



**Metodologie de organizare a concursului de planuri de afaceri în cadrul proiectului  
„Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune  
sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judet Vrancea” finantat prin  
Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020, numar de identificare al contractului:  
POCU/18/4/1/103065.**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

**Titlu proiect:** "Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judetul Vrancea" - cod SMIS 2014+: **103065**

**Oraș Mărășești, județ Vrancea (Beneficiar)**

Adresa: România, Str. Siret nr. 1, Oraș Mărășești, județ Vrancea, cod 625200  
Tel. / Fax: 0237-260150 / 0237-260550 E-mail: [primaria@primariamarasesti.ro](mailto:primaria@primariamarasesti.ro)

## Cuprins

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Informatii generale .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. Legislatia aplicabila .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. Definitii .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>4. Procedura de Concurs .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>4.1. Principii care stau la baza organizarii concursului de planuri de afaceri.....</b> | <b>6</b>  |
| <b>4.2 Condiții de participare la concursul de planuri de afaceri .....</b>                | <b>7</b>  |
| <b>4.3. Bugetul ajutorului de minimis si modalitatea de acordare a acestuia .....</b>      | <b>7</b>  |
| <b>5. Cheltuieli eligibile .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>6.2. Elaborarea planului de afaceri .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>6.3. Depunerea planului de afaceri.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>6.4. Verificarea si selectia Planurilor de afaceri .....</b>                            | <b>17</b> |
| <b>6.5. Comunicarea rezultatelor .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>6.6. Inregistrarea si rezolvarea contestatiilor.....</b>                                | <b>20</b> |
| <b>7. Semnarea contractului de subventie .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>Anexe - Formulare si modele .....</b>   | <b>23</b> |

## 1. Informatii generale

Organizatorul concursului de acordare a subventiilor pentru infiintarea si dezvoltarea afacerilor este Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Est (ADR SE).

Activitatea se desfasoara in cadrul proiectului "Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judet Vrancea", Cod MySmis 103065, proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020, Axa prioritara nr. 4 „Incluziunea sociala si combaterea saraciei”, Obiectivul tematic 9 „Promovarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si a oricarei forme de discriminare”, Prioritatea de investitii 9.ii „Integrarea socio-economica a comunitatilor marginalizate, cum ar fi romii”, Obiectivul specific 4.1 „Reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatile marginalizate in care exista populatie apartinand minoritatii rome, prin implementarea de masuri integrate”.

Proiectul este implementat in cadrul unui consortiu alcatuit din 4 parteneri, cu rol in formarea profesionala continua a adultilor, educatie, servicii sociale, antreprenoriat: Primaria Orasului Marasesti (lider de proiect), ADR SE, Scoala Gimnaziala nr. 2 din Marasesti, Certio Concept SRL.

Proiectul se adreseaza unui grup tinta format din 600 persoane care au domiciliul/locuiesc in comunitatea marginalizata roma din orasul Marasesti, judetul Vrancea, din care 162 de persoane sunt de etnie roma si 210 persoane sunt feme.

Obiectivul general al proiectului il constituie furnizarea unui pachet integrat de masuri de sprijin pentru comunitatea marginalizata roma din orasul Marasesti, judetul Vrancea, in vederea reducerii numarului de persoane aflate in excluziune sociala si risc de saracie.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- imbunatatirea nivelului educational pentru 130 de copii (din care minim 27% romi) din comunitatea marginalizata prin activitati de tip „scoala dupa scoala” si recreationale;
- imbunatatirea nivelului de ocupare in cadrul comunitatii marginalizate, prin oferirea de servicii de informare si consiliere profesionala, servicii de plasare pe piata muncii, activitati de formare profesionala pentru 375 de persoane, din care 27% romi;
- imbunatatirea conditiilor de locuit si a sigurantei locative prin realizarea unor activitati de igienizare (pentru un numar de 370 gospodarii din care 27% gospodarii rome), precum si prin reabilitarea unui drum de acces in comunitatea marginalizata;
- combaterea discriminarii si promovarea multiculturalismului, prin organizarea de campanii de informare si constientizare la nivelul comunitatii, cu accent pe implicarea activa a membrilor acesteia in scopul promovarii nediscriminarii si egalitatii de sanse.

Rezultatele estimate ale proiectului sunt:

- 130 copii si 50 parinti/tutori, beneficiari ai activitatilor de tip educational, din care 27% romi;
- 130 copii, beneficiari ai programului „scoala dupa scoala”, din care 27% romi (35 copii);
- 3 tabere tematice organizate cu cate 50 copii si 10 adulti beneficiari/tabara, din care 27% romi;
- 390 burse acordate pentru copii cu rezultate scolare imbunatatite;
- 390 pachete acoperire acordate;
- 365 persoane, beneficiare de servicii de formare profesionala, din care 27% romi;

- 263 persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant, din care 27% romi;
- 15 firme nou-înființate;
- 113 persoane ce au un loc de muncă/sunt ocupate, inclusiv cele ce desfășoară o activitate independentă la încetarea calității de participant - din care 27% romi (31 persoane) și 35% femei (40 persoane);
- 1 Centru de Asistență Comunitară integrat înființat.

În cadrul Activității A 4.4 Antreprenoriat, ADR SE organizează prezentul concurs de planuri de afaceri, în cadrul cărui vor fi selectate 15 planuri de afaceri. Valoarea totală a ajutorului de minimis care va fi acordat în cadrul prezentei scheme de antreprenoriat este de 1.672.500 lei.

Prezenta metodologie a fost concepută în vederea stabilirii modului în care vor fi evaluate și selectate planurile de afaceri ce intră în competiție și care vor beneficia de acordarea de ajutoare de minimis pentru înființarea de afaceri în domenii nonagricole în mediul urban.

## 2. Legislația aplicabilă

Pentru elaborarea prezentei metodologii au fost avute în vedere, în special, dar nu limitat la acestea, următoarele:

- 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;
- Schema de ajutor de minimis „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome”;
- Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice “Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome”, Axa prioritară nr. 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul tematic 9 „Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare”, Prioritatea de investiții 9.ii „Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii”, Obiectivul specific 4.1 „Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate”;
- Corrigendum nr. 1 la Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice “Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome”;
- Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (versiunea mai 2019);
- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Contractul de finanțare cu ID: POCU/18/4/1/103065 încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est, Axa prioritară 4 – „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate;
- Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

### 3. Definitii

În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc astfel:

(1) *administrator al schemei de ajutor de minimis* – Ministerul Fondurilor Europene prin Autoritatea de Management pentru POCU sau prin Organismele Intermediare pentru POCU;

(2) *furnizor de ajutor de minimis* - Ministerul Fondurilor Europene prin Autoritatea de Management pentru POCU sau prin Organismele Intermediare pentru POCU;

(3) *întreprinderea* reprezintă orice entitate implicată într-o activitate economică și care e constituită conform Legii nr. 31/1990<sup>1</sup>, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare sau conform OUG nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale";

(4) *întreprinderea unica* - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

a. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

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

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

d. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective;

(5) *rata de actualizare* - rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe Internet;

(6) *produse agricole* - înseamnă produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000;

(7) *prelucrarea produselor agricole* – înseamnă orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

(8) *comercializarea produselor agricole* – înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în locuri distincte, rezervate acestei activități;

(9) *angajator* – întreprindere/persoană juridică cu scop lucrativ/patrimonial care acționează în calitate de beneficiar al schemei de ajutor de minimis;

(10) *IMM* – întreprindere care îndeplinește criteriile prevăzute în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014;

<sup>1</sup> Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile.

(11) *beneficiar al finanțării nerambursabile* – Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est (ADR SE), organism neguvernamental nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică selectat în condițiile stabilite conform Ghidului solicitantului - Condiții specifice pentru cererile de propuneri de proiecte „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>)” în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome” și care implementează proiectul integrat ”Acțiuni strategice pentru reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitatea marginalizată din orașul Marasesti, județ Vrancea” finanțat prin Axa Prioritară 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.1. al POCU, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis către întreprinderi sau pentru înființarea de start-up-uri;

(12) *beneficiar de ajutor de minimis* – întreprindere care beneficiază, în cadrul unui proiect finanțat prin Axa Prioritară 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.1. al POCU, de ajutor de minimis, fie pentru angajare de persoane și/sau pentru susținerea de programe de ucenicie și stagii, fie pentru înființarea de start-up-uri în cadrul unor măsuri de antreprenoriat;

(13) *contract de finanțare* – actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și Beneficiarul finanțării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU;

(14) *contractul de subvenție* – actul juridic semnat între beneficiarul finanțării nerambursabile și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;

(15) *proiect* – proiectul ”Acțiuni strategice pentru reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitatea marginalizată din orașul Marasesti, județ Vrancea” finanțat prin POCU 2014-2020 în cadrul apelului de proiecte „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>)” în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome” și implementat de beneficiarul finanțării nerambursabile.

## 4. Procedura de Concurs

### 4.1. Principii care stau la baza organizării concursului de planuri de afaceri

Principiile care stau la baza organizării concursului de planuri de afaceri sunt:

- ✓ Transparența, care constă în comunicarea și asigurarea accesului la informația referitoare la procesul de selecție;
- ✓ Nediscriminarea, care constă în eliminarea oricăror criterii discriminatorii în procesul de selecție;
- ✓ Echidistanța, care se va asigura prin impunerea unor prevederi care urmăresc să elimine conflictul de interese, cu respectarea prevederilor schemei de minimis, ale ghidului solicitantului și ale legislației aplicabile;
- ✓ Obiectivitatea, prin utilizarea unor criterii și proceduri obiective de evaluare și selecție.



## 4.2 Condiții de participare la concursul de planuri de afaceri

**Condițiile obligatorii** pentru participarea la concursul de planuri de afaceri sunt:

1. Participanții sunt persoane înregistrate în grupul țintă al proiectului, care au absolvit cursul de inițiere „Competențe antreprenoriale” în cadrul proiectului și sunt interesate să participe la concursul de idei de afaceri, în vederea înființării și dezvoltării unei întreprinderi. La concursul de planuri de afaceri pot participa și persoane din grupul țintă al proiectului, care nu au urmat cursul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului, dar au participat la un curs de competențe antreprenoriale organizat de către terți.  
*Numarul de persoane care beneficiază de ajutor de minimis fara sa fi participat la programul de formare profesionala antreprenoriala organizat in cadrul proiectului nu va putea depasi 10% din numarul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate in cadrul proiectului ( max. 2 persoane);*
2. Au vârsta peste 18 ani, cetățenie română;
3. Intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în orașul Marasesti/județ Vrancea. Se recomandă ca sediul social și după caz punctul/punctele de lucru din cadrul planului de afaceri să fie în comunitatea marginalizată sau în proximitatea acesteia, astfel încât să fie aduse beneficii inclusiv comunității marginalizate;
4. Persoana care va solicita ajutorul nerambursabil va fi reprezentantul legal al firmei nou-inființate și se va asigura că va deține controlul în ceea ce privește managementul firmei, prin deținerea majorității părților sociale ale capitalului firmei.

### ATENȚIE!

**Personalul echipei de proiect (atât al beneficiarului, cât și al partenerilor) nu poate face parte din firmele înființate prin proiect.**

**O persoană poate propune spre finanțare un singur plan de afaceri.**

**Persoana care va solicita ajutorul nerambursabil nu trebuie să aibă calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție.**

## 4.3. Bugetul ajutorului de minimis și modalitatea de acordare a acestuia

Valoarea totală a ajutorului de minimis care va fi acordat în cadrul prezentei scheme de antreprenariat este de 1.672.500 lei.

Valoarea maximă acordată pentru planurile aprobate este de 111.500 lei/plan de afaceri (bugetul planului de afaceri va fi exprimat doar în lei), reprezentând maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Acordarea acestei finanțări se va realiza în baza unui contract de subvenție, conform schemei de ajutor de minimis “Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității române”.



Ajutorul de minimis pentru afacerile nou înființate se va acorda esalonat, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut în contractul de subvenție.

#### 4.4 Acordarea ajutorului de minimis

Ajutorul de minimis va fi acordat pentru întreprinderile care îndeplinesc **cumulativ** următoarele condiții:

- a) sunt legal constituite în România și își desfășoară activitatea în România;
- b) 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 etico-profesionale;
- c) 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;
- d) reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;
- e) reprezentantul legal este direct responsabil de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
- f) 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;
- g) valoarea totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat întreprinderea unică 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 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este finanțat din surse naționale sau comunitare.
- h) respecta condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ”Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome”, respectiv:
  - **angajarea a minimum 1 persoană** în cadrul afacerii finanțate prin schema de minimis;
  - **asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni de la semnarea contractului de subvenție, pe perioada implementării proiectului POCU/18/4/1/103065;**
  - **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.**



**Prezenta schema de minimis nu se aplica pentru:**

- a) ajutoarele acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 17/21.01.2000;
- b) ajutoarele acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;
- c) ajutoarele acordate întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul transformării și comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri:
  - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
  - atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.
- d) ajutoarele destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, ajutoarele destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarele subordonate folosirii mărfurilor naționale în locul celor importate;
- f) ajutoarele pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

**ATENȚIE!**

**Activitățile eligibile ce fac obiectul prezentei scheme de ajutor de minimis vor fi finanțate numai dacă au fost inițiate după aprobarea planului de afaceri selectat.**

**Beneficiarii schemei de ajutor de minimis au obligația de a menține destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent contractului de finanțare POCU/18/4/1/103065.**

**În cazul în care beneficiarul ajutorului de minimis nu respectă condițiile de acordare a ajutorului de minimis, acesta are obligația restituirii întregii valori a ajutorului de minimis primit, inclusiv dobânda aferentă.**



## 5. Cheltuieli eligibile

### 1. Taxe pentru înființarea de întreprinderi

Capitalul social/patrimoniul initial, necesar la constituirea întreprinderii, reprezintă sursa proprie permanentă a întreprinderii, constituită la înființarea acesteia prin aport în bani sau bunuri aduse de acționar, și nu reprezintă o taxă pentru înființare. Acesta va fi constituit din aportul personal al membrilor/asociaților fondatori ai întreprinderii, nefiind o cheltuială eligibilă.

În cadrul prezentei scheme de minimis, cheltuielile pentru înființarea de întreprinderi sunt eligibile din momentul publicării listei finale cu planurile de afaceri aprobate spre finanțare. 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 asociațiilor 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.

### 2. Subvenții pentru înființarea de întreprinderi

#### 2.1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat, inclusiv impozit și contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)

Pentru persoanele angajate sunt eligibile cheltuielile cu salariile, inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile. La stabilirea valorii cheltuielilor salariale, solicitantul trebuie să țină cont de tarifele practicate pe piața muncii pentru funcții/pozitii/calificări similare.

Nivelul de salarizare pentru locurile de muncă nou create trebuie menținut pe toată perioada de sustenabilitate, respectiv 6 luni de la finalizarea implementării planului de afaceri. În perioada de sustenabilitate, este obligatorie respectarea ratei orare și a normei stabilite în planul de afaceri. Contractele de muncă trebuie să fie pe perioada nedeterminată, iar persoanele pot fi angajate atât full-time, cât și part-time, cu condiția ca norma de lucru să nu scadă în cele 6 luni de sustenabilitate, față de cea stabilită pentru cele 12 luni de implementare a planului de afaceri. De asemenea, rata orară poate să crească, dar nu poate să scadă în perioada de sustenabilitate.

#### 2.2. Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna personalului întreprinderilor nou înființate

##### 2.2.1 Transport persoane

Pentru cheltuielile de transport se aplică următoarele reguli:

- avionul, pe orice distanță, clasa economică;
- trenul, 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;
- navele 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 suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj/turism intra în cheltuielile eligibile;
- sunt eligibile cheltuielile pentru utilizarea vagonului de dormit, numai în cazul călătoriilor<sup>10</sup>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

**Titlu proiect:** "Acțiuni strategice pentru reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitatea marginalizată din orașul Măreșești, județul Vrancea" - cod SMIS 2014+: 103065

**Oraș Măreșești, județ Vrancea (Beneficiar)**

Adresa: România, Str. Siret nr. 1, Oraș Măreșești, județ Vrancea, cod 625200  
Tel. / Fax: 0237-260150 / 0237-260550 E-mail: primaria@primariamarasessti.ro

efectuate pe timp de noapte, pe distante de peste 300 km;

Sunt considerate eligibile si:

- cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, la si de la aeroport, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare (in cazul deplasarilor externe);
- cheltuielile de transport efectuat cu mijloacele de transport in comun, pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii (in cazul deplasarilor interne);
- taxele pentru trecerea podurilor;
- taxele de traversare cu bacul;
- taxele de aeroport, gara, autogara sau port;
- alte taxe privind circulatia pe drumurile publice, prevazute de dispozitiile legale in vigoare;

## **2.2.2. Transport materiale si echipamente**

### **2.2.3. Cazare**

Pentru cheltuielile de cazare se aplica urmatoarele reguli:

- sunt eligibile cheltuielile de cazare pe baza documentelor justificative emise de structurile de primire turistice. In structurile de primire turistice se includ: hoteluri, moteluri, vile, bungalow-uri, cabane, campinguri, sate de vacante, pensiuni, popasuri turistice;
- la stabilirea cheltuielilor de cazare care se deconteaza se iau in considerare taxa de parcare hoteliera, taxa de statie si alte taxe prevazute de dispozitiile legale in vigoare;
- in situatia in care in costul cazarii este inclus si micul dejun, se deconteaza si contravaloarea acestuia;
- se deconteaza cheltuieli de cazare pentru deplasari efectuate pe o distanta mai mare de 50 km fata de locatia de resedinta.
- maxime de referinta: 230 lei pe zi/persoana pentru deplasari interne; 600 lei/zi/persoana pentru deplasari externe.

### **2.2.4. Diurna**

Pentru cheltuielile aferente **diurnei** se aplica urmatoarele reguli:

- numarul zilelor calendaristice in care persoana se afla in delegatie se calculeaza de la data si ora plecarii pana la data si ora inapoierii mijlocului de transport in localitatea unde isi are locul permanent de munca, considerandu-se fiecare 24 de ore, cate o zi de delegatie;
- pentru delegatia cu durata de o singura zi, precum si pentru ultima zi, in cazul delegarii de mai multe zile, diurna se acorda numai daca durata delegarii este de cel putin 12 ore;

Maxime de referinta:

- 400 lei pe zi/persoana pentru deplasari externe;
- 50 lei pe zi/persoana pentru deplasari interne.

## **2.3. Materiale consumabile si materii prime aferente functionarii intreprinderilor**

- Materiale consumabile;
- Cheltuieli cu materii prime și materiale;
- Papetărie;
- Cheltuieli cu materialele auxiliare

- Cheltuieli cu materialele pentru ambalat
- Cheltuieli cu alte materiale consumabile
- Multiplicare

#### **2.4. Utilitati aferente functionarii intreprinderilor**

- utilitati: apă și canalizare, servicii de salubritate, energie electrică, energie termică și/sau gaze naturale
- telefoane, fax, internet, acces la baze de date
- servicii poștale și/sau servicii curierat

#### **2.5. Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor**

In categoria serviciilor de administrare a cladirilor sunt incluse: intretinerea curenta, asigurarea securitatii cladirilor, salubritate si igienizare.

#### **2.6. Servicii de intretinere si reparare echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor**

#### **2.7. Servicii de arhivare documente aferente functionarii intreprinderilor**

#### **2.8. Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor**

- Cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea si operarea contului/conturilor deschise pentru implementarea planului de afaceri;
- Cheltuielile aferente garantiilor oferite de banci sau alte institutii financiare;
- Prime de asigurare bunuri (mobile și imobile);
- Asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate;
- Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO).

#### **2.9. Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor**

#### **2.10. Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor**

- producția materialelor publicitare și de informare
- tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare și de informare
- difuzarea materialelor publicitare și de informare
- dezvoltare/adaptare pagini web
- închirierea de spațiu publicitar
- alte activități de informare și publicitate

#### **2.11 Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților planului de afaceri**

In categoria serviciilor de inchiriere sunt incluse: inchiriere sedii, inclusiv depozite; inchiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii; inchiriere echipamente; inchiriere vehicule; inchiriere diverse bunuri.

Ratele de leasing vor fi plătite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente; vehicule; diverse bunuri mobile și imobile.

- Pentru închirierea de spații plafonul maxim eligibil este de 75 lei/mp/lună, inclusiv TVA;

12



- Pentru închirierea/leasingul de autovehicule plafonul maxim eligibil este de 200 lei/zi, inclusiv TVA.

Valorile de mai sus reprezintă valorile maxime care pot fi decontate în proiectele POCU. Decontarea acestor cheltuieli se va realiza proporțional cu timpul/gradul utilizării pentru activitățile proiectului.

În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 privind operațiunile de leasing și societățile de leasing, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a cărui durată este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viață utile a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru finanțare din POCU proporțional cu gradul de utilizare în cadrul operațiunii eligibile. În situația în care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, rata de leasing se va deconta integral. În situația în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, rata de leasing se va deconta proporțional cu gradul de utilizare.

**ATENȚIE! Nu este eligibilă achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.**

#### **2.12. Instalatii tehnice din care:**

- a) echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru)
- b) Alte echipamente: echipamente de calcul si echipamente periferice de calcul, cablare retea interna, achizitionare si instalare de sisteme si echipamente pentru persoane cu dizabilitati
- c) Aparate si instalatii de masurare, control si reglare.

#### **2.13. Mobilier, aparatura, birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale**

**ATENȚIE!**

**Nu este permisă închirierea de spații și achiziția de echipamente de la operatori economici în care beneficiarul ajutorului de minimis (prin reprezentantul sau legal sau prin alt asociat/actionar) sau sotul/sotia sau o rudă ori un afin până la gradul 2 inclusiv al beneficiarului ajutorului de minimis, detine parti sociale.**

**Nu este permisă închirierea de spații de la persoane fizice care au calitatea de sot/sotie sau rudă ori afin până la gradul 2 inclusiv, al reprezentantului legal al întreprinderii beneficiare a schemei de minimis.**

**Nu este permisă achiziția de echipamente de la persoane fizice.**

**Toate bunurile achiziționate vor fi noi.**

**Nu sunt eligibile stocurile de marfa.**

#### **2.14. Cheltuieli pentru derularea planului de afaceri**

- 2.14.1. Prelucrare date
- 2.14.2. Intretinere, actualizare si dezvoltare aplicatii informatice
- 2.14.3. Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic
- 2.14.4. Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare

#### **2.15. Cheltuieli aferente activitatilor subcontractate (externalizate)**

- 2.15.1. Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, achizitionate de pe<sup>13</sup>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

**Titlu proiect:** "Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judetul Vrancea" - cod SMIS 2014+: **103065**

**Oraș Mărașești, județ Vrancea (Beneficiar)**

Adresa: România, Str. Siret nr. 1, Oraș Mărașești, județ Vrancea, cod 625200  
Tel. / Fax: 0237-260150 / 0237-260550 E-mail: [primaria@primariamarasesti.ro](mailto:primaria@primariamarasesti.ro)

piata, de la societati comerciale, ONG-uri sau PFA, pentru care Beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara;

2.15.2. Cheltuieli aferente contractelor incheiate de intreprindere cu operatori economici (inclusiv PFA) in vederea furnizarii unor servicii de suport/logistice, cum ar fi:

- a) dezvoltarea de aplicatii si sisteme informatice sau componente ale acestora
- b) organizarea de evenimente;
- c) sonorizare;
- d) interpretariat etc.

Pentru toate serviciile subcontractate (externalizarile), subcontractorii se angajeaza sa furnizeze organismelor de audit si de control toate informatiile necesare privind activitatile subcontractate.

Urmatoarele tipuri de contracte, fara a se limita la acestea, incheiate de catre beneficiar/ parteneri cu operatori economici nu vor fi considerate subcontractate (externalizate):

- contracte de furnizare bunuri (materiale, materii prime, echipamente, consumabile, etc);
- contracte de prestari servicii pentru servicii de cazare furnizate de catre structuri de primire turistica;
- contracte de prestari servicii pentru servicii de transport;
- contracte incheiate cu operatori economici in vederea asigurarii carburantului necesar;
- contracte de prestari servicii pentru asigurarea hranei participantilor.

Pentru achizitia de echipamente se vor deconta cheltuieli in limita urmatoarelor plafoane maxime:

- laptop/notebook - 4.000 lei inclusiv TVA;
- computer desktop - 3.500 lei inclusiv TVA;
- videoproiector - 2.500 lei inclusiv TVA;
- imprimanta - 3.000 lei inclusiv TVA;
- multifunctionala - 12.000 lei inclusiv TVA;
- tableta - 900 lei inclusiv TVA.

**Un plan de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile mentionate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli de mai sus. Bugetul planului de afaceri va fi exprimat doar in lei.**

**Pentru a fi eligibila, o cheltuiala trebuie sa indeplineasca in mod cumulativ urmatoarele conditii:**

• sa fie efectiv platita de catre beneficiar de la data intrarii in vigoare a acordului de finantare sau de la data mentionata in acordul de finantare. In cadrul prezentei scheme de minimis, **cheltuielile cu taxe pentru infiintarea de intreprinderi sunt eligibile din momentul publicarii listei finale cu planurile de afaceri aprobate spre finantare.**

- sa fie prevazuta in bugetul Planului de afaceri (Anexa 1a – Devizul investitiei);
- sa fie in conformitate cu principiile unui management financiar riguros, avand in vedere utilizarea eficienta a fondurilor si un raport optim cost-eficienta;
- sa fie inregistrata in contabilitatea Beneficiarului, sa fie identificabila, verificabila si sa fie dovedita prin facturi, in conformitate cu prevederile legislatiei nationale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;



- sa nu fi facut obiectul altor finantari publice;
- sa fie in conformitate cu prevederile legislatiei nationale si comunitare si cu prevederile contractului de subventie.

**Urmatoarele tipuri de cheltuieli nu sunt eligibile:**

- subcontractele (externalizarile) care determina o crestere a costului de executare a operatiunii, fara a aduce o valoare adaugata;
- subcontractele (externalizarile) in temeiul carora plata se defineste in procente din costul total al proiectului;
- taxa pe valoarea adaugata recuperabila;
- dobanda debitoare, cu exceptia celor referitoare la granturi sub forma unei subventii pentru dobanda sau pentru comisioane de garantare;
- contributia in natura;
- achizitia de echipamente second-hand;
- amenzi, penalitati si cheltuieli de judecata;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investitii;
- cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013”);
- orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie ghidurile specifice sau prin instrucțiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

**Pe parcursul implementarii proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derularii proiectului, precum si orice cheltuiala suplimentara ce va aparea in timpul implementarii proiectului vor fi suportate de catre beneficiarul schemei de minimis.**

## **6. Organizarea concursului de planuri de afaceri**

### **6.1 Calendarul orientativ al concursului de planuri de afaceri**

- Intervalul de timp in care pot fi inscrite aplicatiile: depunerea planurilor de afaceri se poate face pana la data de 21 august 2019, ora 16:00
- Verificarea si selectia planurilor de afaceri: 22 august 2019;
- Comunicarea castigatorilor: 22 august 2019;
- Depunere contestatii: 23 august 2019, ora 16:00;
- Solutionarea contestatiilor: 24 august 2019;
- Comunicare lista finala a castigatorilor: 26 august 2019;
- Semnarea contractelor de subventii: cel tarziu la data de 30.08.2019.

## 6.2. Elaborarea planului de afaceri

Planul de afaceri este o scurta descriere a companiei si a planului de operare si dezvoltare.

Scopul unui plan de afaceri este sa faca o companie mai usor de gestionat – de catre actionari, consilieri si potentiali investitori.

**Valoarea eligibila a fiecarui plan de afaceri poate fi de maxim 111.500 lei.**

**In elaborarea unui plan de afaceri, toate sectiunile prezentate in Anexa 1 sunt obligatorii.**

- Planul de afaceri va avea in mod obligatoriu structura din Anexa 1.
- Un plan de afaceri trebuie sa fie clar pentru a fi parcurs cu usurinta de persoanele responsabile cu verificarea si cu selectia.
- Planurile de Afaceri si documentele anexate vor fi completate la calculator in limba romana si listate de catre concurenti.
- Planul de afaceri va fi realizat de fiecare concurent individual.
- Un solicitant nu poate participa la Concurs decat cu un singur Plan de Afaceri

## 6.3. Depunerea planului de afaceri

Planul de afaceri si anexe-formular, completate conform instructiunilor din prezenta metodologie, constituie Dosarul planului de afaceri.

Dosarul complet va cuprinde urmatoarele documente (in ordinea de mai jos) :

1. Cerere tip de insotire si inregistrare Plan de afaceri (Anexa 8)
2. Plan de afaceri, conform modelului prezentat in **Anexa 1**
3. Anexa 1.a Devizul de investitii
4. Anexa 1.b Grafic cheltuieli eligibile
5. Anexa 1.c Proiecția fluxului de numerar
6. CI/BI (copie „conform cu originalul”, semnata de catre participant);
7. Declaratie de angajament (Anexa 5)
8. Declaratie de eligibilitate (Anexa 6)
9. Declaratie de evitare a incompatibilitatii (Anexa 7)
10. Adeverinta/diploma/certificat de absolvire a cursului de competente antreprenoriale – **doar pentru participantii care au participat la un program de formare antreprenoriala organizat de catre terti.**

**Planul de afaceri se va depune intr-un singur exemplar, in original, in plic/colet sigilat.**

**Planul de afaceri trebuie sa fie primit si inregistrat la sediul Primariei Orasului Marasesti, Str. Siret, nr.1, cod postal 625200, judet Vrancea, pana la data limita: 21.08.2019, ora 16.00.**

Partea exterioara a plicului/coletului sigilat trebuie sa poarte, in mod obligatoriu urmatoarele date/informatii:

**Plan de Afaceri pentru Concurs de Planuri de Afaceri organizat in cadrul proiectului „Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judet Vrancea”**

**Solicitant**

**Nume si prenume**  
.....

**Adresa.....**

**Telefon.....**

Fiecare Plan de afaceri va fi inregistrat in Registrul de evidenta a planurilor de afaceri si va primi un numar de inregistrare. Planurile de afaceri vor fi inregistrate cu numar si data de intrare pe baza **Cererii tip de inscriere si inregistrare Plan de afaceri (Anexa 8)**.

#### **6.4. Verificarea si selectia Planurilor de afaceri**

Obiectivul etapei de verificare si selectie a Planurilor de afaceri este acela de a ierarhiza Planurile de afaceri eligibile, inregistrate in Concurs, pe baza unor criterii obiective si detaliate in vederea selectarii planurilor de afaceri care vor primi finantare.

- Toate planurile de afaceri depuse vor fi verificate de catre Comisia de selectie a planurilor de afaceri.

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

##### **6.4. 1 Etapele procesului de selectie a planurilor de afaceri**

Procesul de selectie se va desfasura astfel:

#### **Etapa I – Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii**

Membrii Comisiei de Selectie vor verifica conformitatea administrativa a planurilor de afaceri, precum si respectarea conditiilor de eligibilitate, conform **Anexei 2** la prezentul Ghid. Pentru a fi declarate conforme din punct de vedere administrativ si eligibile, planurile de afaceri trebuie sa primeasca “DA” la toate rubricile din grila de verificare prezentata in **Anexa 2**.

## Etapa II - Evaluarea tehnico-financiara

Evaluarea tehnico – financiara se va face in baza Grilei de evaluare prezentate in **Anexa 3**.

Fiecare membru al comisiei va acorda un punctaj de la 1 la 100 pentru grila de punctare. Se va face o medie a tuturor grilelor, astfel:

$$\text{Medie puncte} = \frac{\text{suma punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei}}{\text{numar de membri}}$$

In cazul in care Comisia de selectie va considera necesar, se vor putea solicita clarificari, cu termen de raspuns de maxim 2 zile lucratoare.

Vor fi propuse pentru incheierea de contracte de subventie doar Planurile de Afaceri declarate conforme din punct de vedere administrativ si eligibile, care intrunesc punctajul minim de 50 de puncte.

Planuri de afaceri vor fi ordonate si selectate in ordine descrescatoare dupa punctajul primit, pana la acoperirea celor 15 locuri disponibile pentru finantare.

Fiecare Plan de Afaceri selectat va fi finantat prin acordarea unei finantari nerambursabile in valoare de 111.500 lei, finantare care va face obiectul schemei de ajutor de minimis.

In prezenta schema de minimis se vor finanta planuri de afaceri a caror valoare totala a finantarii nerambursabile va acoperi quantumul total alocat prezentei scheme de minimis, respectiv 1.672.500 lei.

In cazul planurilor care obtin punctaje totale egale, departajarea se va face in functie de:

- **numarul de locuri de munca ce urmeaza a fi create in cadrul intreprinderii**, in plus fata de cel obligatoriu;
- **punctajul obtinut la criteriul 2.** Descrierea afacerii și a strategiei de implementare a planului de afaceri, din Grila de evaluare tehnica si financiara;
- **punctajul obtinut la criteriul 8.** Bugetul investitiei, din Grila de evaluare tehnica si financiara;
- **punctajul obtinut la criteriul 9.** Coerența si corelarea secțiunilor planului de afaceri, din Grila de evaluare tehnica si financiara

Planurile de afaceri care nu se vor regasi pe lista celor declarate castigatoare, dar au obtinut punctajul minim de 50 puncte, vor intra pe lista de rezerva. In cazul in care este epuizata si lista de rezerva, concursul de planuri de afaceri poate fi reluat.

**6.4.2. Comisia de selectie a planurilor de afaceri** va fi formata dintr-un numar impar de membri cu drept de vot. La alcatuirea comisiei de selectie, membrii vor prezenta:

- C.V-ul in original, din care sa reiasa institutia pe care o reprezinta;
- Declaratie privind evitarea incompatibilității și asigurarea confidentialitatii datelor.

Responsabilitatile membrilor Comisiei sunt urmatoarele:

- Presedintele Comisiei asigura corectitudinea procesului de selectie a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea Presedintelui comisiei ca procesul de selectie sa aiba loc conform procedurii de lucru aprobate;
- Secretarul Comisiei asigura logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, intocmeste rapoarte pentru fiecare etapa a procesului de verificare si selectie, intocmeste grilele finale si borderoul cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

Membrii Comisiei vor analiza si vor selecta planurile de afaceri, cu respectarea principiilor si criteriilor de transparenta si nediscriminare.

Doar pentru planurile de afaceri aprobate de catre Comisie se va acorda sprijin financiar pentru infiintarea de noi intreprinderi in cadrul proiectului „Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judet Vrancea”.

Ca urmare a incheierii procesului de selectie, se va realiza ierarhizarea Planurilor de Afaceri, prin completarea borderoului continand informatiile necesare selectiei planurilor de afaceri, conform indicatorilor propusi a se realiza in cadrul proiectului.

| Nr. crt. | Nr inregistrare Registrul de evidenta a Planurilor de afaceri | Nume participant | Domiciliul/ resedinta solicitantului | Locația de implementare a afacerii (in comunitatea marginalizata/in afara comunitatii marginalizate); | Participantul a absolvit cursul de antreprenoriat în cadrul proiectului (Da/Nu); | Codul CAEN al activității principale a viitoare i societăți | Punctaj acordat |
|----------|---|------------------|--------------------------------------|---|--|---|-----------------|
| 1        |   |                  |                                      |   |  |   |                 |
| 2        |   |                  |                                      |   |  |   |                 |

Se va avea in vedere ca numarul de persoane care beneficiaza de ajutor de minimis fara sa fi participat la programul de formare profesionala antreprenoriala organizat in cadrul proiectului, sa nu depaseasca 10% din numarul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate in cadrul proiectului (maxim 2 persoane).

## 6.5. Comunicarea rezultatelor

Rezultatele vor fi afisate/publicate la sediul Primariei Orasului Marasesti, judet Vrancea/site-ul [www.adrse.ro](http://www.adrse.ro) (sectiunea dedicata proiectului « Actiuni strategice pentru reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata din orasul Marasesti, judet Vrancea »)/site-ul <http://primariamarasesti.ro/site-ul> proiectului: <http://www.spunenudiscriminarii.ro/>

## 6.6. Inregistrarea si rezolvarea contestatiilor

Dupa anuntarea rezultatelor selectiei planurilor de afaceri, orice participant care se considera nedreptatit in urma procesului de evaluare si selectie poate formula o singura data o contestatie legata de evaluarea propriului Plan de Afaceri. Contestatiile pot fi transmise in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor concursului de idei de afaceri. Contestatiile se vor depune la sediul Primariei Orasului Marasesti, Str. Siret, nr.1, cod postal 625200, judet Vrancea.

### Posibilitati de contestare a rezultatului evaluarii:

☐ rezultatul evaluarii planului de afaceri poate fi contestat, folosindu-se formularul prezentat in **Anexa 9 Contestatie rezultate Concurs Planuri de Afaceri;**

☐ contestatiile depuse primesc numar de inregistrare;

☐ contestatiile sunt solutionate de catre Comisia de solutionare a contestatiilor;

☐ Comisia de solutionare a contestatiilor va fi alcatuita din membri care nu au facut parte din Comisia de selectie a planurilor de afaceri.

☐ membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor sunt numiti prin decizia Directorului General al ADR SE;

☐ reevaluarea planurilor de afaceri care au depus contestatie se va face conform procedurii aplicate la evaluarea initiala;

☐ rezultatele reevaluarii planurilor de afaceri vor fi anuntate in termen de 1 zi de la data inregistrarii.

In eventualitatea in care, in urma reevaluarii, Planul de Afaceri va obtine un punctaj mai mare, care schimba ierarhia solicitantilor, acest fapt va fi comunicat tuturor participantilor afectati de noua ierarhie.

## 6.7. Reguli pentru evitarea incompatibilității și a conflictului de interese

Persoanele care fac parte din comisia de selectie a planurilor de afaceri și de soluționare a contestațiilor nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui participant. Încălcarea acestor prevederi se sancționează cu excluderea participantului din procedura de selecție. Membrii comisiei de evaluare vor semna o declaratie pentru evitarea incompatibilității și a conflictului de interese.



Nu au dreptul să facă parte din comisia de selecție a planurilor de afaceri /comisia de soluționare a contestațiilor, următoarele persoane:

- Soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoanele care depun planuri de afaceri în vederea selectării spre finanțare;
- Persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/selecție a planului de afaceri. Încalcarea acestei prevederi se va sancționa cu excluderea participantului din procedura de selecție.

În situația în care, în cursul procedurii de selecție a planurilor de afaceri, respectiv în cursul procedurii de soluționare a contestațiilor, persoanele care constată o legătură de natura celor menționate anterior, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze imediat să participe la procedura de evaluare și selecție.

## 7. Semnarea contractului de subvenție

Conform Schemei de Ajutor de Minimis „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360<sup>0</sup>) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității române”, câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor încheia contracte de subvenție cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Est, contracte în baza cărora vor dobândi calitatea de beneficiari ai ajutoarelor de minimis.

Astfel, până la data semnării contractului de subvenție, solicitantul planului de afaceri selectat spre finanțare se va înregistra ca întreprindere.

**În vederea semnării contractului de subvenție, persoanele ale caror planuri de afaceri au fost selectate în vederea acordării de ajutoare de minimis în cadrul proiectului, vor depune spre verificare următoarele documente:**

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii la Registrul Comerțului – în copie conforma cu originalul, cu semnatura reprezentantului legal
2. Certificat constatator emis de către Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul competent - în copie conforma cu originalul, cu semnatura reprezentantului legal
3. Act constitutiv - în copie conforma cu originalul, cu semnatura reprezentantului legal
4. Notificare din partea bancii privind deschiderea contului dedicat derulării operațiunilor prevăzute în planul de afaceri (un cont pentru efectuarea cheltuielilor aferente proiectului și pentru rambursarea cheltuielilor) – în original
5. Declarația privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul planului de afaceri depus spre finanțare Anexa 4 – în original
6. Declarația de angajament – în original
7. Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis Anexa 10 – în original

**ATENȚIE! Toate documentele solicitate care se vor prezenta în copie conform cerințelor de mai sus, vor avea mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului legal.**



Daca, in urma verificarii documentelor necesare semnarii contractului de subventie, se constata ca o intreprindere nu indeplineste criteriile de eligibilitate pentru a primi finantare nerambursabila in cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis, ADR SE ii va comunica in scris acest lucru in scris.

Atat in situatia descrisa mai sus, cat si in cazul in care reprezentantul legal al intreprinderii nou-infiintate nu se prezinta la semnarea contractului de subventie sau își anunța retragerea din cadrul concursului, intreprinderea respectiva va fi inlocuita cu o alta din lista de rezerva (cu punctajul cel mai mare), cu conditia indeplinirii criteriului de selectie „*Numarul de persoane care beneficiaza de ajutor de minimis fara sa fi participat la programul de formare profesionala antreprenoriala organizat in cadrul proiectului nu va putea depasi 10% din numarul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate in cadrul proiectului ( max. 2 persoane)*”.

Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție. In cazul in care este epuizata si lista de rezerva, concursul de planuri de afaceri poate fi reluat.

## 8. Protectia datelor personale

Organizatorul concursului de planuri de afaceri poate sa faca publice numele castigatorilor concurs. Numele castigatorilor va putea fi dat publicitatii prin publicarea lor pe site-urile [www.adrse.ro](http://www.adrse.ro), <http://primariamarasesti.ro> si <http://www.spunenudiscriminarii.ro>, precum si in toate mediile in care organizatorul intelege sa il anunte.

Prin simpla participare la concurs, trimiterea datelor personale la Organizator si a ideii de afaceri sau prin comunicarea datelor personale, participantii sunt de acord ca datele lor sa intre in baza de date a Organizatorului, sa fie prelucrate si folosite in viitor de Organizator in scopul implementarii proiectului finantat in cadrul POCU 2014-2020.

## 9. Dispozitii finale

Concursul va putea fi intrerupt doar in caz de forta majora sau din motive independente de vointa Organizatorului, caz in care se va emite o decizie in acest sens.

Participarea la acest concurs certifica acceptarea si conformarea la prezentul regulament a tuturor participantilor.

Eventualele litigii aparute intre Organizator si participantii la prezenta competitie de evaluare a planurilor de afaceri se vor rezolva pe cale amiabila, sau in caz ca aceasta nu va fi posibila, litigiile vor fi solutionate de instantele judecatoresti romane competente.

Acest regulament va putea suporta modificari pe parcursul derularii proiectului, in functie de situatiile si necesitatile aparute.

### **Anexe - Formulare si modele**

In vederea standardizarii derularii Concursului de Planuri de Afaceri, au fost elaborate mai multe formulare si modele utilizate pe parcursul Concursului.

Anexele sunt formulare-standard necesare inscrierii si participarii la Concursul de Planuri de Afaceri, dar si in etapa de semnare a contractului de subventie.

Anexa 1. Plan de Afaceri – model standard

Anexa 1.a. Devizul investitiei

Anexa 1.b Grafic cheltuieli eligibile

Anexa 1.c Proiecția fluxului de numerar

Anexa 2. Grila de verificare a eligibilitatii Planului de Afaceri

Anexa 3. Grila de evaluare tehnico-financiara a planurilor de afaceri

Anexa 4. Declaratia privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate in cadrul proiectului propus spre finantare

Anexa 5. Declaratie de angajament

Anexa 6. Declaratie de eligibilitate

Anexa 7. Declaratie evitare a incompatibilitatii

Anexa 8. Cerere tip de inscriere si inregistrare Plan de Afaceri

Anexa 9. Contestatie rezultate Concurs Planuri de Afaceri (model)

Anexa 10. Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 11. Contract de subventie