei primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană (Tratatul CE);
   3. ajutoarelor acordate întreprinderilor care-şi desfăşoară activitatea în sectorul prelucrarii şi comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:
      - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza preţului sau a cantităţii produselor în cauză achiziţionate de la producătorii primari sau introduse pe piaţă de întreprinderile în cauză;
      - atunci când ajutorul este condiţionat de transferarea lui parţială sau integrală către producători primari
   4. ajutoarelor destinate activităţilor legate de export către ţări terţe sau către state membre, respective ajutoarelor legate direct de cantităţile exportate, ajutoarelor destinate înfiinţării şi funcţionării unei reţele de distribuţie sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
   5. ajutoarelor condiţionate de utilizarea preferenţială a produselor naţionale faţă de cele importate;

6. ajutoarelor acordate pentru achiziţia de vehicule de transport rutier de mărfuri.

c. reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunţate printr-o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale;

d. reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă pentru fraudă, corupţie, implicare în organizaţii criminale sau în alte activităţi ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţii Europene;

e. reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informaţii false;

f. este direct responsabilă de pregatirea şi implementarea planului de afaceri şi nu acţionează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanţat;

g. 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 şi creanţa a fost integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;

h. respectă condiţiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiţii specifice ”Viitor pentru tinerii NEETs I”, respectiv:

   i. Fiecare beneficiar al ajutorului *de minimis* va trebui să angajeze, cel puţin 1 persoană ;

   ii. Întreprinderile nou înfiinţate vor trebui să aibă sediul social şi, după caz, punctul/ punctele de lucru în regiunea Sud Muntenia;

   iii. asigurarea funcţionării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanţare;

   iv. asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei obligatorii de funcţionare a afacerii de 12 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcţionării afacerii, inclusiv cu obligaţia menţinerii locurilor de muncă (normă de lucru şi nivel salarial);

   v. respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;

   vi. reprezentantul legal al întreprinderii nu are calitatea de asociat majoritar în altă firmă la momentul semnării acordului de finanţare;

   vii. persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în mai mult de o întreprindere înfiinţată în cadrul acestui program;

viii. în cazul în care întreprinderea se înfiinţează ca societate reglementată de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi are mai mult de un asociat, persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanţării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

ATENŢIE!

- Nu vor fi finanţate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce priveşte descrierea segmentului de piaţă, planului de management şi marketing şi bugetului detaliat.
- Planurile de afaceri propuse spre finanţare vor reflecta realitatea segmentului de piaţă vizat şi vor fi fundamentate tehnic şi economic, pornind de la informaţii verificabile în zona geografică de implementare a proiectului

Răspunsuri la întrebările frecvente privind condiţiile de eligibilitate:

a. O persoană nu poate participa cu mai multe planuri de afaceri în cadrul Concursului şi nu poate câştiga finanţare pentru mai mult de un proiect, pentru care înfiinţează o societate fie individual, fie prin asociere.

b. Nu se acceptă Planuri de afaceri copiate din literatura de specialitate (manuale de afaceri, etc.).

În cazul încălcării uneia dintre condiţiile enumerate mai sus, organizatorii pot decide eliminarea din Concurs a persoanei care nu a respectat regulile, indiferent de etapa Concursului.

Doar persoanele care se înscriu la Concurs pot gestiona afacerea cu care aplică la Concurs (nu se acceptă finanţarea afacerii în care aplicantul este la distanţă).

La Concurs nu pot participa persoanele angajate în cadrul proiectului sau angajaţi ai Beneficiarului sau / şi Partenerilor, precum şi rudele de gradul I şi II, respectiv afinii acestora de gradul I şi II.

2. Cerinţe privind elaborarea planurilor de afaceri

Structura planului de afaceri ia in considerare aspectele prevazute in schema de minimis, contractul de minimis si usurinta evaluarii calitative a planului de afaceri.

Structura acestuia trebuie respectat si va fi publicat pe urmatoarele site-uri, în secţiunea proiectului:

- Pe pagina web a Asociaţiei PRO UNESCO – www.prounesco.ro
- Pe pagina web a Asociaţiei GAL Naparis – www.naparisgal.ro

Toate persoanele din grupul ţintă al proiectului vor primi pe e-mail planul de afaceri şi metodologia de concurs.

Planul de afaceri (Anexa 1 – Plan de afaceri) poate fi completat atat fizic cat si in format electronic şi trebuie să respecte obligatoriu formatul. Pe langa partea descriptiva a afacerii, planul de afaceri contine Macheta financiara (Anexa 2 – Macheta financiara).

Câştigătorii concursului de planuri de afaceri vor primi un ajutor de minimis de maxim 123.737,5 lei care se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranşe, după cum urmează:

a. O tranşă iniţială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis (maxim 92.803 lei), aşa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri şi contractului de subvenţie încheiat.

b. O tranşă finală reprezentând diferenţa până la valoarea totală a ajutorului de minimis (maxim 30.934,5 lei), după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locul/locurile de muncă asumat/e prin planul de afaceri (se vor depune contract individual de muncă şi extras REVISAL).

Ajutorul de minimis acordat fiecărei întrepinderi nou-înfiinţate în baza planului de afaceri aprobat reprezintă maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Cheltuielile eligibile sunt:

TAXE

0. Taxe pentru înfiinţarea de întreprinderi

La această categorie pot fi decontate toate taxele obligatorii deschiderii unei societăţi comerciale. Taxele sunt eligibile doar dacă au fost plătite de către acţionari direct către instituţiile statului. Nu se pot deconta facturi emise de terţi în numele asociaţilor pentru înfiinţarea firmei deoarece aceste facturi sunt emise înainte ca firma să fie infiinţată şi conform regulilor de eligibilitate, o factură poate fi decontată doar dacă este emisă în perioada proiectului. Pentru justificarea şi validarea cheltuielilor cu înfiinţarea întreprinderii se va prezenta un decont care conţine toate chitanţele aferente taxelor obligatorii deschiderii întreprinderii.

PERSONAL

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat
   1.1. Cheltuieli salariale
   1.2. Onorarii / venituri asimilate salariilor pentru experţii proprii / cooptaţi
   1.3. Contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora

Pentru persoanele angajate sunt eligibile cheltuielile cu salariile, inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaţilor implicaţi, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator aferente funcţionării întreprinderii pe perioada proiectului cu respectarea prevederilor Codului muncii şi legislaţiei naţionale aplicabile.

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să prezinte următoarele documente: contracte individuale de muncă, extras din revisal cu înregistrarea

contractului individual de muncă, foi colective de prezenţă, ştat de salarii, ordine de plată aferente salariilor şi contribuţiilor, extrase de cont.

2. **Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderii nou înfiinţate**
   - 2.1. Cheltuieli pentru cazare
   - 2.2. Cheltuieli pentru diurna personalului propriu
   - 2.3. Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port şi locul delegării ori locul de cazare, precum şi transportul efectuat pe distanţa dintre locul de cazare şi locul delegării)
   - 2.4. Taxe şi asigurări de călătorie şi asigurări medicale aferente deplasării

Sunt eligibile cheltuielile cu cazarea, transportul şi diurna personalului implicat în derularea activităţilor întreprinderii pe perioada proiectului.

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: ordinul de deplasare completat corespunzător şi având toate semnăturile şi ştampilele care dovedesc efectuarea deplasării, însoţit de documentele care atestă plata serviciilor de transport şi cazare, ordin de plată şi extras de cont.

SERVICII

3. Cheltuieli aferente diverselor achiziţii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară
4. Cheltuieli de informare şi publicitate aferente funcţionării întreprinderilor
5. Alte cheltuieli aferente funcţionării întreprinderilor - Prelucrare de date
6. Alte cheltuieli aferente funcţionării întreprinderilor - Concesiuni, licenţe, brevete, mărci comerciale, drepturi şi active similare

În această categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanţă financiară, juridică precum şi cheltuielile de consultanţă pentru managementul proiectului, cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.), cheltuieli cu aplicatiile software, cheltuieli cu organizarea de evenimente, cheltuieli de instruire, alte cheltuieli cu achizitionarea de servicii aferente funcţionării întreprinderilor.

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

a. subcontractele (externalizările) care determină o creştere a costului de executare a operaţiunii, fără a aduce o valoare adăugată;

b. subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se defineşte în procente din costul total al proiectului.

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: procedura de achiziţii, contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepţie, ordinul de plată şi extrasul de cont, documentele justificative ale prestării serviciului (studii, analize,

spoturi radio – tv, publicaţii, materialele publicitare, raportul de instalare a software-ului, manual de utilizare, codul sursă, liste de prezenţă, fotografii, alte documente justificative relevante etc.)

INVESTIŢII

7. Cheltuieli cu achiziţia de active fixe corporale (altele decât terenuri şi imobile), obiecte de inventar, materii prime şi materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiţii necesare funcţionării întreprinderilor
8. Alte cheltuieli aferente funcţionării întreprinderilor - Achiziţionare de publicaţii, cărţi, reviste de specialitate relevante pentru operaţiune, în format tipărit şi/sau electronic
9. Alte cheltuieli aferente funcţionării întreprinderilor

Prin activ fix, se înţelege acel echipament/ mobilier /utilaj care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

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

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: procedura de achiziţie, contractul de achiziţie, factura fiscală, procesul verbal de recepţie care să conţină modelul activelor, numărul de bucăţi, seria şi numărul acestora, ordinul de plată şi extrasul de cont.

În cazul achiziţiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe şi/ sau obiectele de inventar (obţinute în cadrul unui proiect).

ADMINISTRATIVE

10. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spaţii pentru desfăşurarea diverselor activităţi ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
11. Cheltuieli de leasing fără achiziţie (leasing operaţional) aferente funcţionării întreprinderilor (rate de leasing operaţional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile şi imobile)
12. Utilităţi aferente funcţionării întreprinderilor
13. Servicii de administrare a clădirilor aferente funcţionării întreprinderilor
14. Servicii de întreţinere şi reparare de echipamente şi mijloace de transport aferente
15. Arhivarea de documente aferente funcţionării întreprinderilor
16. Amortizarea de active aferente funcţionării întreprinderilor

17. Cheltuieli financiare şi juridice (notariale) aferente funcţionării întreprinderilor
18. Conectare la reţele informatice aferente funcţionării întreprinderilor

Locaţiile închiriate trebuie sa fie în regiunea de dezvoltare Sud Muntenia.

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: procedură de achizitii, contractul de închiriere, factura fiscală (dacă este cazul), ordinul de plată şi extrasul de cont.

Plata serviciilor pentru contabilitate, evidenţa resurselor umane, medicina muncii, PSI şi SSM

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: procedură de achizitii, contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plată şi extrasul de cont.

Utilităţi

Pentru justificarea şi validarea acestor cheltuieli, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii de utilităţi (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc) aferent sediului/punctului de lucru al întreprinderii, factura fiscală, ordinul de plată şi extrasul de cont.

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

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de finanţare sau de la data menţionată în contractul de finanţare şi în termen de 12 luni, dar nu mai târziu de 30 decembrie 2023.
- să fie prevăzută în bugetul de investiţii depus şi aprobat în concursul de planuri de afaceri cu modificările ulterioare, aprobate de administratorul schemei de minimis;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor şi un raport optim cost-eficienţă;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă şi să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanţări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale şi comunitare şi cu prevederile contractului de finanţare;
- să fie menţionată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Ghidul Solicitantului.
- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de subvenţie sau de la data menţionată în contractul de subvenţie.

Plăţile vor fi efectuate doar prin sistemul bancar. Orice plată în numerar efectuată de către beneficiar va fi considerată neeligibilă.

Un plan de afaceri NU trebuie să conţină toate categoriile de cheltuieli eligibile menţionate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activităţilor eligibile ale proiectului şi se regăsesc în lista de cheltuieli de mai sus.

O întreprindere nu poate avea, în acelaşi timp, calitatea de beneficiar şi cea de furnizor pentru alte întreprinderi beneficiare de ajutor financiar nerambursabil, pentru elemente de cost (bunuri/servicii) achiziţionate şi decontate în cadrul proiectului.

Obiectele/bunurile finanţate în cadrul proiectului trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menţionat în planul de afaceri, şi acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepţia activităţilor de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislaţia în vigoare, pe perioada de implementare şi sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarii ajutorului de minimis vor menţine destinaţia bunurilor achiziţionate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data finalizării proiectului aferent contractului de finanţare cu ID 154982.

Candidaţii trebuie să depună toate documentele solicitate. Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În planul de afaceri trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesităţii acesteia în desfăşurarea activităţilor pentru care se accesează finanţarea.

Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităţilor/subactivităţilor care sunt necesare desfăşurării sau promovării activităţilor codului CAEN pentru care se solicită finanţare, aşa cum sunt detaliate activităţile codului CAEN în “Clasificarea activităţilor din economia naţională - CAEN Rev 2.

Numărul utilajelor şi echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziţionate în cadrul proiectului trebuie să fie corelat cu specificul activităţii, să fie necesare şi pe deplin justificate în cadrul proceselor de producţie / funizare / prestare.

Cheltuielile care nu au justificare pentru derularea afacerii prin descrierea proceselor şi operaţiunilor companiei vor fi declarate neeligibile.

3. Dosar de concurs

CONCURSUL DE AFACERI SI PERIOADA DE DEPUNERE A PLANURILOR DE AFACERI ESTE:

14 DECEMBRIE 2022 – 17 DECEMBRIE 2022

Participanţii pot depune dosarele planurilor de afaceri în următoarele modalităţi:

- Prin poşta electronică la adresa de e-mail a proiectului: 154982.neets@gmail.com
- Prin poştă la următoarele adrese:

Destinatar	Adresa de corespondenţă	În atenţia
Solicitant – ASCO GRUP SRL	Municipiul Bucuresti, Str. Nicolae Filipescu nr. 53-55	Doamnei Iancu Oana – manager de proiect
Partener 1 – Asociaţia PRO UNESCO	Bucuresti, bd. Gh. Duca, nr. 4, sc.1, ap.1, sector 1	Doamnei Crunţeanu Monica – coordonator P1
Partener 2 – Asociaţia GAL Naparis	jud. Ialomiţa, str. Calea Bucureşti, nr. 16, loc. Manasia	Domnului Fera Vlad – coordonator P2

Dosarele de candidatură vor primi număr de înregistrare în momentul depunerii. Numărul de înregistrare va fi comunicat candidatului şi va fi utilizat în toate comunicările ce rezultă din desfăşurarea concursului planurilor de afaceri. Pentru respectarea datelor cu caracter personal, pe paginile web ale proiectului şi pe Facebook se vor publica rezultatele intermediare şi rezultatele finale ce vor cuprinde numărul de înregistrare, status (admis, respins, rezerva) şi punctajul obţinut.

Astfel, fiecare candidat va trebui să ştie ce număr de înregistrare a primit pentru a putea verifica rezultatul obţinut şi stadiul planului de afaceri depus.

Planurile de afaceri declarate eligibile pentru finanţare trimise prin mail vor fi depuse şi în format original însoţit de toate documentele justificative, în momentul semnării contractului de subvenţie.

DOSARELE PRIMITE DUPA DATA LIMITA DE DEPUNERE - 17 DECEMBRIE 2022, ORA 12:00 - VOR FI DECLARATE NECONFORME!

Dosarul de participare la concursul de planuri de afaceri trebuie sa conţină următoarele documente:

Scrisoare de înaintare

Anexa 1 şi Anexa 2 –Plan de afaceri semnat si in format editabil (pe mail sau USB), împreună cu bugetul şi proiecţiile financiare;

Anexa 3 – Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanţări

Anexa 4 – Declaraţie privind conflictul de interese

IV. EVALUAREA, SELECTIA SI APROBAREA PLANURILOR DE AFACERI

Comisia care va evalua şi selecta planurile de afaceri care urmează să fie finanţate în cadrul proiectului „**VIBE - VIitorul arata Bine!"** va fi formată din:

- 2 reprezentanţi ai mediului de afaceri din regiunea Sud Muntenia
- Un reprezentant al patronatelor din regiunea Sud Muntenia

Secretariatul comisiei va fi asigurat de către expertul tehnic al P1.

Juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare şi selecţie a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

- Nu vor fi finanţate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce priveşte descrierea segmentului de piaţă, a planului de management şi marketing şi bugetul detaliat.
- Planurile de afaceri propuse spre finanţare vor reflecta realitatea segmentului de piaţă vizat şi vor fi fundamentate tehnic şi economic, pornind de la informaţii verificabile în zona geografică de implementare a proiectului.

Jurizarea planurilor de afaceri va fi realizată în două etape:

1. Etapa de pre – verificare a planurilor de afaceri – conform grilei de la Anexa 6.
2. Etapa de evaluare a planurilor de afaceri – conform grilei de la Anexa 7.

Pre-verificarea planurilor de afaceri va fi realizată de către echipe formate din expertul tehnic P1 şi coordonator P1/ P2 şi va urmări următoarele aspecte:

a. Informaţiile completate în cadrul planului de afaceri se referă la cerinţele secţiunii respective
b. Documentele anexate la planul de afaceri sunt complete şi lizibile, iar sumele se corelează cu sumele completate în secţiunile planului de afaceri

În cazul documentelor ilizibile se vor cere clarificări.

Pe parcursul procesului de pre-verificare, se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă o Scrisoare de solicitare de clarificări. Clarificările solicitate se transmit prin intermediul poştei electronice în termen de 1 zi de la primirea solicitării de clarificări. Nedepunerea clarificărilor solicitate în termen, conduce la respingerea planului de afaceri.

În cazul secţiunilor completate neconform, planurile de afaceri vor fi eliminate. Prin "neconform" înţelegem – text neclar, neconform cu cerinţele, în altă limbă decât în limba română, text autogenerat pentru completarea provizorie a unei secţiuni.

Nu sunt considerate secţiuni completate neconform dacă: au greşeli de ortografie, lipsesc diacritice, lipsesc litere sau cuvinte în frază.

Participanţii, al căror plan afaceri a fost descalificat în această etapă, vor primi un email de înştiinţare din partea echipei de evaluare.

Pre-verificarea se va realiza în conformitate cu grila de la Anexa 6.

Cei trei reprezentanţi ai juriului vor evalua planurile de afaceri rămase în competiţie pe baza grilei de evaluare cuprinse în Anexa 7. Membrii juriului selectaţi vor semna o declaraţie de imparţialitate, confidenţialitate înainte de a începe procesul de selecţie (Anexa 5). Cei trei juraţi vor acorda individual punctaje în baza grilei de evaluare. Punctajul final va fi media punctajelor celor 3 juraţi. Secretarul Comisiei va elabora listele finale.

Juriul va aplica principii şi criterii de transparenţă, echidistanţă şi obiectivitate, iar finanţarea planurilor de afaceri se va realiza în limita bugetului disponibil la nivel de proiect, in ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute.

Clasamentul se va realiza ţinând cont de următoarele reguli de departajare:

1. Planurile de afaceri vor fi clasate descrescător în ordinea punctajului
2. Vor avea prioritate planurile de afacere care propun masuri de promovare a egalităţii de şanse, de combatere a discriminării, a egalităţii între femei si bărbaţi (angajarea atât de persoane de sex feminin cât si masculin), activităţi dedicate protecţiei mediului, eficienţei energetice, atenuarii schimbarilor climatice si adaptarii la acestea, biodiversităţii, rezistenţei la dezastre,

prevenirii si gestionarii riscurilor si totodata servicii si modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale cu scopul îmbunătăţirii serviciilor sociale.

Participanţii vor primi email-uri de informare privind finalizarea etapei de evaluare şi vor putea vedea fişele de evaluare.

Fiecare plan de afaceri va fi punctat pe o scală de la 0 la 100, 100 reprezentând punctajul maxim. Punctajul **minim** pentru ca un plan de afaceri să fie selectat pentru finanţare este de **30 de puncte**. Dacă există diferenţe mai mari de 10 puncte între punctajul cel mai mare şi cel mai mic acordat de evaluatori, secretarul comisiei (expertul tehnic P1) organizează o şedinţă de mediere în cadrul căreia se reevaluează planul de afaceri în cauză.

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

- Punctajul obţinut la secţiunea Evaluare financiară.
- Punctajul obţinut la 1.6 Strategia de marketing.

Depunerea contestaţiilor

Participanţii la concurs, care se vor considera nedreptăţiţi în ceea ce priveşte evaluarea şi punctarea planului de afaceri, vor avea opţiunea de a contesta procesul de selecţie printr-o adresă transmisă la adresa 154982.neets@gmail.com, cu titlul CONTESTAŢIE. Adresa va include motivele pentru care contestă procedura. Solicitantul ajutorului de minimis va avea în vedere ca motivarea contestaţiei asupra punctajului obţinut la unul sau mai multe criterii/ subcriterii să fie concretă, justificată şi explicită. Contestarea fără o justificare clară şi concretă va fi respinsă.

În acest caz, se va întruni o comisie distinctă de comisia care a evaluat în prima etapă, şi din care vor face parte, experţi special desemnaţi ai partenerilor: manager de proiect, coordonator P1 şi coordonator P2.

Aceştia vor reevalua aplicaţia şi vor republica lista de câştigători.

Expertul tehnic desemnat să asigure Secretariatul comisiei de evaluare şi selecţie a planurilor de afaceri asigură corectitudinea procesului de evaluare şi selecţie a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea acestuia ca derularea să aibă loc conform metodologiei de desfăşurare a concursului de planuri de afaceri.

După soluţionarea contestaţiilor, fiecare dintre candidaţi va fi informat în scris în legătură cu rezultatele finale ale procesului de evaluare.

Primele **9 de planuri** de afaceri sunt **câştigătoare** şi sunt selectate pentru finanţare, iar următoarele planuri de afaceri au statut de rezervă.

V. CONFIDENŢIALITATEA

Comisia de evaluare şi persoanele implicate în organizarea Concursului, din partea **Administratorului Schemei de Minimis,** vor garanta confidenţialitatea informaţiilor prezentate. Totuşi, **Organizatorii** nu poartă răspunderea pentru folosirea greşită, furtul, anularea sau pierderea dosarelor, cu excepţia cazurilor de neglijenţă totală.

Drepturile de proprietate intelectuală aferente planurilor de afaceri înscrise în concurs rămân în proprietatea participanţilor.

Planurile de afaceri înscrise în Concurs rămân în proprietatea participanţilor.

Participanţii acceptă ca datele lor personale să fie folosite de către **Administratorul Schemei de Minimis** în cadrul prezentului concurs inclusiv în scopuri statistice.

Orice tentativă de plagiat duce la descalificarea din concurs. Folosirea de materiale şi informaţii ale altor autori este permisă cu citarea corespunzătoare a sursei.

VI. DISPOZIŢII FINALE

Nerespectarea Metodologiei de concurs va rezulta în descalificarea participantului.

Concursul nu susţine iniţiative de caritate, proiecte ale asociaţiilor obşteşti, acţiuni ce încalcă legea în vigoare, acţiuni politice, teroriste şi antisociale.

Orice comportament indecent faţă de organizatori, juriu şi alţi participanţi la Concurs va duce la descalificarea participantului. Decizia organizatorilor în asemenea cazuri va fi finală, fără drept de contestare.

Organizatorii îşi rezervă dreptul de a corecta condiţiile prezentei Metodologii, în caz de nevoie, pe parcursul desfăşurării Concursului. Schimbările parvenite în Regulamentul de concurs vor fi date publicării pe site-urile de proiect www.prounesco.ro şi www.naparisgal.ro cu minim 1 zi înainte de data intrării în vigoare a respectivei modificări şi se vor face anunţuri pe pagina de Facebook a proiectului.

Eventualele litigii apărute între Organizator şi participanţii la prezentul concurs se vor rezolva pe cale amiabilă sau, în cazul în care aceasta nu va fi posibilă, litigiile vor fi soluţionate de instanţele judecătoreşti române competente.

În cazul în care câştigătorul de subvenţie nu demarează înfiinţarea firmei cel târziu pe 23 decembrie 2022, din diferite motive, el este obligat să anunţe în scris organizatorii, cu enunţarea motivului renunţării.

Subvenţiile la care persoanele aflate pe lista de câştigători vor renunţa, vor fi acordate persoanelor imediat următoare aflate pe lista de rezerve.

VII. Formulare şi modele

Tip document	Cine îl utilizează
Anexa 1. Plan de afaceri – model standard	Tinerii NEETs care doresc să participe la concursul de planuri de afaceri
Anexa 2. Proiecţii financiare şi bugetul de investiţie	Tinerii NEETs care doresc să participe la concursul de planuri de afaceri
Anexa 3. Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanţări	Tinerii NEETs care doresc să participe la concursul de planuri de afaceri
Anexa 4. Declaraţie pe propria răspundere privind conflictul de interese	Tinerii NEETs care doresc să participe la concursul de planuri de afaceri
Anexa 5. Declaraţie privind evitarea conflictului de interese	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 6. Grila de evaluare Faza A - Verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii Planului de Afaceri	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 7. Grila de evaluare a planurilor de afaceri şi acordare a punctajelor Faza B	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 8. Proces verbal de încheiere a selecţiei	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 9. Lista planurilor de afacere selectate spre a fi finanţate	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 10. Lista de rezervă	Comisia de evaluare – membrii juriului
Anexa 11. Lista planurilor de afaceri respinse	Comisia de evaluare – membrii juriului