



Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectiv specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană

Proiect: „Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia”, Cod MySMIS: 104179

Beneficiar: Asociația Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România

Partener: Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia

**METODOLOGIE**  
**PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI**  
**“START-UP PLUS”,**  
**ÎN CADRUL PROIECTULUI**  
**„START PENTRU AFACEREA TA! - REGIUNEA SUD MUNTENIA”**





## 1. CADRUL GENERAL

Prezenta metodologie este realizată în vederea stabilirii regulilor aplicate privind organizarea concursului de planuri de afaceri în cadrul proiectului “**Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia**”, Cod MySMIS: 104179.

Proiectul este implementat în parteneriat, astfel:

- Lider de proiect: **ASOCIAȚIA PATRONATUL TINERILOR ÎNTREPRINZĂTORI DIN ROMÂNIA**
- Partener: **AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ SUD MUNTENIA**

Cadrul legal în vigoare aplicabil:

- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „România Start Up Plus”
- Contractul de finanțare nr. POCU/82/3/7/104179
- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Schema de ajutor de minimis 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.

## 2. PREZENTAREA PROIECTULUI

Proiectul “**Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia**” este implementat de Asociația Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România în calitate de beneficiar și Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în calitate de partener. Proiectul a demarat în data de 03 ianuarie 2018, are o perioadă de implementare de 36 luni, având un buget total de 11.150.504,77 lei și este finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară nr. 3, Locuri de muncă pentru toți, Obiectiv specific 3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană, „România Start-Up Plus”.



## 2.1. OBIECTIVELE PROIECTULUI

**Obiectivul general** al proiectului “Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia” este reprezentat de creșterea ocupării în regiunea de dezvoltare Sud Muntenia, prin dezvoltarea culturii antreprenoriale a persoanelor fizice (șomeri, persoane inactive, persoane care au un loc de muncă și înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă etc.) și susținerea înființării, dezvoltării și menținerii pe piață a întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană. Proiectul vizează măsuri concrete de dezvoltare a culturii antreprenoriale la nivelul regiunii vizate, de orientare a persoanelor cu potențial antreprenorial spre formare profesională, de îmbunătățire a abilităților antreprenoriale și sprijină demararea unor afaceri în domenii cu valoare adăugată ridicată, generatoare de noi locuri de muncă. Implementarea proiectului va avea drept consecință sporirea numărului de IMM-uri active la nivel local și creșterea densității IMM-urilor, în vederea diminuării disparităților regionale actuale.

### Obiective specifice

**Obiectivul specific 1.** Susținerea dezvoltării spiritului antreprenorial la nivelul Regiunii de Dezvoltare Sud Muntenia prin dezvoltarea competențelor antreprenoriale pentru un număr de minimum 336 de persoane care intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în zona urbană și care vor beneficia de formare antreprenorială.

**Obiectivul specific 2.** Stimularea inițiativei antreprenoriale individuale prin acordarea de ajutoare de minimis pentru înființarea a minimum 42 de întreprinderi noi.

**Obiectivul specific 3.** Sprijinirea dezvoltării și menținerii pe piață a celor minimum 42 de întreprinderi cu profil non-agricol din zona urbană înființate prin intermediul proiectului.

## 2.2. ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE ALE PROIECTULUI

### A.1. MANAGEMENT DE PROIECT (3 Ianuarie 2018 - 2 Ianuarie 2021)

A.1.1. Activități specifice managementului de proiect

### A.2. DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI DE FORMARE ANTREPRENORIALĂ (3 Ianuarie 2018 - 2 Ianuarie 2019)

A.2.1. Informarea publicului cu privire la programul de formare antreprenorială, precum și cu privire la metodologia de selecție a grupului țintă și, ulterior, a planurilor de afaceri ce vor fi sprijinite în cadrul proiectului

A.2.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la cursurile organizate în cadrul programului de formare antreprenorială

A.2.3. Derularea programului de formare antreprenorială

A.2.4. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului

A.2.5. Efectuarea de stagii de practică



### **A.3. IMPLEMENTAREA PLANURILOR DE AFACERI** (3 Ianuarie 2019 - 2 Iulie 2020)

- A.3.1. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere/ consultanță/ mentorat ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri
- A.3.2. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor realiza planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului
- A.3.3. Monitorizarea de către administratorul schemei de antreprenoriat a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate
- A.3.4. Decontarea de către administratorul schemei de antreprenoriat a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului

### **A.4. PROGRAM DE MONITORIZARE A AFACERILOR** (3 Iulie 2020 - 2 Ianuarie 2021)

- A.4.1. Program de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate în cadrul perioadei de sustenabilitate a acestora

### **A.5. ACTIVITĂȚI TRANSVERSALE** (3 Ianuarie 2018 - 2 Ianuarie 2021)

- A.5.1. Activități transversale care contribuie indirect la atingerea rezultatelor proiectului

## **2.3. GRUPUL ȚINTĂ**

Grupul țintă al proiectului este format din **336 persoane fizice (șomeri, persoane inactive, persoane care au un loc de muncă și înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă)** care intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în mediul urban și își au reședința sau domiciliul în regiunea în care se implementează proiectul (în mediul rural sau în cel urban) - Regiunea de Dezvoltare Sud Muntenia formată din județele Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița și Călărași.

Nu vor fi încadrați în grupul țintă al proiectului tineri NEETs (care nu urmează nicio formă de învățământ și nici nu au un loc de muncă, cu vârsta între 16 – 25 de ani).

La data înscrierii în proiect, membrii grupului țintă trebuie să aibă vârsta de peste 18 ani și mai mică de 64 de ani.

Structura grupului țintă:

**-336 de membri ai grupului țintă, din care:**

- **236 șomeri și persoane inactive**
- **100 angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă**

Cel puțin 135 de femei vor fi încadrate în grupul țintă al proiectului (minim 40% din grupul țintă total). Informații privind înscrierea în proiect puteți regăsi accesând link-ul: <http://www.ptir.ro/?p=2645> și <https://www.adrmuntenia.ro/proiectul-start-pentru-afacerea-ta/static/1025>.



## 2.4. BUGETUL SCHEMEI DE MINIMIS ȘI MODALITATEA DE ACORDARE A AJUTOARELOR DE MINIMIS

Bugetul alocat schemei de minimis, aprobat în cadrul proiectului **“Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia”**, Cod MySMIS: 104179 este de **7.490.280.00 lei**.

În cadrul schemei de minimis se vor acorda **42 de subvenții** cu o valoare unitară de maxim **178.340 lei**, 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 de funcționare a firmei, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșa finală nu se mai acordă.

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

## 3. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE STABILITE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

Pot participa la concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului **„Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia”** atât persoanele care au absolvit cursurile de formare antreprenorială în cadrul proiectului, cât și persoane care nu au participat la aceste cursuri, dar care se încadrează în categoriile de grup țintă eligibile ale proiectului, respectiv:

- **Au domiciliul sau reședința în mediul urban sau rural din regiunea Sud-Muntenia**
- **Au intenția de înființare o afacere non-agricolă în mediul urban din regiunea Sud-Muntenia**
- **Au absolvit un curs de formare antreprenorială, recunoscut de ANC.**

Pentru a beneficia de ajutorul de minimis, întreprinderile înființate de către câștigătorii desemnați în urma concursului de planuri de afaceri vor trebui să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie înregistrate în zona urbană din județele: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița sau Călărași, cu respectarea legislației în vigoare
- b) să își desfășoare activitatea în unul din județele: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița și Călărași
- c) codul CAEN pentru care se solicită ajutorul de minimis să facă parte din Lista codurilor CAEN eligibile (Anexă la prezenta Metodologie)
- d) reprezentantul legal al întreprinderii să nu fi fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale;
- e) reprezentantul legal al întreprinderii să nu fi 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;



- f) reprezentantul legal al întreprinderii să nu furnizeze informații false;
- g) să fie direct responsabilă de pregătirea și implementarea planului de afaceri și să nu acționeze ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
- h) să nu fi 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;
- i) domeniul de activitate al firmei să nu fie printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:

- 1) ajutoare acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (UE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- 2) ajutoare acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;
- 3) ajutoare acordate întreprinderilor care își 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.

- 4) 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;
- 5) ajutoarele subordonate folosirii mărfurilor naționale în locul celor importate;
- 6) ajutoarele pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

- j) să respecte condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ”România Start-Up Plus”, respectiv:

- angajarea a minimum 2 persoane în cadrul afacerii finanțate prin schema de minimis;
- 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;
- în calitatea lor de administratori ai schemelor de antreprenariat, nici solicitanții, nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului *de minimis* în cadrul aceluiași proiect;
- persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție;
- 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.

#### 4. CHELTUIELI ELIGIBILE

Descriere cheltuielă eligibilă	Detaliere cheltuieli	Observații
<b>Taxe pentru înființarea întreprinderii</b>	- 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.
<b>Costuri salariale, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.</b>	- 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.
<p><b>Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna personalului</b></p>	<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> <li>- taxele de aeroport, gară, autogară sau port;</li> <li>- alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.</li> </ul> <p>2. Pentru cheltuielile aferente diurnei se aplică următoarele reguli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Pentru rambursarea 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>câte o zi de delegare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p>Plafoanele pentru diurna sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 350 lei pe zi/persoană pentru deplasările externe;</li> <li>- 42,5 lei pe zi/persoană pentru deplasările interne.</li> </ul> <p>3. Pentru cheltuielile de cazare se aplică următoarele reguli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;</li> <li>- în situația în care în costul cazării este inclus și micul dejun, se decontează și contravaloarea acestuia;</li> <li>- se decontează cheltuieli de cazare pentru deplasări efectuate pe o distanță mai mare de 50 km față de locația de reședință.</li> </ul> <p>Plafoanele pentru cazare sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 450 lei pe zi/persoană pentru deplasările externe;</li> <li>- 200 lei pe zi/persoană pentru deplasările interne</li> </ul>	
<p><b>Cheltuieli cu serviciile (Cheltuieli cu consultanța specializată, cheltuieli de promovare, cheltuieli cu aplicații software, cheltuieli cu organizarea de</b></p>	<p>1. Cheltuieli cu consultanța specializată: cheltuieli de consultanță financiară, juridică precum și cheltuielile de consultanță pentru managementul proiectului.</p> <p>2. Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.) Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele</p>	<p>Pentru rambursarea 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</p>

<p><b>evenimente, alte cheltuieli cu serviciile)</b></p>	<p>aferente activităților de informare și publicitate desfășurate. 3. Cheltuieli cu aplicațiile software 4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente 5. Alte cheltuieli cu serviciile În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării proiectului și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu. Cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări) nu sunt eligibile: a) subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată; b) subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului.</p>	<p>achiziționat a fost special creat pentru firma acestora iar funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei. În cazul cheltuielilor cu organizarea de evenimente se vor prezenta livrabile ale evenimentului: agendă, listă de prezență a invitaților, poze.</p>
<p><b>Cheltuieli pentru investiție</b></p>	<p>1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate (cu o valoare mai mare de 2500 lei, fără TVA). 2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul, cu respectarea următoarelor plafoane: - laptop/notebook - 4.000 lei - computer desktop - 3.500 lei - videoproiector - 2.500 lei - imprimantă - 3.000 lei - multifuncțională - 12.000 lei - tabletă - 900 lei - telefon mobil – 1500 lei 3. Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități 4. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale 5. Alte cheltuieli pentru investiții. În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată.</p>	<p>Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plata și extrasul de cont. 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><b>Cheltuieli administrative</b></p>	<p>1. Închiriere spații / autovehicule Se va deconta costurile cu închirierea spațiilor situate în mediul urban în regiunea Sud Muntenia.</p>	<p>Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere/utilități/ servicii/închiriere/</p>

	<p>Plafoanele de referință sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 75 lei/mp/lună - închirierea de spații;</li><li>- 200 lei/zi - închirierea de autovehicule.</li></ul> <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 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 această 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</p>	<p>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>
--	--	--



	programe de formare/educație.	
--	-------------------------------	--

\* 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.

## 5. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CONCURS

Înscrierea în concurs se va realiza prin **completarea planului de afaceri și a anexelor obligatorii și depunerea acestora, semnate, în plic închis și sigilat, în format fizic, la sediul Asociației Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România, Strada Spătarului, nr. 30, sector 2, București.** În urma depunerii, beneficiarul va primi un număr de înregistrare.

Plicul va conține în mod **obligatoriu** următoarele documente îndosariate:

- 1) **Anexa 1. Plan de afaceri – model standard**
- 2) **Anexa 4. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări**
- 3) **Anexa 5. Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese**
- 4) **Anexa 7. Declarație de angajament**
- 5) **Certificatul/adeverința de absolvire a cursului de competențe antreprenoriale acreditat ANC**

Persoanele care nu au absolvit cursurile de formare antreprenorială în cadrul proiectului vor depune **suplimentar (obligatoriu)** următoarele documente necesare încadrării în grupul țintă:

- 1) **Carte de identitate (în copie „conform cu originalul”);**
- 2) **Certificat de naștere (în copie „conform cu originalul”);**
- 3) **Certificat de căsătorie - după caz (în copie „conform cu originalul”);**
- 4) **Formular de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin POCU 2014-2020 (în original) – Anexa 8;**
- 5) **Documente suport care atestă încadrarea într-o categorie de grup țintă eligibil (după caz: adeverințe - în original; copii - certificate „conform cu originalul”). Exemplu:**
  - ✓ **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.): Adeverință de venit eliberată de către Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), valabilă la data înregistrării în grupul țintă al proiectului, care atestă faptul că persoana nu figurează în evidențele fiscale cu venituri impozabile/ Declarație pe propria răspundere (Anexa 9);
    - 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; Extras din Revisal, valabil la data înregistrării în grupul țintă al proiectului.
  - ✓ 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.
- 6) Declarație de disponibilitate (în original) – Anexa 10;
  - 7) Chestionar inițial de identificare a nevoilor (în original) – Anexa 11;
  - 8) Scrisoare de motivație privind abordarea antreprenoriatului ca și alternativă în carieră (în original) – Anexa 12;
  - 9) Declarație date cu caracter personal – Anexa 13.

Data de la care începe procedura de înscriere în concurs va fi publicată pe site-ul [www.ptir.ro](http://www.ptir.ro) și <https://www.adrmuntenia.ro/proiectul-start-pentru-afacerea-ta/static/1025> și comunicată de către Experții grup 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 **Responsabilului concurs planuri de afaceri – Dna Necșat Aura Sorela, [aura.necsat@ptir.ro](mailto:aura.necsat@ptir.ro)**.

## 6. PROCESUL DE EVALUARE ȘI CLASIFICAREA CANDIDATURILOR ELIGIBILE

Planurile de afaceri depuse vor fi evaluate și ierarhizate, în cadrul unui proces de evaluare transparent și nediscriminatoriu. Evaluarea ideilor de afaceri se face în ordinea depunerii, conform principiului „primul venit-primul servit”.

Evaluarea se face de către evaluatorii din comisia de selecție, pe baza grilelor de evaluare prezentate ca Anexe la prezenta procedură. Comisia de evaluare este formată din 6 Experți juriu și 1 Președinte de comisie.



Etape în procesul de evaluare:

➤ **Faza A - Etapa de evaluare administrativă și de eligibilitate**

În cadrul acestei etape se va verifica conformitatea documentelor depuse de candidați în raport cu criteriile de verificare administrativă și a eligibilității. Pentru orice criteriu de evaluare neconform, ideea de afaceri va fi respinsă automat, acest lucru fiind consemnat în grilele de evaluare intermediare. Se pot solicita clarificări în situația în care comisia de evaluare consideră a fi necesar. Evaluatorii vor completa grilele individuale, decizia de admitere fiind condiționată de conformitatea în raport cu toate criteriile, o singură neconformitate conducând la respingerea proiectului. Președintele comisiei va elabora minutele aferente verificării administrative și a eligibilității, pe care le va semna atât el, cât și cei 2 evaluatori desemnați. 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 2 evaluatori. În baza acestui raport, PTIR va transmite fiecărui solicitant o scrisoare prin e-mail/fax 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.

➤ **Faza B – Etapa de evaluare tehnico-financiară**

Evaluarea tehnico-financiară a planurilor de afaceri se va realiza de către 2 echipe de experți evaluatori, membri în comisia de selecție, formate fiecare din 1 evaluator tehnic și 1 evaluator financiar. Aceștia vor completa independent grila de evaluare în conformitate cu criteriile din grila de evaluare tehnică și financiară descrise în Metodologia de concurs. Fiecare echipă de evaluatori va completa Grila de evaluare tehnică și financiară cu punctajul acordat și comentariile aferente. 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 agreeate 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 următoarelor criterii de selecție:



- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat;
- Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului;
- Nu vor fi selectate 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;
- Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor societăți comerciale (cf. Legii nr.31/1990), la data semnării contractului de subvenție;
- Numărul planurilor de afaceri care prevăd activități economice ce se încadrează în CAEN, Secțiunea G – Comerț cu ridicata și cu amănuntul; repararea autovehiculelor și motocicletelor, cu excepția Grupei 452 – Întreținerea și repararea autovehiculelor nu va putea depăși 20% din numărul total al planurilor de afaceri finanțate prin intermediul proiectului;
- Numărul de persoane care beneficiază de ajutor de minimis fără să fi participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului nu va depăși 10% din numărul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate în cadrul proiectului;
- Cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate prin intermediul schemei de minimis vor propune măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderile finanțate;
- Cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate prin intermediul schemei de minimis vor propune activități ce vor promova concret sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor;
- Cel puțin 25% din planurile de afaceri finanțate în cadrul proiectului vor propune măsuri ce vor promova concret utilizarea și calitatea TIC prin implementarea unor soluții TIC în procesul de producție/ furnizare de bunuri, prestare de servicii și/sau execuție de lucrări
- Cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate în cadrul proiectului vor propune măsuri ce vor promova concret inovarea socială;
- Cel puțin 10% din planurile de afaceri finanțate în cadrul proiectului vor propune măsuri ce vor promova concret consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice și/sau a inovării, prin derularea de activități specifice;
- Din fiecare județ al regiunii de dezvoltare vor fi selectate minim 2 planuri de afaceri;
- Prin excepție, vor putea fi finanțate planuri de afaceri de tip franciză.

În urma implementării activității vor fi selectate **minimum 42 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 178.340 lei, 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 Solicitanții 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.

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.ptir.ro](http://www.ptir.ro) și <https://www.adrmuntenia.ro/proiectul-start-pentru-afacerea-ta/static/1025>.

## 7. SEMNAREA CONTRACTELOR 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 susținabilitate 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 7);** (original)
- **Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis** (Anexa 14 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 42 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 de la capitolul 8 – 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/82/3/7/104179**
- 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/82/3/7/104179, 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. CALENDARUL CONCURSULUI

1. Depunerea planurilor de afaceri	11 iunie 2018 – 10 octombrie 2018
2. Evaluarea planurilor de afaceri	02 iulie 2018 – 22 octombrie 2018
3. Publicarea rezultatelor evaluării	23 octombrie 2018
4. Depunerea contestațiilor	23-25 octombrie 2018
5. Soluționarea contestațiilor	26-30 octombrie 2018
6. Publicarea rezultatelor finale	31 octombrie 2018
7. Transmiterea documentelor necesare în vederea semnării contractelor de subvenție	15-29 martie 2019
8. Semnarea contractelor de subvenție	15-19 aprilie 2019

## 9. DEFINIȚII

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

- a) **administrator al schemei de minimis** – administratorul schemei de antreprenoriat ca persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul proiectului “Start pentru afacerea ta! – Regiunea Sud Muntenia”, administratorul schemei de minimis este Asociația Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România.



- b) **comercializarea produselor agricole** – deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
- c) **contract de finanțare** – actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și administratorul schemei de antreprenoriat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU;
- d) **contractul de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei de antreprenoriat 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;
- e) **întreprindere** – orice formă de organizare a unei activități economice, autorizată potrivit legilor în vigoare să facă activități de producție, comerț sau prestări de servicii, în scopul obținerii de venituri, în condiții de concurență, respectiv: societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societăți cooperatice, persoane fizice autorizate, întreprinzători titulari ai unei întreprinderi individuale și întreprinderile familiale, autorizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, care desfășoară activități economice, precum și asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice;
- f) **întreprinderea unică** – include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
- i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
  - ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
  - iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o 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;
  - iv. 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 asociațiilor întreprinderii respective.
- Întreprinderile care întrețin, prin una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele a-d sunt considerate "întreprinderi unice".
- g) **furnizor al schemei de minimis** – orice entitate deținută de stat sau care administrează resurse ale statului sau, după caz, deținută de către o unitate administrativ-teritorială sau care administrează



resurse ale unei unități administrativ-teritoriale, care acordă întreprinderilor facilități de natura ajutorului de stat sau de minimis; în cazul „START PENTRU AFACEREA TA!-REGIUNEA SUD MUNTENIA”, furnizorul schemei de minimis este Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru POCU.

- h) **My SMIS** – sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România vor putea solicita banii europeni pentru perioada de programare 2014-2020;
- i) **prelucrarea produselor agricole** – 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;
- j) **produse agricole** – produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- k) **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 pagina de web a Comisiei Europene.
- l) **beneficiarul schemei de ajutor de minimis** – întreprinderi create de persoane care doresc să inițieze o activitate independentă, cu vârsta mai mare de 18 ani, pe baza unui plan de afaceri selectat în condițiile stabilite de beneficiarul finanțării nerambursabile, selectat în condițiile stabilite conform Ghidului Solicitantului Condiții specifice pentru cererea de propuneri de proiecte „România Start-up Plus”
- m) **angajator** - persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu angajații și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității;
- n) **loc de muncă** - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității;
- o) **IMM** - întreprindere cu mai puțin de 250 de persoane angajate și care are o cifra de afaceri anuală netă de până la 50 de milioane de euro și/ sau deține active totale de până la 43 de milioane de euro.
- p) **SNC**- Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020  
([http://www.minind.ro/PROPUNERI\\_LEGISLATIVE/2014/SNC\\_2014\\_2020.pdf](http://www.minind.ro/PROPUNERI_LEGISLATIVE/2014/SNC_2014_2020.pdf))



- q) **TIC** - Tehnologia Informației și Comunicațiilor reprezintă un ansamblu de instrumente și resurse tehnologice utilizate pentru a comunica și pentru a crea, difuza, stoca și gestiona informația destinată procesului economic.

## 10. ANEXE

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

Anexa 2. Grila de evaluare Faza A - Verificarea conformității administrative și a eligibilității Planului de Afaceri

Anexa 3. Grila de evaluare a planurilor de afaceri și acordare a punctajelor Faza B

Anexa 4. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 5. Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese

Anexa 6. Contract de subvenție

Anexa 7. Declarație de angajament

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

Anexa 9. Declarație pe propria răspundere persoană inactivă

Anexa 10. Declarație de disponibilitate

Anexa 11. Chestionar inițial de identificare a nevoilor

Anexa 12. Scrisoare de motivație privind abordarea antreprenoriatului ca și alternativă în carieră

Anexa 13. Declarație date cu caracter personal

Anexa 14. Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 15. Lista codurilor CAEN eligibile

Anexa 16. Lista codurilor CAEN aferente direcțiilor de politică industrială menționate în Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020