



Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară 1: Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”

Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă ;**Prioritatea de investiții 8.ii:** Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (ILMT), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a “garanției pentru tineret”

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

Obiectivul Specific 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

TITLUL PROIECTULUI: **NEETS SM - Nivel Educativ Elevat pentru Tinerii Someri din Regiunea Sud Muntenia**

Beneficiar: SC SORSTE SA	Partener: Fundatia Zi Deschisa
Numărul de identificare al contractului:	POCU/991/1/3/154421

METODOLOGIE DE SELECȚIE A

PLANURILOR DE AFACERI

In cadrul proiectului

NEETS SM - Nivel Educativ Elevat pentru Tinerii Someri din Regiunea Sud Muntenia / 154421

Cuprins

- 1. Context**
- 2. Documente de referinta**
- 3. Principii generale urmărite în procesul de selecție**
- 4. Procesul de selectie a planurilor de afaceri**
- 5. Criterii generale de selectie- conditii de participare**
- 6. Criterii de selectie specifice**
- 7. Etapele desfasurarii concursului de planuri de afaceri**
- 8. ANEXE**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

1. Context

Prezenta Metodologie este creată în cadrul depunerii cererii de finanțare Apel: **POCU/991/1/3/ „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”, Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”,** cuprinzând condițiile necesare și metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului **„NEETS SM - Nivel Educativ Elevat pentru Tinerii Someri din Regiunea Sud Muntenia / 154421”,** cu scopul de a asigura un cadru transparent, echidistant și obiectiv al procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

Proiectul are ca obiectiv general **promovarea unei ocupari sustenabile si de calitate a fortei de munca si sprijinirea mobilitatii fortei de munca in regiunea Sud Muntenia**, în vederea integrării durabile pe piața muncii a tinerilor (ILMT), în special a celor care nu au un loc de munca, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excludere socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate cu scopul îmbunătățirii și validării nivelului de competențe și creșterii ocupării tinerilor NEETs someri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidență în regiunea eligibilă SM, prin participarea la intervenții integrate. Proiectul prin modelul propus de dezvoltare și certificare a competențelor tinerilor NEETs someri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la SPO, propune instrumente necesare și viabile de susținere a creșterii gradului de participare la ÎPV la nivel local și regional, de susținere și mediere **pentru o ocupare mai facilă pe piața muncii, în scopul orientării acestora către ocuparea unui loc de munca, fie prin angajarea acestora, fie prin crearea propriei afaceri**, în funcție de profilul acestora.

Unul dintre obiectivele specifice al proiectului care este vizat prin prezenta metodologie este: „OS.5 Facilitarea antreprenoriatului și creșterea numărului de tineri NEET’s, înregistrați la SPO în reg. Sud Muntenia care încep o activitate independentă prin crearea unui număr de 15 societăți nou înființate”.

Administratorul schemei de minimis este SC SORSTE SA , cu sediul în Focsani, Vrancea, Calea Moldovei nr.59, www.sorste.ro.

Website proiect 154421: <https://www.sorste.ro/neetssm>.

Prezenta metodologie se va actualiza și va integra modificările necesare în conformitate cu ghidurile și instrucțiunile AM POCU, pe parcursul implementării proiectului.

2. Documente de referință

- ✓ Ghidul Solicitantului-Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I” AP 1/ PI 8.ii/ OS 1.1 & OS 1.2”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 1 – Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă; Prioritatea de investiții 8.ii: Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (ILMT), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excludere socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a “garanției pentru tineret”;

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;

Obiectivul Specific 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;

- ✓ Ordin Nr. 1222 din 02.11.2021 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”, aferent Programului Operațional Capital



Uman 2014-2020, Axa Prioritară 1: Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”, Obiectivele specifice O.S. 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile, O.S 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 Schema de ajutor de minimis România Start Up Plus;

- ✓ Anexa 6: Schema de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”, anexa la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1200/22.10.2020, SCHEMĂ DE AJUTOR DE MINIMIS “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”
- ✓ Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;

3. Principii generale urmărite în procesul de selecție

Persoanele eligibile sa faca parte din grupul tinta care indeplinesc cumulativ conditiile:

- Sa fie tânăr NEETs cu vârsta cuprinsa între 16 și 29 de ani
- Sa fie înregistrat și profilat de SPO

Sa aiba domiciliul sau reședința în regiunea de dezvoltare vizate de proiect (Sud Muntenia : **Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman**).

Sa participe și sa finalizeze cu succes unul din cursurile de formare organizate în cadrul proiectului în domeniul antreprenoriatului : Competențe antreprenoriale, financiare și juridice.

Locația de implementare a planurilor de afaceri trebuie să fie într-unul dintre aceste județe ale Regiunii Sud Muntenia (**sediul social și punctele de lucru aferente activitatilor economice sprijinite prin schema de minimis vor fi situate în mediul rural sau urban în Regiunea Sud Muntenia**).

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1. Creșterea participării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta cuprinsa între 16 -29 ani la programe de formare profesională care beneficiază de sprijin, pentru un număr de minim 380 persoane, din care: - minim 5,2% din totalul grupului tinta, adică un minim de 20 persoane vor fi de etnie roma, minim 20,2% din totalul grupului tinta, adică un minim de 77 persoane vor fi din mediul rural.
2. OS2. Stimularea ocupării pentru 380 tineri NEETS cu vârsta între 16 – 29 ani, înregistrați la SPO cu rezidența în regiunea eligibilă Sud Muntenia, prin furnizarea de servicii specializate de mediere a muncii și ocupare crescută a tinerilor NEETs urmare a sprijinului primit = min 164 persoane
3. OS3. Număr crescut de tineri NEET’ cu vârsta între 16 – 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunea eligibilă Sud Muntenia, care și-au îmbunătățit competențele – min 380 persoane
4. OS4. Număr crescut de tineri NEET’ cu vârsta între 16 – 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunea eligibilă Sud Muntenia, care și-au validat competențele dobândite urmare a sprijinului primit – min 305 persoane
5. OS.5 Facilitarea antreprenoriatului și creșterea numărului de tineri NEET’s, înregistrați la SPO în reg Sud Muntenia care încep o activitate independentă prin crearea unui număr de 15 societăți nou înființate

3.1 Criterii de eligibilitate stabilite pentru participarea la concursul de planuri de afaceri:

Participanții la concursul de planuri de afaceri trebuie să facă parte din grupul tinta al proiectului și să îndeplinească toate criteriile de mai jos:

- Sa fie tânăr NEETs cu vârsta cuprinsa între 16 și 29 de ani
- Sa fie înregistrat și profilat de SPO



UNIUNEA EUROPEANĂ



GVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

- Sa aiba domiciliul sau resedinta în regiunea de dezvoltare vizate de proiect (Sud Muntenia : **Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman**).
- In cadrul prezentei scheme sunt eligibile pentru a beneficia de ajutor de minimis întreprinderile create de către tineri NEETs cu nivel de ocupabilitate A ”ușor ocupabil”.
- au absolvit cursul de formare antreprenoriala organizat de SC SORSTE SA in cadrul proiectului, curs recunoscut de ANC.
- nu sunt în relație de soț/soție, afin sau rudă, până la gradul 2 inclusiv, cu reprezentantul legal administratorului schemei de minimis sau a partenerilor din proiect.

Criteriile de eligibilitate pentru beneficiarii ajutorului de minimis sunt următoarele:

Pot beneficia de ajutorul de minimis prevăzut în prezenta schemă întreprinderile constituite, care pot lua una din urmatoarele forme:

- (i) societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - (ii) societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperativei, republicată, cu modificările ulterioare;
 - (iii) asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice;
 - (iv) entitati reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016.
- sunt legal constituite într-unul din județele: **Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman** cu respectarea legislației în vigoare
 - să își desfășoare activitatea în unul din județele: **Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman**
 - codul CAEN pentru care se solicită ajutorul de minimis să facă parte din Lista codurilor CAEN eligibile (**Anexa 6 la prezenta Metodologie**) si nu sunt activitati in domeniile exceptate de la finantare in conditiile prezentei scheme:

***** Prezenta schemă de minimis nu se aplică:**

- a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- b) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 la Tratatul instituint Comunitatea Europeană (Tratatul CE);
- c) ajutoarelor acordate întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:
 - (i)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;
 - (ii)atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

producători primari.

- d) ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respective 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) ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
- f) ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri

Întreprinderile care pot primi subvenție nu derulează activități în domeniile exceptate de la finanțare în condițiile prezentei scheme. În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în sectoarele menționate mai sus la literele a), b) sau c), cât și 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 condiția ca beneficiarul să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităților sau o distincție între costuri, că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiază de ajutoare de minimis.

Condiții de eligibilitate pentru beneficiarii ajutorului de minimis:

- Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii unice pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost);
- atunci când o întreprindere care efectuează transport rutier de mărfuri în numele terților sau contra cost desfășoară și alte activități, pentru care se aplică plafonul de 200.000 de euro, în cazul întreprinderii respective se aplică plafonul de 200.000 de euro, echivalent în lei, cu condiția prezentării documentelor contabile care atestă separarea evidenței acestor activități sau distincția între costuri, pentru a dovedi că suma de care beneficiază activitatea de transport rutier de mărfuri nu depășește echivalentul în lei a 100.000 de euro și că ajutoarele de minimis nu se folosesc pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri.
- plafoanele de minimis se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul acordat este finanțat în totalitate sau parțial din resurse comunitare.
- Nu sunt în stare de insolvență, nu au afacerile administrate de un judecător sindic, nu au nici o restricție asupra activității comerciale, nu este subiectul unor aranjamente între creditori, sau nu se află într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus unei condamnări de tip res judicata în ultimii 3 ani, de către nicio instanță de judecată, din motive profesionale sau etic-profesionale;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;
- Reprezentantul legal este direct responsabil de pregătirea și implementarea planului de afaceri



și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;

- 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;
- Respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ” “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”
- Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze, **cel puțin 1 persoana** in cadrul afacerii sprijinite;
- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, de la finalizarea celor 12 luni de implementare a planului de afaceri în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă in parametrii asumați prin Planul de afaceri (norma de lucru; nivel salarial);
- respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator sau reprezentant legal in cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program;
- 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.
- Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, societăți comerciale înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data semnării contractului de subvenție.

3.2 Cheltuieli eligibile- conform schemei de ajutor de minimis

Descriere cheltuială eligibilă	Detaliere cheltuieli	Observații
Taxe pentru înființarea întreprinderii * (cheltuiala aferenta taxelor pentru infiintarea de intreprinderi, efectuata inaintea semnarii contractului de subventie, se deconteaza catre beneficiarii de ajutor de	- taxe aferente înființării întreprinderii plătite către instituțiile statului (plafon maxim 989,90 lei/ întreprindere este cu TVA inclus)	- taxele sunt eligibile doar dacă au fost plătite de către acționari direct către instituțiile statului. Nu se pot deconta facturi emise de terți în numele asociaților pentru înființarea firmei deoarece aceste facturi sunt emise înainte ca firma să fie înființată și conform regulilor de eligibilitate, o factură poate fi



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale
2014-2020

<p>minimis dupa semnarea contractului de subventie)</p>		<p>decontată doar dacă este emisă în perioada proiectului. Pentru decontarea cheltuielilor se va prezenta un decont ce conține toate chitanțele aferente taxelor obligatorii deschiderii societății comerciale.</p>
<p>CHELTUIELI CU SUBVENTII pentru infiintarea unei afaceri (antreprenoriat) * - cheltuielile aferente subventiilor pentru infiintarea unei afaceri (antreprenoriat) se deconteaza catre beneficiarii de ajutor de minimis dupa semnarea contractului de subventie, in conformitate cu prevederile legale aplicabile in domeniul finantarii nerambursabile din fonduri europene. (plafonul maxim 122747,60 lei/intreprindere este cu TVA inclus)</p>		
<p>1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat 1.1. Cheltuieli salariale 1.2 Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați 1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</p>	<p>Costuri salariale, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile. salarii nete – în limita a 42 de lei/ora/salariat contribuții salariale (angajat și angajator)</p>	<p>În cadrul proiectului vor fi decontate costurile salariale, inclusiv concediul de odihnă al salariaților, conform timpului efectiv lucrat (demonstrat prin întocmirea unui pontaj lunar). Nivelul de salarizare pentru locurile de muncă nou create și decontate prin program trebuie menținut pe toată durata obligativității menținerii acestora, respectiv 6 luni de la finalizarea implementării proiectului. Documente solicitate la decontare: contracte individuale de muncă (se pot încheia contracte atât cu normă parțială cât și cu normă întreagă), extras din Revisal, stat de salarii, pontaj lunar, ordine de plată aferente salariilor nete și a contribuțiilor aferente, extrase bancare.</p>
<p>2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite: 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, între gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul</p>	<p>1. Cheltuieli cu transport, astfel: -avion, pe orice distanță, clasa economică; -tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km; -nave de călători, după tariful clasei I; -mijloace de transport în comun, după tarifele stabilite pentru acele mijloace; -mijloace de transport auto, maximum 7,5 litri combustibil/100 km; -costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul</p>	<p>Pentru rambursarea/ eligibilitatea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: referat pentru aprobarea deplasării, ordinul de deplasare completat corespunzător și având toate semnăturile și ștampilele care dovedesc efectuarea deplasării, însoțit de documentele care atestă plata serviciilor de transport și cazare, ordin de plată și extras de cont.</p>

<p>delegării) 2.4 Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p>	<p>suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj/turism intră în cheltuielile eligibile;</p> <p>-sunt eligibile cheltuielile pentru utilizarea vagonului de dormit numai în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 km;</p> <p>Sunt considerate eligibile și:</p> <ul style="list-style-type: none">-cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare;-cheltuielile de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării;-taxele pentru trecerea podurilor;-taxele de traversare cu bacul;-taxele de aeroport, gară, autogară sau port;-alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare. <p>2. Pentru cheltuielile aferente diurnei se aplică următoarele reguli:</p> <ul style="list-style-type: none">- numărul zilelor calendaristice în care persoana se află în delegare se calculează de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii mijlocului de transport în localitatea unde își are locul permanent de muncă, considerându-se fiecare 24 de ore câte o zi de delegare;-pentru delegarea cu durata de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării de mai multe zile,	
--	--	--

	<p>diurna se acordă numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore; Plafoanele pentru diurna sunt: 350 lei pe zi/persoană pentru deplasările externe; 42,5 lei pe zi/persoană pentru deplasările interne.</p> <p>3. Pentru cheltuielile de cazare se aplică următoarele reguli: -sunt eligibile cheltuielile de cazare pe baza documentelor justificative emise de structurile de primire turistice. În structurile de primire turistice se includ: hoteluri, moteluri, vile, bungalow-uri, cabane, campinguri, sate de vacanțe, pensiuni, popasuri turistice; -la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare; -în situația în care în costul cazării este inclus și micul dejun, se decontează și contravaloarea acestuia; -se decontează cheltuieli de cazare pentru deplasări efectuate pe o distanță mai mare de 50 km față de locația de reședință. Plafoanele pentru cazare sunt: 450 lei pe zi/persoană pentru deplasările externe; 200 lei pe zi/persoană pentru deplasările interne</p>	
<p>3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară</p>	<p>Cheltuieli cu serviciile (Cheltuieli cu consultanța specializată, cheltuieli de promovare, cheltuieli cu aplicații software, cheltuieli cu organizarea de evenimente, alte cheltuieli</p>	<p>Pentru rambursarea / eligibilitatea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont.</p>

	<p>cu serviciile)</p> <ul style="list-style-type: none">-Cheltuieli cu consultant specializată: cheltuieli de consultanță financiară, juridică, etc.-Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.) <p>Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate.</p> <p>Cheltuieli cu aplicațiile software</p> <p>Cheltuieli cu organizarea de evenimente</p> <p>Alte cheltuieli cu serviciile</p> <p>În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării proiectului și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu.</p> <p>Cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări) nu sunt eligibile:</p> <ul style="list-style-type: none">-subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;-subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului.	<p>De asemenea, în cazul software-urilor personalizate, beneficiarii trebuie să facă dovada faptului ca software-ul achiziționat a fost special creat pentru firma acestora iar funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei.</p> <p>În cazul cheltuielilor cu organizarea de evenimente se vor prezenta livrabile ale evenimentului: listă de prezență a invitaților, poze, etc.</p>
--	--	---

<p>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</p>	<p>Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate (cu o valoare mai mare de 2500 lei, fără TVA).</p> <p>Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul necesare pentru implementarea activității, cu respectarea următoarelor plafoane:</p> <p>laptop/notebook - 4.000 lei computer desktop - 3.500 lei videoproiector - 2.500 lei imprimantă - 3.000 lei multifuncțională - 12.000 lei tabletă - 900 lei telefon mobil – 1500 lei</p> <p>Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități</p> <p>Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale</p> <p>Alte cheltuieli pentru investiții.</p> <p>În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată</p>	<p>Pentru rambursarea /eligibilitatea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plata și extrasul de cont.</p> <p>În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/ sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) obținute în cadrul unui proiect.</p>
<p>Alte Cheltuieli: 5. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusive depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri 6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării</p>	<p>*Cheltuieli cu Închiriere spații / autovehicule</p> <p>Se vor deconta costurile cu închirierea spațiilor situate în regiunea Sud Vest.</p> <p>Plafoanele de referință sunt: -75 lei/mp/lună - închirierea de spații; -200 lei/zi - închirierea de autovehicule.</p>	<p>Pentru rambursarea / eligibilitatea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere/utilități/ servicii/închiriere/ leasing operațional, factura fiscală, proces verbal de recepție (acolo unde este cazul), nota de recepție și bonul de consum (acolo unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.</p>

<p>întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile).</p> <p>7. Utilități aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>8. Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>10. Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>12. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor</p>	<p>*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). În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse și ratele de leasing operațional plătite de utilizatorul de leasing. -200 lei/zi - leasing autovehicule</p> <p>*Utilități (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc)</p> <p>*Servicii de administrare a clădirilor În categoria serviciilor de administrare a clădirilor sunt incluse: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare</p> <p>*Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport</p> <p>*Servicii de arhivare documente</p> <p>*Amortizare de active eferente functionarii intreprinderilor</p> <p>*Cheltuieli financiare și juridice Pentru cheltuielile financiare și juridice (notariale) se aplică următoarele reguli specifice de eligibilitate: atunci când proiectul necesită deschiderea unui/unor cont/conturi separat/separate pentru punerea în aplicare a acestuia, cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea și operarea contului/conturilor sunt eligibile. Taxe notariale si</p>	
---	--	--

<p>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, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare 16. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare</p>	<p>pentru eliberarea de diplome și certificate În această categorie de cheltuieli sunt incluse taxele pentru eliberarea certificatelor de calificare și taxele pentru participarea la programe de formare/educație. *Cablare rețea internă și conectare la rețele informatice * Cheltuieli de informare și publicitate *Plata serviciilor pentru contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM *Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic, inclusiv abonamente la publicații de specialitate</p>	

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

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de subvenție sau de la data menționată în contractul de subvenție. În cadrul prezentei scheme de minimis, cheltuielile cu taxe pentru înființarea de întreprinderi sunt eligibile din momentul publicării listei finale cu proiectele aprobate spre finanțare;
- să fie prevăzută în bugetul proiectului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de finanțare;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În planul de afaceri trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 2. Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie corelat cu numărul angajaților.

Următoarele tipuri de cheltuieli NU sunt eligibile:

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11¹(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- cheltuielile colaterale care intervin într-un contract de leasing;
- achiziția de echipamente second-hand;
- cheltuielile privind lucrările de construcții;
- achiziția de spații;
- cheltuieli cu amenajarea spațiilor;
- autovehicule;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu personalul implicat în implementarea proiectului, care depășesc plafoanele maxime precizate în prezenta metodologie.

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

O întreprindere NU poate avea în același timp calitatea de beneficiar și cea de furnizor pentru alte întreprinderi beneficiare de ajutor financiar nerambursabil, pentru elemente de cost (bunuri/servicii) achiziționate și decontate în cadrul programului.

Părțile sociale ale întreprinderii care beneficiază de ajutor de minimis nu pot fi cesionate pe parcursul perioadei de implementare și susținabilitate a planului de afaceri.

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul proiectului trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri și acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, pe perioada de implementare și susținabilitate a planului de afaceri.

3.3 Evaluarea,selectia si aprobarea planurilor de afaceri

Evaluarea planurilor de afaceri va fi facuta de un juriu format din 3 membri (membri ai patronatelor si ai mediului de afaceri din aria de implementare a proiectului) cu respectarea principiilor de incompatibilitate si confidentialitate.

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



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- **vor fi aplicate principiile și criteriile de transparență, echidistanță și obiectivitate, tratament egal și nediscriminare, precum și respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese conform legislației aplicabile:**

- 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;
- 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;
- Planurile de afaceri vor include bugetele detaliate, cu evidențierea categoriilor de cheltuieli eligibile aferente capitolului bugetar - Cheltuieli directe care intră sub incidența ajutorului de minimis (Taxe pentru înființarea întreprinderii; Subvenții pentru înființarea unei afaceri), în conformitate cu ghidul solicitantului Condiții Specifice precum și cu Schema de Ajutor de Minimis “VIITOR PENTRU TINERI NEETs I” (pct 3.2 Cheltuieli eligibile din prezenta metodologie).
- Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor crea minimum 1 loc de muncă în zona geografică de implementare a proiectului, persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu domiciliul sau reședința în Regiunea Sud Muntenia;
- Candidații nu vor putea participa, individual sau în asocieri, la concursul de planuri de afaceri cu mai mult de un plan de afaceri;
- Planurile de afaceri castigatoare vor fi selectate pentru finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita bugetului disponibil la nivel de Proiect.
- Persoanele fizice care intenționează să înființeze afaceri prin acest proiect, nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, societăți comerciale înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data semnării contractului de subvenție.

4. Procesul de selecție a planurilor de afaceri

Metodologia cuprinde întregul set de etape ale procesului de selecție precum și grila de punctaj care va sta la baza selecției, și este elaborată cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute în ghidul solicitantului Condiții Generale și Condiții Specifice precum și cu Schema de Ajutor de Minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”.

Metodologia va cuprinde criteriile obiective de evaluare, scalabile care vor fi comunicate în mod transparent celor interesați de dezvoltarea unei afaceri. În vederea evaluării ideilor de afaceri se va constitui o comisie de selecție formată dintr-un juriu cu număr impar de membri (3 membri). Din această comisie vor face parte reprezentanți ai mediului de afaceri, patronatelor din aria de implementare a proiectului, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate.

Juriul va evalua și selecta planurile de afaceri pe baza unei metodologii elaborate de către SC SORSTE SA, beneficiarul proiectului și administratorul schemei de antreprenoriat, care va cuprinde principiile și criteriile transparente și nediscriminatorii. Astfel, planurile de afaceri vor fi supuse analizei și aprobării unei comisii de selecție, pe baza unor criterii stabilite de beneficiarul finanțării nerambursabile, în cadrul unui proces transparent și nediscriminatoriu.

5. Criterii generale de selecție- condiții de participare

Condiții generale existente în procesul de depunere și selecție a planurilor de afaceri care vor fi comunicate participanților pe website-ul proiectului: <https://www.sorste.ro/neetssm>.

- În cadrul procesului de selecție pot participa DOAR persoane care fac parte din grupul tinta al proiectului si care au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate de beneficiarul contractului de finanțare în cadrul proiectului.
- Nu se vor selecta în vederea finanțării planuri de afaceri ce se adresează activităților economice enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare.
- Locatia de implementare a planului de afaceri propuse se afla în judetele regiunii Sud Muntenia. Intreprinderile nou infiintate vor trebui sa aiba sediul social in regiunea Sud Muntenia, in mediul rural sau urban (sediul social si punctele de lucru aferente activitatilor economice sprijinite prin schema de minimis vor fi situate in Regiunea Sud Muntenia. Obligativitatea deschiderii si pastrarii sediului social si a punctului/punctelor de lucru in Regiunea Sud Muntenia se pastreaza pe toata durata implementarii planului de afaceri sip e toata durata de sustenabilitate (minim 6 luni).

6. Criterii de selectie specifice

Criteriile de evaluare stabilite in metodologia de evaluare vor cuprind cel putin urmatoarele aspecte:

	Criterii	Pondere din total criterii	Punctaj
I	Structura si calitatea continutului planului de afaceri	44%	44
I.1	Costurile investiției sunt suficient fundamentate (exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website- uri, orice alte surse verificabile)		5
I.2	Prezinta cheltuieli corect incadrate in categoria cheltuielilor eligibile sau neeligibile		5
I.3	Proiecțiile financiare privind afacere – proiectiile veniturilor și cheltuielilor de operare sunt realiste, si corelate cu activitățile propuse in planul de afaceri (repectarea proceselor tehnologice, standardelor de productie, etc .)		5
I.4	Analiza pieței de desfacere si a concurenței demonstrează existența cererii pentru produsele/serviciile oferite și fundamentează previziunile de creștere a activității		8
I.5	Strategia de marketing este realizabilă (identifică instrumente adecvate și eficiente) în condițiile resurselor disponibile		8
I.6	In planul de afaceri sunt mentionate si detaliate : descrierea afacerii si a strategiei de implementare a planului de afaceri, definirea obiectivelor, prezentarea activitatilor necesare implementarii proiectului, rezultatelor si indicatorilor		3
I.7	Prezentarea investitiilor necesare pentru implementarea proiectului		5
I.8	Prezentarea rezultatelor si indicatorilor atinsi ca urmare a implementarii ideii de afaceri		5
II	Sectorul / domeniul de activitate economica al investitiei si Cursul de Competente antreprenoriale	8%	8

II.1	cod CAEN prioritar la nivel national conform Strategia Nationala pentru Competitivitate privitoare la domeniile prioritare de dezvoltare; sectoare cu specializare inteligentă descrise in S.N. de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2014-2020		3
II.2	Solicitantul subventiei a absolvit cursul de Competente antreprenoriale in cadrul proiectului cu NOTA 10		5
III	Viabilitatea si riscurile afacerii	12%	12
III.1	Rata internă de rentabilitate a investiției (RIRF/C) <=5%		5
III.2	Rata internă de rentabilitate a investiției (RIRF/C) >5%		0
III.3	Prezentarea riscurilor afacerii		7
IV	Integrarea politicilor privind egalitatea de sanse si Resurse Umane	10%	10
IV.1	Prezentarea politicii de resurse umane si schema organizatorica Include procese de resurse umane care asigura egalitatea de sanse (promovare, evaluare performante profesionale, concedii de maternitate, integrare profesionala a mamelor, program flexibil de lucru, etc). Instrumente de resurse umane care sa asigure conditii de munca echitabile, pentru „munca egala-plata egala” Adaptarea infrastructurii, inclusiv a echipamentelor, utilajelor dupa caz pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități		5
IV.2	Nr de locuri de munca create pentru persoanele din grupurile vulnerabile, femei (min 1 loc de munca)		2
IV.3	Prezentarea structurii/schemei organizatorice a viitoarei afaceri		3
V	Integrarea politicilor privind dezvoltarea durabila si aspectele de mediu si prezentarea temelor orizontale la atingerea carora contribuie planul de afaceri	8%	8
V.1	Masuri ce promoveaza concret inovarea sociala		4
V.2	Masuri de promoveaza concret dezvoltarea durabila		4
VI	Gradul de inovare al investitiei	4%	4
VI.1	Investitia inglobeaza tehnologii /procese/ tehnici utlizand TIC, echipamente IT și/ sau software		4
VII	Analiza SWOT a afacerii	4%	4
	Prezentarea analizei SWOT a afacerii		4
VIII	Descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor care fac obiectul afacerii	10%	10
	Descrierea produselor / serviciilor / lucrarilor care fac obiectul afacerii		10
	Total	100%	100



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

6.1 Criterii principale:

1.1 Structura și calitatea conținutului planului de afaceri

Planurile de afaceri au inclus minimum următoarele elemente:

a) Plan de afaceri – model standard (**Anexa 1**)

a.1 descrierea afacerii și a strategiei de implementare a planului de afaceri (obiective, activități, investiții rezultate, indicatori);

a.2 Temele orizontale la atingerea cărora contribuie planul de afaceri (măsurile referitoare la inovare socială, măsurile referitoare la utilizarea și calitatea TIC, măsurile referitoare la dezvoltare durabilă);

a.3 Prezentarea riscurilor afacerii

b) analiza SWOT a afacerii;

c) schema organizatorică și politica de resurse umane;

d) descrierea produselor/ serviciilor/ lucrărilor care fac obiectul afacerii;

e) analiza pieței de desfacere și a concurenței;

f) strategia de marketing;

g) proiecții financiare privind afacerea

h) analiza viabilității economice (rata internă de rentabilitate a investiției)

i) alte informații relevante.

1.2 Calitatea planului de afaceri

- Costurile investiției sunt suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website-uri sau orice alte surse verificabile
- S-au utilizat date sustenabile la calculul indicatorilor economico-financiari, de ex.: folosirea unor tarife justificate, producții planificate realist, s-au respectat standardele de cost, etc.
- Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare sunt realiste, și corelate cu activitățile propuse în planul de afaceri (respectarea proceselor tehnologice, standardelor de producție, etc.)
- Analiza pieței demonstrează existența cererii pentru produsele/serviciile oferite și fundamentează previziunile de creștere a activității
- Strategia de marketing este realizabilă (identifică instrumente adecvate și eficiente) în condițiile resurselor disponibile
- Planul de afaceri este elaborat cu respectarea cerințelor minime, expres menționate

II. Sectorul / domeniul de activitate economică al investiției (cod CAEN prioritar la nivel național conform strategiei naționale privitoare la domeniile prioritare de dezvoltare, sectoare cu potențial de specializare inteligentă):

- turism și ecoturism
- textile și pielărie



- lemn si mobile
- industrii creative
- industria auto si componente
- tehnologia informatiilor si telecomunicatii
- procesarea alimentelor si bauturilor
- sanatate si produse farmaceutice
- energie si management de mediu
- bioeconomie, biofarmaceutic si biotehnologie

III. Viabilitatea afacerii (fundamentarea economica; proiectia pozitiva a indicatorilor financiari)

Rata internă de rentabilitate a investiției (RIRF/C)

<=5% (5 puncte)

>5% (0 puncte)

6.2 Criterii suplimentare:

IV. Integrarea politicilor privind egalitatea de sanse

*propune procese de resurse umane care asigura egalitatea de sanse (promovare, evaluare performante profesionale, concedii de maternitate, integrare profesionala a mamelor, program flexibil de lucru, etc). Minim 3 procese;

*instrumente de resurse umane care sa asigure conditii de munca echitabile, pentru „munca egala- plata egala;

*adaptarea infrastructurii, inclusiv a echipamentelor, utilajelor dupa caz pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități;

*nr de locuri de munca create pentru persoanele din grupurile vulnerabile, femei;

V. Integrarea politicilor privind dezvoltarea durabila si aspectele de mediu

Investiția include măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice.

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic
- Recuperarea și reciclarea deșeurilor

VI. Gradul de inovare al investiției

Investiția înglobează tehnologii /procese/ tehnici utilizând TIC, echipamente IT și/ sau software.

Printre criteriile de evaluare a planurilor de afaceri se vor include punctaje suplimentare pentru ideile de afaceri care abordează dezvoltarea durabilă și aspectele de mediu, inovarea socială, economia socială, egalitatea de șanse și integrarea profesională a femeilor.

7. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

7.1. Depunerea dosarelor de înscriere la Consursul de planurilor de afaceri



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Condițiile de elaborare, de depunere, evaluare se vor comunica transparent persoanelor din grupul țintă utilizând cai de comunicare adaptate caracteristicilor grupului țintă (postarea informațiilor la sediul beneficiarilor și partenerilor, postarea on-line pe website-ul proiectului, informarea în cadrul sesiunilor de curs, etc).

7.1.1 Grup țintă

La Concursul de planuri de afaceri pot participa **persoane din grupul țintă al proiectului**), care:

Este tânăr NEETs cu vârsta cuprinsă între 16 și 29 de ani

Este înregistrat și profilat de SPO

Are domiciliul sau reședința în regiunea de dezvoltare vizată de proiect (Sud Muntenia : **Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman**). A participat și a finalizat cu succes unul din cursurile de formare organizate în cadrul proiectului în domeniul antreprenoriatului : Competențe antreprenoriale, financiare și juridice.

- doresc să inițieze și să dezvolte o activitate antreprenorială non-agricolă în Regiunea Sud Muntenia;
- elaborează planul de afaceri și depune dosarul de înscriere la Concursul de planuri de afaceri în termenele și condițiile stabilite prin prezenta metodologie;

În vederea promovării șanselor egale între participanții la concursul de planuri de afaceri, indiferent de sex, religie, orientare sexuală, rasă, naționalitate, etnie, limbă, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, handicap, boala sau apartenența la o categorie defavorizată etc, planurile de afaceri înscrise la concurs vor fi evaluate nenominal. În acest sens, toate planurile de afaceri depuse spre evaluare vor fi înregistrate în Registrul de evidență a planurilor de afaceri și vor primi același număr pe procesul verbal de predare - primire plan de afaceri și pe prima pagină a planului.

7.1.2 Dosarul de înscriere la Concursul de planuri de afaceri va cuprinde **obligatoriu** următoarele documente:

- Proces verbal de predare-primire plan de afaceri –**Anexa 4**;
- Plan de afaceri în format print – model standard -**Anexa 1**;
- Plan de afaceri pe suport electronic, în format pdf;
- Declarație de angajament -(**Anexa 2**).
- Declarație pe propria răspundere privind Certificat de cazier fiscal și Certificat de cazier judiciar - (**Anexa 3**)
- Fiecare participant va depune/trimitte prin curier 1 exemplar în format print al planului de afaceri și un exemplar în format.pdf pe suport electronic.

La depunere/trimitere prin curier fiecare participant va semna procesul verbal de predare-primire a planului de afaceri în format fizic și în format electronic și va primi un număr de înregistrare în Registrul de evidență a planurilor de afaceri.

Data de la care începe procedura de înscriere în concurs va fi publicată pe site-ul <https://www.sorste.ro/neetssm> și comunicată de către Experți grupului țintă. Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În situația în care este necesară clarificarea anumitor aspecte referitoare la desfășurarea concursului de planuri de afaceri, vă puteți adresa pe e-mail office@sorste.ro.



7. 2. Desfasurarea etapei de verificare administrativa a dosarelor de inscriere la concurs

Planurile de afaceri vor intra in procesul de verificare si evaluare in ordinea inregistrarii lor in Registrul de evidenta a planurilor de afaceri.

In aceasta etapa se va realiza o prima selectie administrativa. Se va verifica conformitatea dosarelor depuse. Dosarele care nu vor respecta cerintele de depunere si termenele comunicate vor fi respinse.

In urma verificarii conformitatii dosarelor se va intocmi lista planurilor de afaceri care vor intra in procesul de analiza si evaluare .

Pentru a se asigura o evaluare obiectiva si echitabila, planurile de afaceri vor intra in procesul de evaluare, in mod anonim in baza numarului de inregistrare din Registrul de evidenta a planurilor de afaceri.

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unei comisii formata din 3 membri, reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din aria de implementare a proiectului, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate. Juriul va fi format dintr-un presedinte si comisia care va evalua planurile de afaceri formata din cei 3 membri, in total 4 membri.

Fiecare din cei 3 membri din comisia de evaluare va completa grilele individuale (3 grile pentru fiecare proiect in parte), decizia de admitere fiind condiționată de conformitatea în raport cu toate criteriile, o singură neconformitate conducând la respingerea proiectului. Președintele comisiei va elabora listele finale aferente verificării conformitatii și a eligibilității, pe care le va semna atât el, cât și cei 3 membri din comisia de evaluare. Președintele va verifica și grupa grilele de evaluare individuale pe dosarele planurilor de afaceri și va elabora Raportul de evaluare care va fi semnat de președinte și cei 3 evaluatori. În baza acestui raport, SC SORSTE va transmite fiecărui solicitant o scrisoare prin e-mail prin care i se va comunica respingerea planurilor de afaceri cu indicarea motivelor respingerii. De asemenea se va publica lista planurilor de afaceri respinse pe site-ul proiectului, termenul alocat pentru contestații fiind de 48 de ore de la data publicării (conform calendarului de depunere, evaluare si selectie a planurilor de afaceri). Planurile de afaceri care au fost selectate în această primă etapă vor intra în evaluarea tehnico-financiară.

7. 3. Evaluarea planurilor de afaceri in vederea selectiei

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unei comisii formate din 3 membri, reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din aria de implementare a proiectului, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate. Juriul va fi format dintr-un presedinte si comisia care va evalua planurile de afaceri formata din cei 3 membri, in total 4 membri.

Fiecare din cei 3 membri din comisia de evaluare, va evalua individual planul de afaceri si va acorda un punctaj de la 1 -100 conform grilei de evaluare din metodologie. Punctajul final va fi realizat din media aritmetica a punctajelor celor 3 membri ai comisiei. Aceasta procedura este de natura sa faciliteze o evaluare cat mai corecta din partea unor experti ale caror domenii de activitate sa fie complementare pentru a asigura perspectiva cat mai corecta asupra ideilor de afaceri propuse catre implementare in cadrul proiectului.

Președintele 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 ambelor echipe. În caz de discrepanțe și necorelări majore, președintele va invita la reconciliere cei 3 membri ai comisiei de evaluare. În baza grilelor de evaluare agreeate punctajul final acordat se va calcula ca media aritmetică între cele trei punctaje acordate de catre cei 3 membri ai comisiei de evaluare. Punctajul maxim



UNIUNEA EUROPEANĂ



GVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

acordat pentru evaluare este de 100 de puncte. Președintele va elabora Raportul intermediar aferent Evaluării în care vor fi consemnate punctajele și deciziile intermediare aferente evaluării. Raportul va include lista provizorie cu punctajele obținute și planurile de afaceri propuse pentru finanțare. Planurile de afaceri care nu obțin un punctaj minim cumulat de **50 puncte** în urma evaluării vor fi respinse de la finanțare. Lista planurilor de afaceri respinse se va publica pe site-ul proiectului, termenul alocat pentru contestații fiind de 48 de ore de la data publicării (conform calendarului de depunere, evaluare și selecție a planurilor de afaceri).

În baza Raportului de evaluare intermediar și a Raportului de soluționare a contestațiilor, se va realiza ierarhizarea planurilor de afaceri corespunzătoare ideilor de afaceri, în funcție de punctajul obținut. În selectarea planurilor de afaceri, se va asigura cel puțin respectarea tuturor criteriilor de selecție din prezenta metodologie.

În urma implementării activității vor fi selectate maxim 15 de planuri de afaceri (în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de selecție) care vor beneficia de subvenții pentru punerea acestora în aplicare. Fiecare plan de afaceri selectat va fi finanțat prin acordarea unei subvenții în cuantum de maxim **122747,60** ron, subvenție care va face obiectul schemei de ajutor de minimis. Planurile de afaceri care au obținut punctajul minim de **50 puncte** dar nu au fost selectate pentru finanțare vor fi incluse într-o listă de rezervă. În cazul în care vor exista situații în care Solicitanți ai căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare renunță la finanțare, va fi selectat pentru finanțare un alt plan de afaceri din lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului și care să asigure îndeplinirea indicatorilor proiectului.

La finalul procesului de evaluare se va întocmi raportul final de evaluare planurilor de afaceri, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. În cazul planurilor de afaceri cu punctaje egale departajarea se va face în raport cu nota obținută la examenul de evaluare a competențelor antreprenoriale, financiare și juridice organizat în etapa anterioară.

Comisia de selecție va elabora raportul final referitor la lista proiectelor selectate. Raportul final de evaluare va consemna concluziile la fiecare etapă enunțată și va include lista planurilor de afaceri care vor fi finanțate prin proiect. Lista planurilor de afaceri propuse pentru finanțare, lista de rezervă și lista proiectelor respinse vor fi publicate pe site-ul <https://www.sorste.ro/neetssm>.

Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării

Raportul final al planurilor de afaceri selectate cu punctajul obținut se va comunica transparent persoanelor din grupul țintă utilizând cai de comunicare adaptate caracteristicilor grupului țintă (postarea informațiilor la sediul beneficiarilor/ partenerilor, notificări asupra rezultatelor transmise către beneficiari, postarea raportului final, on-line pe website-ul proiectului etc).

7.4. Depunerea contestațiilor la rezultatele evaluării finale a planurilor de afaceri .

Rezultatele anunțate de comisia de selecție pot fi contestate în termen de 48 de ore de la data anunțului/ comunicării rezultatelor, (conform calendarului de depunere, evaluare și selecție a planurilor de afaceri). Contestațiile se vor depune în format fizic în două exemplare, la sediul Beneficiarului și vor primi număr de înregistrare în Registrul de evidență a planurilor de afaceri.

7.5. Soluționarea contestațiilor

Contestațiile vor fi soluționate de un juriu format din 3 membri externi proiectului cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate: 1 expert financiar; 1 expert în domeniul juridic; 1 antreprenor/manager cu respectarea respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate.

Reevaluarea planurilor de afaceri ale candidaților care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. Rezultatele soluționării contestațiilor va fi adusă la cunoștința petenților în termen de 5 zile



lucratoare de la primirea contestatiei.

7.6. Afisarea raportului final in urma solutionarii contestatiilor

Dupa aceasta etapa, comisia de evaluare va intocmi procesul verbal de incheiere a selectiei planurilor de afaceri si lista de rezerva cu planurile de afaceri care nu au fost selectate, in ordinea punctajului descrescator.

In situatia in care urmare a derularii concursului de planuri de afaceri nu au putut fi selectate 15 de planuri de afaceri eligibile, administratorul schemei de antreprenoriat isi rezerva dreptul de a redeschide procedura de concurs.

Rezultatul urmarit este ca 15 de planuri de afaceri elaborate de catre persoane din grupul tinta, sa fie selectate pentru subventii si implementare. Planurile de afaceri selectate în această etapă vor beneficia de ajutor de minimis acordat pentru punerea acestora în aplicare.

Ajutorul de minimis se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, conform Schemei de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERI NEETs I”, după cum urmează:

- a) O tranșă inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și prevazut 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 ocupat locul/locurile de munca asumat/e prin planul de afaceri.

Grila de evaluare pe baza carora se face selectia planurilor (Criterii eliminatorii; Criterii de Punctaj)

GRILA DE EVALUARE A CONFORMITATII SI ELIGIBILITATII- PLANURI DE AFACERI

Nr. crt.	Criteriu	DA	NU
E-1	Planul de afaceri este insotit de Procesul verbal de predare primire Anexa 4.		
E-2	Planul de afaceri respectă structura template-ului disponibil – Anexa 1		
E-3	Candidatul și-a asumat continuarea funcționării afacerii și menținerea locurilor de muncă create pe o perioadă de cel puțin 6 luni după implementarea planului de afaceri –Declaratie de angajament - Anexa 2		
E-4	Canditulul a depus declaratie pe propria raspundere privind: Certificat de cazier fiscal si Certificat de cazier judiciar pentru beneficiarul care a depus planul de afaceri - Anexa 3		
E-5	Locul de implementare a planului de afaceri este in regiunea Sud-Muntenia		
E-6	Planul de afaceri prezentat se încadrează în domeniile de activitate eligibile		



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale
2014-2020

E-7	Candidatul a depus Plan de afaceri pe suport electronic, in format pdf;		
-----	---	--	--

GRILA DE ACORDARE A PUNCTAJELOR - care este in concordanta cu structura PLANULUI DE AFACERI

NR.CRT	Criterii	Punctaj maxim acordat	Punctaj obținut	Modalitatea de acordare a punctelor
1. INFORMAȚII GENERALE		8,00		
1.1	Codul CAEN al activității pentru care solicită finanțare se încadrează într-unul dintre cele 10 sectoare strategice identificate în SNC	3,00		0.00 p – Nu 3.00 p – Da
1.2	Solicitantul subvenției a absolvit cursul de competențe antreprenoriale cu nota 10	5,00		0.00 p – Nu 5.00 p – Da
2. DESCRIEREA AFACERII ȘI A STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE AFACERI		32, 00		
2.1	Descrierea afacerii, misiunii-strategiei de implementare a planului de afaceri, definirea obiectivelor obiectivelor, prezentarea activitatilor necesare implementarii proiectului	3,00		0 p – Nu este descrisă afacerea, misiunea si obiectivele, activitatile 1,5 p – Afacerea, misiunea si obiectivele, activitatile sunt descrise sumar si/sau incomplet 3,00 p – Afacerea , misiunea si obiectivele, activitatile sunt descrise și sunt abordate corect și complet, detaliate cu toate subpunctele solicitate
2.2	Prezentarea investițiilor necesare pentru implementarea proiectului	5,00		0 p – Nu au fost prezentate investițiile necesare pentru implementarea proiectului 1,5 p – Investițiile necesare pentru implementarea proiectului sunt prezentate sumar și/sau incomplete și/sau într-un mod neorganizat 5,00 p – Investițiile necesare pentru implementarea proiectului sunt prezentate complet detaliat și într-un mod organizat
2.3	Prezentarea rezultatelor si indicatorilor atinsi ca urmare a implementării ideii de afaceri	5,00		0 p – Nu au fost prezentate rezultatele si indicatorii atinsi ca urmare a implementării ideii de afaceri 1,5 p – Rezultatele si indicatorii atinsi ca urmare a implementării ideii de afaceri sunt prezentate sumar și/sau incomplete și/sau într-un mod neorganizat 5,00 p - Rezultatele si indicatorii atinsi ca urmare a implementării ideii de afaceri sunt prezentate complet detaliat și într-un mod organizat
2.4	Prezentarea temelor orizontale la atingerea cărora contribuie planul de afaceri			

	<ul style="list-style-type: none"> Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret inovarea socială? 	4,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Masuri pentru Inovarea sociala sunt descrise sumar si/sau incomplet 4,00 p – Masuri pentru Inovarea sociala sunt descrise si abordate corect si complet si detaliate
	<ul style="list-style-type: none"> Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret utilizarea și calitatea TIC prin implementarea unor soluții TIC în procesul de producție/ furnizare de bunuri, prestare de servicii și/sau execuție de lucrări? 	4,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Utilizarea si calitatea TIC descrise sumar si /sau incomplete 4,00 p - Utilizarea si calitatea TIC descrise si abordate corect si complet si detaliate
	<ul style="list-style-type: none"> Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret dezvoltarea durabilă? 	4,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Masuri pentru promovare dezvoltare durabila descrise sumar si /sau incomplete 4,00 p - Masuri pentru promovare dezvoltare durabila descrise si abordate corect si complet si detaliate
2.5	Prezentarea riscurilor afacerii.	7,00		0,00 p – Nu sunt identificate și prezentate riscurile afacerii 3,00 p – Riscurile afacerii sunt identificate și prezentate sumar și/sau neargumentat 7,00 p – Riscurile afacerii sunt identificate și prezentate detaliat și argumentat
3. ANALIZA SWOT A AFACERII		4,00		
3.1	Analiza SWOT a afacerii	4,00		0,00 p – Nu este realizată analiza SWOT a afacerii 2,00 p – Analiza SWOT este incompletă și/sau elementele acesteia sunt confundate/ incorecte 4,00 p – Analiza SWOT este corectă și completă
4. SCHEMA ORGANIZATORICĂ ȘI POLITICA DE RESURSE UMANE		10,00		
4.1	Cel puțin 1 loc de muncă ocupat de persoane vulnerabile/ șomeri/ absolvenți după anul 2014, femei	2,00		0,00 p – Nu 2,00 p – Da
4.2	Prezentarea structurii organizatorice a viitoarei afaceri	3,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,50 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 3,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
4.3	Prezentarea politicii de resurse umane	5,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,50 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 5,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente si sunt integrate politici privind egalitatea de sanse
5. DESCRIEREA PRODUSELOR /SERVICIILOR / LUCRĂRILOR CARE FAC OBIECTUL AFACERII		10,00		
5.1	Descrierea produselor/ serviciilor/lucrărilor care fac obiectul afacerii	10,00		0,00 p – Produsele/ serviciile/ lucrările nu sunt descrise 5,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise neclar/incomplete 10,00 p - - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise clar si detaliat
6. ANALIZA PIETEI DE DESFACERE ȘI A CONCURENȚEI		8,00		
6.1	Descrierea pieței afacerii	4,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații

				2,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 4,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
6.2	Identificarea clienților	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
6.3	Identificarea furnizorilor și a concurenței	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
7. STRATEGIA DE MARKETING		8,00		
7.1	Descrierea strategiei de produs si pret	4,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 4,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
7.2	Descrierea strategiei de vânzări și distribuție si strategiei de promovare si relatii publice	4,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 4,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
8. PROIECȚII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA		15,00		
8.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile	5,00		0,00 p – Cheltuielile nu au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli nu au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile 2,00 p – Au fost respectate în proporție redusă (sub 50%) pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, precum și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile 5,00 p - au fost respectate în proporție majoritară atât pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, cât și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile
8.2	Costurile din bugetul proiectului sunt realiste (corect estimate), fundamentate și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice	5,00		0,00 p – Costurile nu sunt realiste (corect estimate) și nu respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 2,00 p – Costurile sunt estimate realist în proporție redusă, din punct de vedere al corectitudinii și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 5,00 p – Costurile sunt realiste (corect estimate) , fundamentate prin oferte de pret, cataloage, website-uri si orice alte surse verificabile și respecta principiul eficienței utilizării fondurilor publice
8.3	Realizarea unei previzionări a cheltuielilor și a veniturilor pentru	5,00		0,00 p – Valorile cuprinse în fluxul de numerar nu sunt susținute de o justificare corectă

	N+1 ani de implementare a proiectului			2,00 p – Valorile cuprinse în fluxul de numerar sunt susținute concret de o justificare corectă doar pentru anumite tipuri de venituri/cheltuieli 5,00 p – Toate valorile cuprinse în fluxul de numerar sunt susținute concret de o justificare corectă
9. ANALIZA VIABILITĂȚII ECONOMICE A PROIECTULUI		5,00		
9.1	Rata internă de rentabilitate a investiției (RIRF/C)	5,00		>5% (0 puncte) <=5% (5 puncte)
PUNCTAJ TOTAL		Maximum 100,00 puncte		

7.7. Semnarea contractului de subvenție:

Conform Schemei de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”, contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenoriat și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor de minimis, iar schema de minimis se aplică întreprinderilor înființate ca urmare a sprijinului acordat pentru deschiderea unei afaceri. Contractul de subvenție semnat va fi valabil de la data semnării și până la terminarea perioadei de sustenabilitate a proiectului și îndeplinirea obiectivelor acestuia. În situația în care este necesar, contractul de subvenție se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

Documente necesare semnării contractului de subvenție:

- Certificat de înregistrare a întreprinderii în Registrul Comerțului; (copie)
- Certificat constatator emis în temeiul art. 17 ind.1 din Legea nr. 359/ 2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice de către Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul competent; (copie)
- Declarația de angajament (Anexa 2); (original)
- Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis (Anexa 5 la prezenta metodologie); (original)
- Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului; (original)
- Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi.
- Certificat de cazier fiscal și Certificat de cazier judiciar pentru beneficiarul care a depus planul de afaceri-original.

Toate documentele solicitate care se vor prezenta conform cerințelor de mai sus și vor avea semnătura reprezentatului legal (daca este cazul).

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate pentru a primi o alocare specifică în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis, i se va comunica în scris acest lucru. În acest caz, precum și în situația în care o întreprindere nu se va prezenta la semnarea contractului de subvenție sau își va anunța retragerea din cadrul concursului, întreprinderea va fi înlocuită cu o alta din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția respectării algoritmului de ierarhizare – Clasificarea candidaturilor eligibile. Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.

Obligațiile cu caracter general aplicabile beneficiarului schemei de ajutor de minimis:

- a) utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform planului de afaceri aprobat în cadrul proiectului și prin contractul de subvenție;
- b) deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor administratorului schemei de minimis, și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție;
- c) informarea în scris a administratorului schemei de minimis, 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;
- d) asigurarea accesului la sediul beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților administratorului schemei de minimis 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;
- e) depunerea la administratorul schemei de minimis a raportului privind desfășurarea activității economice pentru care a fost alocată subvenția și a documentelor justificative corespunzătoare – în termenul solicitat;
- f) transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de către administratorul schemei de minimis, furnizorul schemei de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia;
- g) păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe; această evidență va include informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis;
- h) depunerea la organele competente a documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației aplicabile în vigoare;
- i) Beneficiarul ajutorului de minimis are dreptul de a primi ajutorul de minimis pentru implementarea planului de afaceri selectat, în condițiile respectării prevederilor prezentei scheme de ajutor de minimis.
- j) Pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în prezenta schemă de ajutor de minimis, respectiv: continuarea funcționării afacerii, inclusiv menținerea locurilor de muncă create, pe o perioadă de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni.
- k) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- l) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- m) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta administratorului schemei de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- o) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea întreprinderii înființate pentru o perioadă de minim 6 luni de la finalizarea celor 12 luni de implementare a planului de afaceri selectat pentru finanțare. Sustenabilitatea întreprinderii este îndeplinită doar atunci când întreprinderea sprijinită funcționează minim 6 luni de la finalizarea celor 12 luni de implementare a planului de afaceri selectat pentru finanțare și asigură menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru; nivel salarial). Perioada de sustenabilitate poate fi contabilizată pe perioada implementării proiectului sau după finalizarea implementării.

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

- 1) angajarea a minimum 1 persoane în cadrul afacerii sprijinite (persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în Regiunea Sud Muntenia);
- 2) asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin prezentul contract de subvenție, pe o perioadă de 12 luni pe

perioada implementării planului de afaceri.

- 3) asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă (în parametrii asumați prin planul de afaceri – norma de lucru, nivel salarial);
- 4) întreprinderilor nou înființate vor trebui să aibă sediul social în Regiunea Sud Muntenia, în mediul rural sau urban (sediul social și punctele de lucru aferente activităților economice sprijinite prin schema de minimis vor fi situate în Regiunea Sud Muntenia. Obligativitatea deschiderii și pastrării sediului social și a punctului de lucru/punctelor de lucru în regiunea de implementare se păstrează pe toată durata implementării planului de afaceri și pe toată perioada de sustenabilitate (minim 6 luni) .
- 5) respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului

8.ANEXE

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard + Macheta buget plan de afaceri

Anexa 2. Declarație de angajament

Anexa 3. Declarație pe propria răspundere privind: Certificat de cazier fiscal și Certificat de cazier judiciar pentru beneficiarul care a depus planul de afaceri

Anexa 4. Proces verbal de predare primire dosar plan de afaceri

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 6. Lista codurilor CAEN eligibile pentru proiect

Anexa 7. Lista codurilor CAEN aferente direcțiilor de politică industrială menționate în Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020 (pentru punctaj)