

# **METODOLOGIE DE SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI**

## **Cuprins**

- 1. Context**
- 2. Documente de referinta**
- 3. Principii generale urmărite în procesul de selecție**
- 4. Procesul de recrutare si 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. Grila de evaluare pe baza carora se face selectia planurilor**

## 1. Context

Prezenta Metodologie este creata in cadrul depunerii cererii de finantare Apel: **POCU/82/3/7/Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană** , cuprinzand condițiile necesare și metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului „**AFACEREA MEA!**”, 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 încurajarea, susținerea și dezvoltarea antreprenoriatului atât prin stimularea, sprijinirea, dobândirea noțiunilor teoretice și practice, cât și prin susținerea, orientarea și creșterea gradului de ocupare pe cont propriu pentru 300 de persoane (șomeri, persoane inactive, persoane care au un loc de muncă și vor să înființeze o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă) prin încurajarea și susținerea înființării, implementării, sprijinirii și monitorizării unui număr de 37 de afaceri cu profil non-agricol, în zonele urbane din Regiunea Sud-Est, care vor asigura crearea unui număr minim de 74 noi locuri de muncă sustenabile.

Administratorul schemei de minimis este Fundatia Zi Deschisa , cu sediul in Focsani,calea Moldovei nr.59,www.zi-deschisa.ro

Prezenta metodologie se va actualiza si va integra modificarile necesare in conformitate cu ghidurile si instructiunile AM POCU, pe parcursul implementarii proiectului.

## 2. Documente de referinta

- ✓ Ghidului Solicitantului-Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul specific 3.7. *Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană*;
- ✓ Ordin corrigendum nr. 2103/19.10.2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind modificarea Ghidului Solicitantului-Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU 2014-2020), Axa prioritară 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul specific 3.7. *Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană*;
- ✓ Schema de ajutor de minimis România Start Up Plus;
- ✓ Anexa 3 Contract de subventie\_Anexa 2 corrigendum Ordin nr. 2103/19.10.2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind modificarea Ghidului Solicitantului-Condiții Specifice „România Start Up Plus”;
- ✓ Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Schemei de ajutor de minimis ”România Start Up Plus”;
- ✓ 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 sunt cele care au domiciliul ,in mediul urban sau in mediul rural, intr-unul din cele 6 judete ale Regiunii Sud Est: Vrancea,Buzau ,Galati,Braila,Tulcea si

Constanta. Locația de implementare a planurilor de afaceri trebuie să fie în mediul urban într-unul dintre aceste 6 județe.

### **Obiectivele specifice ale proiectului**

1. OBS1. Creșterea nivelului de competențe antreprenoriale a minimum 300 de persoane din regiunea Sud –Est (șomeri, persoane inactice, persoane care au un loc de muncă și înființează o afacere) prin participarea acestora la programe de formare în antreprenoriat și mentorat, în vederea dezvoltării unei afaceri nonagricole în zona urbană.
2. OBS2. Dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale în vederea implementării a minimum 37 planuri de afaceri selectate pentru înființarea de întreprinderi cu profil nonagricol în zona urbană a regiunii Sud-Est, prin desfășurarea sesiunilor de consultanță și consiliere antreprenorială pentru persoanele din grupul țintă.
3. OBS3. Înființarea și dezvoltarea a minimum 37 de start-up -uri în zona urbană din regiunea Sud –Est, prin acordarea de subvenții și sprijin specializat, în scopul creării și menținerii a minimum 74 locuri de muncă.

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

Participanții la concursul de planuri de afaceri trebuie să îndeplinească toate criteriile de mai jos:

- sunt persoane cu vârsta între 18-64 ani;
- sunt persoane care nu fac parte din categoria de tineri NEETS (care nu urmează nici o formă de învățământ și nici nu au un loc de muncă, cu vârsta între 16-25 ani)
- sunt șomeri, persoane inactice, persoane care au un loc de muncă și intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în zona urbană, în regiunea Sud-Est (județele Buzău, Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea și Constanța);
- 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
- au reședința sau domiciliul în mediul rural sau cel urban în regiunea Sud-Est (județele Buzău, Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea și Constanța);
- au absolvit cursul de formare antreprenorială organizat de Fundația Zi Deschisă în cadrul proiectului, curs recunoscut de ANC.

În cadrul procesului de selecție pot participa și persoane care nu au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate de Fundația Zi Deschisă în cadrul proiectului, dar care îndeplinesc criteriile de eligibilitate. Aceștia trebuie să trimită în plus următoarele documente de înscriere la concurs:

- Buletin/ Carte de identitate (copie);
- Certificat de naștere (copie);
- Certificat de căsătorie /divort (copie, dacă este cazul);
- Diploma de studii după ultima formă de învățământ absolvită (copie);
- Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (original) – Anexa 8;
- Acordul de utilizare a datelor personale (original);
- Declarație evitare conflict de interese (original)
- Declarație privind evitarea dublei finanțări (original)
- Certificatul de absolvire a Cursului de competențe antreprenoriale (copie), recunoscut de ANC
- Documente suport care atestă încadrarea într-o categorie de grup țintă eligibil: somer, persoana inactice, angajat, persoana care desfășoară o activitate independentă; (după caz: original sau

copie)

Criteriile de eligibilitate pentru beneficiarii ajutorului de minimis sunt următoarele:

- să fie înregistrate în zona urbană din județele: Buzău, Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea și Constanța, cu respectarea legislației în vigoare
- să își desfășoare activitatea în unul din județele: Buzău, Vrancea, Galați, Brăila, Tulcea și Constanța
- codul CAEN pentru care se solicită ajutorul de minimis să facă parte din Lista codurilor CAEN eligibile (Anexă 10 la prezenta Metodologie)
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- 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 ”România Start- Up Plus”
- Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze, la cel târziu 6 luni de la semnarea contractului de ajutor de minimis, **cel puțin 2 persoane**;
- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în 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 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

Descriere cheltuielii eligibile	Detaliere cheltuieli	Observații
Taxe pentru înființarea întreprinderii	- taxe aferente înființării societății plătite către instituțiile statului	- 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 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.
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)	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.
Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna personalului	<p>1. Cheltuieli cu transport, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-avion, pe orice distanță, clasa economică;</li> <li>-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;</li> <li>-nave de călători, după tariful clasei I;</li> <li>-mijloace de transport în comun, după tarifele stabilite pentru acele mijloace;</li> <li>-mijloace de transport auto, maximum 7,5 litri combustibil/100 km;</li> <li>-costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj/turism intră în cheltuielile eligibile;</li> <li>-sunt eligibile cheltuielile pentru utilizarea vagonului de dormit numai în cazul călătoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 km;</li> </ul> <p>Sunt considerate eligibile și:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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;</li> <li>-cheltuielile de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării;</li> <li>-taxele pentru trecerea podurilor;</li> <li>-taxele de traversare cu bacul;</li> </ul>	<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>-taxele de aeroport, gară, autogară sau port; -alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.</p> <p>2. Pentru cheltuielile aferente diurnei se aplică următoarele reguli: - 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, 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</p>	
--	---	--

	<p>prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;</p> <p>-în situația în care în costul cazării este inclus și micul dejun, se decontează și contravaloarea acestuia;</p> <p>-se decontează cheltuieli de cazare pentru deplasări efectuate pe o distanță mai mare de 50 km față de locația de reședință.</p> <p>Plafoanele pentru cazare sunt:</p> <p>450 lei pe zi/persoană pentru deplasările externe;</p> <p>200 lei pe zi/persoană pentru deplasările interne</p>	
<p>Cheltuieli cu serviciile (Cheltuieli cu consultanța specializată, cheltuieli de promovare, cheltuieli cu aplicații software, cheltuieli cu organizarea de evenimente, alte cheltuieli cu serviciile)</p>	<p>-Cheltuieli cu consultanța specializată: cheltuieli de consultanță financiară, juridică precum și cheltuielile de consultanță pentru managementul proiectului.</p> <p>-Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.)</p> <p>Beneficiarii au obligația să dețină un dosar</p> <p>(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</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>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: 8obile, listă de prezență a invitaților, poze.</p>



	<p>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> <p>-subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;</p> <p>-subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului.</p>	
Chetuieli pentru investitie	<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, cu respectarea următoarelor plafoane:</p> <p>laptop/notebook - 4.000 lei</p> <p>computer desktop - 3.500 lei</p> <p>videoproiector - 2.500 lei</p> <p>imprimantă - 3.000 lei</p> <p>multifuncțională - 12.000 lei</p> <p>tabletă - 900 lei</p> <p>telefon mobil – 1500 lei</p> <p>Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilitați</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>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>	
Cheltuieli administrative	<p>1. Închiriere spații / autovehicule Se va deconta costurile cu închirierea spațiilor situate în mediul urban în regiunea Sud Est. Plafioanele de referință sunt: - 75 lei/mp/lună - închirierea de spații; - 200 lei/zi - închirierea de autovehicule.</p> <p>2. Plata serviciilor pentru contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM</p> <p>3. Utilități (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc)</p> <p>4. Servicii de administrare a clădirilor În categoria serviciilor de administrare a clădirilor sunt incluse: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare</p> <p>5. Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport</p> <p>6. Cablare rețea internă și conectare la rețele informatice</p> <p>7. Arhivare documente</p> <p>8. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic</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>inclusiv abonamente la publicații de specialitate</p> <p>9. Rate de leasing (operațional) plătite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule și diverse bunuri mobile și imobile În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse și ratele de leasing operațional plătite de utilizatorul de leasing.</p> <p>10. 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.</p> <p>11. Materiale consumabile, materii prime</p> <p>12. Taxe notariale și pentru eliberarea de diplome și certificate</p> <p>În această categorie de cheltuieli sunt incluse taxele pentru eliberarea certificatelor de calificare și taxele pentru participarea la programe de formare/educație.</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.

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 11<sup>1</sup>(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 5 membri (membri ai patronatului si ai mediului de afaceri din regiune)

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

a. Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat;

prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri de tip franciză.

b. 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;

c. Planurile de afaceri vor include bugetele detaliate, cu evidentierea categoriilor de cheltuieli eligibile aferente capitolului bugetar -Cheltuieli directe care intră sub incidența ajutorului de minimis (Taxe pentru înființarea de start-up-uri; Subvenții (micro-granturi) pentru start-up-uri), în conformitate cu ghidul solicitantului Conditii Specifice precum si cu Schema de Ajutor de Minimis Romania Start-Up Plus (pct 3.2 Cheltuieli eligibile din prezenta metodologie)

d. Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor crea minimum 2 locuri de munca în zona geografică de implementare a proiectului;

e. Candidatii nu vor putea participa, individual sau in asociere, la concursul de planuri de afaceri cu mai mult de un plan de afaceri;

f. Planurile de afaceri castigatoare vor fi selectate in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, cu respectarea urmatoarelor conditii: minim 2 planuri de afaceri sa fie implementate in fiecare judet din aria de implementare a proiectului (minim 2 afaceri in Braila, minim 2 afaceri in Buzau, minim 2 afaceri in Constanta, minim 2 afaceri in Galati, minim 2 afaceri in Tulcea, minim 2 afaceri in Vrancea)

g. Persoanele fizice care intentioneaza sa înființeze afaceri prin acest proiect, nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor societati comerciale infiintate in baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data semnării contractului de subvenție.

#### **4. Procesul de recrutare si selectie a planurilor de afaceri**

Metodologia cuprinde intregul set de etape ale procesului de selectie precum si grila de punctaj care va sta la baza selectiei, si este elaborata cu respectarea tuturor conditiilor prevazute in ghidul solicitantului Conditii Generale si Conditii Specifice precum si cu Schema de Ajutor de Minimis Romania Start-Up Plus.

Metodologia va cuprinde criteriile obiective de evaluare, scalabile care vor fi comunicate in mod transparent celor interesati de dezvoltarea unei afaceri. In vederea evaluarii ideilor de afaceri se vor constitui comisii de selectie formata dintr-un juriu cu număr impar de membri (5 membri). Din aceste comisii 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 aprobate de MFE în cadrul cererii de finanțare înaintate de administratorul schemei de antreprenoriat, care va cuprinde principii și criterii transparente și nediscriminatorii. Astfel, planurile de afaceri vor fi supuse analizei si 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 selectie- conditii de participare**

Conditii generale existente in procesul de depunere si selectie a planurilor de afaceri care vor fi comunicate participantilor pe website-ul proiectului:

- În cadrul procesului de selecție pot participa și persoane care nu au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate de beneficiarul contractului de finanțare în cadrul proiectului, dar care se încadrează în categoriile de grup țintă eligibile (dar nu vor depăși 10% din numărul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate în cadrul proiectului – respectiv 3 persoane).
- 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.
- Numărul planurilor de afaceri care prevăd activități economice ce se încadrează în CAEN, Secțiunea G – Comerț cu ridicata și cu amănuntul; repararea autovehiculelor și motocicletelor, cu excepția Grupei 452 – Întreținerea și repararea autovehiculelor nu va putea depăși 20% din numărul total al planurilor de afaceri finanțate în proiect (6 planuri de afaceri).
- Locația de implementare a planului de afaceri propuse se afla în urban, în județele regiunii SE, respectiv (minim 2 afaceri în județul Galați; minim 2 afaceri în județul Braila, minim 2 afaceri în județul Buzău; minim 2 afaceri în județul Vrancea; minim 2 afaceri în județul Constanța; minim 2 afaceri în județul Tulcea)
- De asemenea, vor fi premiate 6 planuri de afaceri care au în structura proceselor interne înglobate instrumente inovatoare de gestionare a resurselor umane, care să asigure egalitatea de șanse și gen, dar și dezvoltarea durabilă a comunității

## 6. Criterii de selecție specifice

Criteriile de evaluare stabilite în metodologia de evaluare vor cuprinde cel puțin următoarele aspecte:

	<b>Criterii</b>	<b>Pondere din total criterii</b>	<b>Punctaj</b>
<b>I</b>	<b>Structura și calitatea conținutului planului de afaceri</b>	<b>44%</b>	<b>44</b>
I.1	Costurile investiției sunt suficient fundamentate (exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile)		5
I.2	Prezintă cheltuieli corect încadrate în categoria cheltuielilor eligibile sau neeligibile		5
I.3	Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare sunt realiste, și corelate cu activitățile propuse în planul de afaceri (repectarea proceselor tehnologice, standardelor de producție, etc.)		5
I.4	Analiza pieței 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	În planul de afaceri sunt menționate și detaliate: descrierea afacerii, definirea misiunii și a obiectivelor, prezentarea activităților necesare implementării proiectului		3

I.7	Prezentarea investițiilor necesare pentru implementarea proiectului		5
I.8	Prezentarea rezultatelor atinse ca urmare a implementării ideii de afaceri		5
<b>II</b>	<b>Sectorul / domeniul de activitate economica al investiției si Cursul de Competente antreprenoriale</b>	<b>8%</b>	<b>8</b>
II.1	cod CAEN prioritar la nivel national conform Strategia Nationala pentru Competitivitate privitoare la domeniile prioritare de dezvoltare; sectoare cu 15escries15 de specializare inteligentă 15escries in S.N. de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2014-2020		3
II.2	Solicitantul subventiei a absolvit cursul de Competente antreprenoriale in cadrul proiectului		5
<b>III</b>	<b>Viabilitatea si riscurile afacerii</b>	<b>12%</b>	<b>12</b>
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
<b>IV</b>	<b>Integrarea politicilor privind egalitatea de sanse si Resurse Umane</b>	<b>10%</b>	<b>10</b>
IV.1	Prezentarea politicii de resurse umane 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 organizatorice a viitoarei afaceri		3
<b>V</b>	<b>Integrarea politicilor privind dezvoltarea durabila si aspectele de mediu si prezentarea temelor orizontale la atingerea carora contribuie planul de afaceri</b>	<b>8%</b>	<b>8</b>
V.1	Masuri ce promoveaza concret inovarea sociala		4
V.2	Masuri de promoveaza concret dezvoltarea durabila		4
<b>VI</b>	<b>Gradul de inovare al investiției</b>	<b>4%</b>	<b>4</b>
VI.1	Investitia inglobeaza tehnologii /proces/ tehnici utlizand TIC, echipamente IT și/ sau software		4
<b>VII</b>	<b>Analiza SWOT a afacerii</b>	<b>4%</b>	<b>4</b>
	Prezentarea analizei SWOT a afacerii		4

<b>VIII</b>	<b>Descrierea produselor / serviciilor/lucrarilor care fac obiectul afacerii</b>	<b>4%</b>	<b>10</b>
	Descrierea produselor / serviciilor / ;ucrarilor care fac obiectul afacerii		10
	Total		<b>100</b>

## 6.1 Criterii principale:

### *I. Structura si calitatea continutului planului de afaceri*

Planurile de afaceri au incluse 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, investitii rezultate, indicatori);

a.2 Temele orizontale la atingerea carora contribuie planul de afaceri (masuri referitoare la inovare sociala, masuri referitoare la utilizarea si calitatea TIC, masuri referitoare la dezvoltare durabila);

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 viabilitatii economice (rata interna de rentabilitate a investitiei)

i) alte informatii relevante.

### *I.2 Calitatea planului de afaceri*

- Costurile investiției sunt suficient fundamentate, spre exemplu prin oferte de preț/ cataloage/ website-uri, orice alte surse verificabile
- S-au utilizat date sustenabile la calculul indicatorilor economico-financiari, de ex.: folosirea unor tarife justificate, productii planificate realist, s-au respectat standardele de cost, etc.
- Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare sunt realiste, si corelate cu activitatile propuse in planul de afaceri (respectarea proceselor tehnologice, standardelor de productie, 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 cerintelor minime, expres mentionate



**II. Sectorul / domeniul de activitate economica al investitiei (cod CAEN prioritar la nivel national conform strategiei nationale privitoare la domeniile prioritare de dezvoltare , sectoare cu potențial de specializare inteligentă ):**

- turism si ecoturism
- textile si pielarie
- 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 si reciclarea deseurilor

## **VI. Gradul de inovare al investitiei**

Investitia inglobeaza tehnologii /procese/ tehnici utilizand TIC, echipamente IT și/ sau software.

Printre criteriile de evaluare a planurilor de afaceri se vor include punctaje suplimentare pentru ideile de afaceri care abordeaza dezvoltarea durabila si aspectele de mediu, inovarea sociala, economia sociala, egalitatea de sanse si integrarea profesionala a femeilor.

### **7. Etapele desfasurarii concursului de planuri de afaceri**

#### **7.1. Depunerea dosarelor de inscriere la Concursul de planurilor de afaceri**

Conditii de elaborare, de depunere, evaluare se vor comunica transparent persoanelor din grupul tinta utilizand cai de comunicare adaptate caracteristicilor grupului tinta (postarea informatiilor la sediul beneficiarilor si partenerilor, postarea on-line pe website-ul proiectului, informarea in cadrul sesiunilor de curs, etc).

##### **7.1.1 Grup tinta**

La Concursul de planuri de afaceri pot participa **persoane fizice** (studenti, someri, persoane inactivate, persoane care au un loc de munca si infiinteaza o afacere in scopul crearii de noi locuri de munca), care:

- au domiciliul/resedinta in mediul urban sau rural in regiunea Sud- Est, respectiv in judetele Braila, Buzau, Constanta, Galati, Tulcea, Vrancea;
- doresc sa initieze si sa dezvolte o activitate antreprenoriala non-agricola in mediul urban;
- au virsta intre 18-64 ani
- elaboreaza planul de afaceri si depun dosarul de inscriere la Concursul de planuri de afaceri in termenele si conditiile stabilite prin prezenta metodologie;
- nu figureaza cu mentiuni judiciare si/sau fiscale la organele competente.

La concurs se pot inscrie si persoane fizice care nu au participat la cursurile de formare antreprenoriala organizate in cadrul proiectului, dar care se incadreaza in categoriile de grup tinta eligibile. In vederea promovarii sanselor egale intre participantii la concursul de planuri de afaceri, indiferent de sex, religie, orientare sexuala, rasa, nationalitate, etnie, limba, categorie sociala, convingeri, gen, varsta, handicap, boala sau apartenenta la o categorie defavorizata etc, planurile de afaceri inscise la concurs vor fi evaluate nenominal. In acest sens, toate planurile de afaceri depuse spre evaluare vor fi inregistrate in Registrul de evidenta a planurilor de afaceri si vor primi acelasi numar pe procesul verbal de predare - primire plan de afaceri si pe prima pagina a planului.

**7.1.2 Dosarul de inscriere** la Concursul de planuri de afaceri va cuprinde **obligatoriu** urmatoarele documente:

##### **a. pentru candidatii care fac parte din grupul tinta al proiectului si au participat la cursul de formare antreprenoriala:**

- Proces verbal de predare-primire plan de afaceri –Anexa 9;
- Plan de afaceri in format print – model standard Anexa 1;
- Plan de afaceri pe suport electronic, in format pdf;
- Declaratie de angajament (Anexa 2).

##### **b. Pentru candidatii care nu au urmat cursul de formare antreprenoriala, dar se incadreaza in categoriile de grup tinta eligibile, suplimentar fata de categoria anterioara dosarul va cuprinde:**

- Copie a cartii de identitate (copie) in vederea demonstrarii resedintei sau domiciliului in regiunea SE;
- Certificat de căsătorie /divort (copie, dacă este cazul);

- Copie după ultima diplomă de studii absolvite;

\*Certificat emis de ANC în domeniul competențelor antreprenoriale sau o adeverință care să dovedească faptul că a absolvit cursul acreditat de competențe antreprenoriale.

- Formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (original) – Anexa 8;
- Acordul de utilizare a datelor personale (original);
- Declarație privind inexistența conflictului de interese Anexa 4 (original)
- Declarație privind evitarea dublei finanțări Anexa 5 (original)
- Documente suport care atestă încadrarea într-o categorie de grup țintă eligibil: somer, persoana inactivă, angajat, persoana care desfășoară o activitate independentă; (după caz: original sau copie).

\*Șomer – Adeverință de la Agenția Locală/Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, valabilă la data înregistrării în grupul țintă al proiectului, care atestă dreptul de șomer indemnizat /neindemnizat (după caz) sau Carnet de șomaj, cu vize valabile la data înregistrării în grupul țintă al proiectului, care atestă dreptul de șomer indemnizat/ neindemnizat (după caz);

\*Persoană inactivă

-Casnice (care desfășoară numai activități casnice în gospodărie) sau Persoane întreținute de alte persoane ori de stat sau care se întrețin din alte venituri (chirii, dobânzi, rente etc.): Declarație pe propria răspundere (Anexa 6);

-Elev sau student: Adeverință de elev/student valabilă la data înregistrării în grupul țintă al proiectului sau Copie după carnetul de elev/student cu vize valabile la data înregistrării în grupul țintă al proiectului;

-Pensionar: Copie talon de pensie.

\*Angajat – Adeverință de la locul de muncă actual, valabilă la data înregistrării în grupul țintă al proiectului, care atestă calitatea de angajat;

\*Persoană care desfășoară o activitate independentă – Documente care atestă desfășurarea unei activități independente (PFA, II, IF, PFI, Profesii liberale etc.), valabile la data înregistrării în grupul țintă.

Fiecare participant va depune 1 exemplar în format print al planului de afaceri și un exemplar în format.pdf pe suport electronic.

La depunere fiecare participant va semna procesul verbal de predare-primire a planului de afaceri în format fizic și 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 [www.zi-deschisa.ro](http://www.zi-deschisa.ro) 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 [zideschisa@yahoo.com](mailto:zideschisa@yahoo.com).

## **7. 2. Desfășurarea etapei de verificare administrativă a dosarelor de înscriere la concurs**

Planurile de afaceri vor intra în procesul de verificare și evaluare în ordinea înregistrării lor în Registrul de evidență a planurilor de afaceri.

În această etapă se va realiza o primă selecție administrativă. Se va verifica conformitatea dosarelor depuse. Dosarele care nu vor respecta cerințele de depunere și termenele comunicate vor fi respinse.

În urma verificării conformității dosarelor se va întocmi lista planurilor de afaceri care vor intra în procesul de analiză și evaluare.

Pentru a se asigura o evaluare obiectivă și echitabilă, planurile de afaceri vor intra în procesul de evaluare, în mod anonim în baza numărului de înregistrare din Registrul de evidență a planurilor de afaceri.

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unui juriu format din 5 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 președinte și 2 echipe a câte 2 membri fiecare, în total 5 membri.

Cele 2 echipe de evaluare vor completa grilele individuale (2 grile pentru fiecare proiect în 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 conformității și a eligibilității, pe care le va semna atât el, cât și cei 4 membri din cele 2 echipe formate. 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 4 evaluatori. În baza acestui raport, Fundația Zi Deschisă 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. Planurile de afaceri care au fost selectate în această primă etapă vor intra în evaluarea tehnico-financiară.

### 7.3. Evaluarea planurilor de afaceri în vederea selecției

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unui juriu format din 5 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 președinte și 2 echipe a câte 2 membri fiecare, în total 5 membri.

Fiecare echipă (a câte 2 membri) a juriului, va evalua planul de afaceri și va acorda un punctaj de la 1-100 conform grilei de evaluare din metodologie. Punctajul final va fi realizat din media aritmetică a punctajelor celor 2 echipe de membri ai comisiei. Această procedură este de natură să faciliteze o evaluare cât mai corectă din partea unor experți ale caror domenii de activitate să fie complementare pentru a asigura perspectiva cât mai corectă asupra ideilor de afaceri propuse către implementare în 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 cele 2 echipe de evaluare. În baza grilelor de evaluare acordate punctajul final acordat se va calcula ca media aritmetică între cele două punctaje acordate de cele două echipe de evaluatori. Punctajul maxim 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 cumulativ de **65 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.

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 minimum 37 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 **146.239 ron**, subvenție care va face obiectul schemei de ajutor de minimis. Planurile de afaceri care au obținut punctajul minim de **65 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 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 [www.zi-deschisa.ro](http://www.zi-deschisa.ro).

#### **7.4. Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării**

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

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. Contestațiile se vor depune în format fizic în două exemplare, la sediile centrelor de sprijin 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: 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 lucrătoare de la primirea contestației.

#### **7.6. Afisarea raportului final în urma soluționării contestațiilor**

După această etapă, comisia de evaluare va întocmi procesul verbal de încheiere a selecției planurilor de afaceri și lista de rezervă cu planurile de afaceri care nu au fost selectate, în ordinea punctajului descrescător.

În situația în care urmare a derulării concursului de planuri de afaceri nu au putut fi selectate 37 de planuri de afaceri eligibile, administratorul schemei de antreprenariat își rezervă dreptul de a redeschide procedura de concurs, cu notificarea și acceptul AMPOCU.

Rezultatul urmarit este ca minim 37 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, 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 contractului de subvenție încheiat.
- b) O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în termenul de 12 luni aferent etapei a II-a, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșa finală nu se mai acordă.

**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 respectă structura template-ului disponibil – Anexa 1 Si este insotit de Procesul verbal de predare primire Anexa 9 –original.		
E-2	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-3	Locul de implementare a planului de afaceri este în mediul urban în regiunea Sud-Est		
E-4	Planul de afaceri prezentat se încadrează în domeniile de activitate eligibile		
E-5	Candidatul și-a asumat prin planul de afaceri angajarea a cel puțin 2 persoane cu reședința/domiciliul în regiunea Sud-Est, la cel târziu 6 luni de la semnarea contractului de ajutor de minimis, în conformitate cu GSCS		
E-6	Candidatul deține un certificat emis de ANC în domeniul competențelor antreprenoriale sau o adeverință care să dovedească faptul că a absolvit un curs acreditat de competențe antreprenoriale sau a absolvit cursul in cadrul proiectului		
Obligatoriu pentru persoanele care nu au absolvit cursurile de formare antreprenorială în cadrul proiectului		DA	NU NU ESTE CAZUL
E-7	Candidatul a depus Cartea de identitate (în copie)		

E-8	Candidatul a depus Certificatul de naștere (în copie)			
E-9	Candidatul a depus Certificatul de căsătorie /divort- după caz (în copie)			
E-10	Candidatul a depus Diploma de studii după ultima formă de învățământ absolvită (copie)			
E-11	Candidatul a depus Anexa 8. Formular de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020- Anexa 8			
E-12	Candidatul a depus Documente suport care atestă încadrarea într-o categorie de grup țintă eligibil			
E-13	Candidatul a depus Anexa 3. Acord de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (original)			
E-14	Declaratie evitare conflict de interese Anexa 4 (original)			
E-15	Declaratie privind evitarea dublei finantari Anexa 5 (original)			

**GRILA DE ACORDARE A PUNCTAJELOR - care este in concordanta cu structura PLANULUI DE AFACERI – Anexa 1**

NR.CRT	Criterii	Punctaj maxim acordat	Punctaj obținut	Modalitatea de acordare a punctelor
<b>1. INFORMAȚII GENERALE</b>		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	5,00		0.00 p – Nu 5.00 p – Da
<b>2. DESCRIEREA AFACERII ȘI A STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE AFACERI</b>		32, 00		
2.1	Descrierea afacerii, misiunii si obiectivelor, prezentarea activitatilor necesare implementarii proiectului	3,00		0 p – Nu este descrisă afacerea, misiunea si obiectivele, activitățile 1,5 p – Afacerea, misiunea si obiectivele, activitățile sunt descrise sumar si/sau incomplet 3,00 p – Afacerea , misiunea si obiectivele, activitățile 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 atinse ca urmare a implementării ideii de afaceri	5,00		0 p – Nu au fost prezentate rezultatele atinse ca urmare a implementării ideii de afaceri 1,5 p – Rezultatele atinse ca urmare a implementării ideii de afaceri sunt prezentate sumar și/sau incomplete și/sau într-un mod neorganizat 5,00 p - Rezultatele atinse 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			
	• 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
	• Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret utilizarea și calitatea TIC prin	4,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Utilizarea si calitatea TIC descrise sumar si /sau incomplete



	implementarea unor soluții TIC în procesul de producție/ furnizare de bunuri, prestare de servicii și/sau execuție de lucrări?			4,00 p - Utilizarea și calitatea TIC descrise și abordate corect și complet și detaliate
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sunt propuse și descrise măsuri ce promovează concret dezvoltarea durabilă?</li> </ul>	4,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Măsuri pentru promovare dezvoltare durabilă descrise sumar și /sau incomplete 4,00 p - Măsuri pentru promovare dezvoltare durabilă descrise și abordate corect și detaliate
<b>2.5</b>	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
<b>3. ANALIZA SWOT A AFACERII</b>		4,00		
<b>3.1</b>	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
<b>4. SCHEMA ORGANIZATORICĂ ȘI POLITICA DE RESURSE UMANE</b>		10,00		
<b>4.1</b>	Cel puțin 1 loc de muncă ocupat de persoane vulnerabile/ șomeri/ absolvenți după anul 2014, femei din totalul locurilor de muncă create	2,00		0,00 p – Nu 2,00 p – Da
<b>4.2</b>	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
<b>4.3</b>	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 și sunt integrate politici privind egalitatea de șanse
<b>5. DESCRIEREA PRODUSELOR /SERVICIILOR / LUCRĂRILOR CARE FAC OBIECTUL AFACERII</b>		10,00		
<b>5.1</b>	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 și detaliat
<b>6. ANALIZA PIEȚEI DE DESFACERE ȘI A CONCURENȚEI</b>		8,00		
<b>6.1</b>	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
<b>7. STRATEGIA DE MARKETING</b>		<b>8,00</b>		
7.1	Descrierea strategiei de produs și 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 și strategiei de promovare și relații 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
<b>8. PROIECȚII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA</b>		<b>15,00</b>		
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 și 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
<b>9. ANALIZA VIABILITĂȚII ECONOMICE A PROIECTULUI</b>		5,00		
<b>9.1</b>	Rata internă de rentabilitate a investiției (RIRF/C)	5,00		>5% (0 puncte) <=5% (5 puncte)
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		Maximum 100,00 puncte		

### 7.7. Semnarea contractului de subvenție:

Conform Schemei de minimis România Start Up Plus, contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenariat 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 7 la prezenta metodologie); (original)
- Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului; (original)
- Adeverința care să ateste efectuarea stagiului de practică în cadrul unei întreprinderi existente, a cărei activitate economică face parte din aceeași grupă CAEN cu cea aferentă planului de afaceri (original) și certificatul constatator al firmei în care a fost efectuat stagiul de practică, pentru verificarea codului CAEN (copie). Cele minimum 37 de persoane selectate în vederea acordării ajutorului de minimis vor dobândi abilități practice în întreprinderi existente, funcționale, care desfășoară activități economice din aceeași clasa CAEN cu cea a planului de afaceri propriu, prin participarea la stagii de practică.
- Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi.

Toate documentele solicitate care se vor prezenta în copie conform cerințelor de mai sus, vor avea mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentatului legal.

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) raportarea către administratorul schemei de minimis a tuturor datelor și informațiilor necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către acesta;
- i) depunerea la organele competente a documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației aplicabile în vigoare;
- j) menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finanțare cu ID POCU/82/3/7/105847
- k) arhivarea și păstrarea documentelor conform legislației în vigoare;
- l) restituirea parțială sau totală a ajutorului de minimis primit și a dobânzii aferente, în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului.

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

- 1) angajarea a minimum 2 persoane în cadrul afacerii sprijinite;
- 2) asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin prezentul contract de subvenție, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare cu ID POCU/82/3/7/105847, în etapa a II-a specificată în Ghidului solicitantului – Condiții specifice „România Start Up Plus”;
- 3) asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea

funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;  
4) respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului.

## 8.ANEXE

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

Anexa 2. Declarație de angajament

Anexa 3. Acord date cu caracter personal

Anexa 4. Declarație privind conflictul de interese

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 6. Declarație pe propria răspundere persoană inactive

Anexa 7. Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 8. Formular de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020

Anexa 9. Proces verbal de predare primire dosar plan de afaceri

Anexa 10. Lista codurilor CAEN eligibile

Anexa 11. Lista codurilor CAEN aferente direcțiilor de politică industrială menționate în Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020

