



UNIUNEA EUROPEANĂ



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

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

Axa prioritară: Inițiativa locuri de muncă pentru tineri

Operațiunea: Operațiune compozită OS. 1.1, 1.2

Componenta 1: „VIITOR PENTRU TINERII NEETS I” - regiunile Sud Vest Oltenia, Sud Est și Sud Muntenia

Titlul proiectului: Succes în formare, succes în angajare!

Cod SMIS proiect: 154441

OIR responsabil: OIR Sud Muntenia

METODOLOGIE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

17.12.2022

ÎN CADRUL PROIECTULUI

Succes în formare, succes în angajare! POCU/ /991/1/3/154441



UNIUNEA EUROPEANĂ



CUPRINS

Cap. I - Contextul organizării concursului de planuri de afaceri.

I.1. Programul operațional și proiectul în care se organizează concursul de planuri de afaceri.

I.2. Operaționalizarea schemei de finanțare (ajutor de minimis).

Cap. II - Cadrul normativ minimal.

Cap. III - Noțiuni, termeni, definiții.

Cap. IV - Principii și condiții de organizare și desfășurare a concursului de planuri de afaceri.

Cap. V - Condiții generale de eligibilitate pentru înscrierea la concursul de planuri de afaceri.

Cap. VI - Cerințe minimale obligatorii ce trebuie avute în vedere la elaborarea planului de afaceri și la constituirea dosarului planului de afaceri.

VI. 1. Cerințe minimale obligatorii pentru întreprinderile asumate că vor fi înființate prin planurile de afaceri.

VI.2. Cerințe minimale obligatorii pentru conținutul și forma planurilor de afaceri.

VI.3. Cerințe minimale obligatorii pentru anexele la planul de afaceri.

VI.4. Cerințe minimale pentru documentele formular obligatorii.

VI.5. Constituirea Dosarului planului de afaceri.

Cap. VII - Depunerea dosarelor planurilor de afaceri.

Cap. VIII - Procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

VIII. 1. Elemente de ordin organizatoric și administrativ.

VIII. 2. Deschiderea concursului de planuri de afaceri.

VIII. 3. Verificarea conformității administrative și a eligibilității.



VIII. 4. Evaluarea tehnico - financiară a planurilor de afaceri.

Cap. IX - Comunicarea rezultatelor concursului.

Cap. X - Înregistrarea și soluționarea contestațiilor.

Cap. XI - Semnarea contractelor de subvenție.

Cap. XII - Conflictul de interese.

Cap. IV - Formulare și modele.



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAP I. CONTEXTUL ORGANIZĂRII CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI (CPA)

I.1. Programul operațional și proiectul în care se organizează concursul de planuri de afaceri.

(1) Concursul de planuri de afaceri se organizează în cadrul proiectului **Succes în formare, succes în angajare! POCU/ /991/1/3/154441** (denumit în continuare Proiect), implementat de către un parteneriat format din AMAZING PHOTOS în calitate de solicitant al proiectului și de către Centrul de Excelență pentru Resurse Comunitare, Global Recruitment Experts și Eco Rural Consulting în calitate de parteneri.

(2) Proiectul se derulează în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2022, Axa Prioritară 1: Inițiativa "Locuri de muncă pentru tineri", Obiectivele specifice: O.S. 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și O.S 1.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile.

Obiectivele, abordarea și măsurile prezentate în cadrul acestei proceduri sunt conforme cu regulile prezentate în Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020, și cu prevederile contractului de finanțare POCU/991/1/3/Operațiune compozită OS. 1.1, 1.2.

(3) Obiectivul general al proiectului este "*îmbunătățirea situației tinerilor NEETs cu vârsta cuprinsă între 16-29 de ani, din regiunea de dezvoltare Sud Muntenia, cu accent asupra celor provenind din mediul rural și aparținând minorității roma – având calitatea de someri înregistrați la Serviciul Public de Ocupare (SPO) din cadrul Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM), cu precadere din nivelurile de ocupabilitate C și D, respectiv, „greu ocupabil” și „foarte greu ocupabil”, dar și din nivelul A, și facilitarea tranziției acestora către piața muncii.*"

(4) Prin Proiect se are în vedere inclusiv susținerea antreprenoriatului, în scopul creării de noi locuri de muncă, prin acordarea de finanțare nerambursabilă pentru înființarea de întreprinderi de către tineri NEETs cu nivel de ocupabilitate A - "ușor ocupabil".

(5) Finanțarea nerambursabilă se acordă sub formă de ajutor de minimis, în baza și cu respectarea Regulamentului Comisiei nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013, precum și a Ordinului ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr.1200/22.10.2020 privind aprobarea schemei de ajutor de



UNIUNEA EUROPEANĂ



minimis "VIITOR PENTRU TINERII NEETs II", cu modificările și completările ulterioare.

(6) Schema de ajutor de minimis nu se aplică și nu se acordă:

a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

b) întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;

c) întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectorul transformării și comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri: i) atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză; ii) atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.

d) pentru activitățile legate de export către țări terțe sau către state membre, respective 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) pentru activitățile condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;

f) pentru activitățile pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

I 2 . Operaționalizarea schemei de finanțare (ajutor de minimis)

Prin schema de finanțare aplicată în cadrul Proiectului se urmărește acordarea de finanțare nerambursabilă subvenție sub formă de ajutor de minimis, în sistem competițional, tinerilor NEETs înscrși în Proiect, profilați de AJOFM cu nivel de ocupabilitate A "ușor ocupabil", în vederea înființării de întreprinderi și creării de noi locuri de muncă.

(2) Acordarea finanțării nerambursabile se realizează pe bază de concurs de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului, pe baza unei metodologii de concurs elaborată în baza și cu respectarea dispozițiilor actelor normative incidente.

3) Subvenția maximă (ajutorul de ce se poate acorda este de 100.000 lei/plan de afaceri (echivalent în lei calculat la cursul de schimb aplicabil în proiect) și reprezintă maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

(4) Subvenția se acordă întreprinderilor nou înființate de către titularii planurilor de



UNIUNEA EUROPEANĂ



afaceri care au fost aprobate pentru finanțare în urma concursului de planuri de afaceri.

(5) Bugetul alocat în cadrul Proiectului pentru înființarea de întreprinderi este de **1.200.000 lei**.

CAP. II – CADRUL NORMATIV MINIMAL

- 1) Regulamentul Comisiei nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013;
 - 2) Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art.107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
 - 3) Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, aprobat prin Decizia CE nr. C(2015)1287 din data 25.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;
 - 4) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;
 - 5) Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1629/2019, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Fondurilor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, pentru proiectele finanțate în cadrul schemelor de ajutor de minimis din fonduri structurale europene în cadrul Programului Operațional Capital Uman;
 - 6) Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr.1200/22.10.2020 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "VIITOR PENTRU TINERII NEETs II";
 - 7) Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1222 din 02.11.2021 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului -Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară
-



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 1) Inițiativa "Locuri de muncă pentru tineri", Obiectivele specifice O.S. 1.1 -Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 -29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile, O.S 1.2 -Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile;
 - 8) Ordinul ANOFM nr. 11/2018 pentru aprobarea Procedurii de profilare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă înregistrate la agențiile pentru ocuparea forței de muncă;
 - 9) Ordonanța nr. 129/2000 din 31 august 2000, republicată, privind formarea profesională a adulților.
 - 10) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările efectuate prin OUG NR. 97 din 29 iunie 2022;
 - 11) Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 (partea I și partea a-II a).
 - 12) Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030;
 - 13) Strategia națională a României privind schimbările climatice 2013 -2020;
 - 14) Contractul cadru de subvenție.
-



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAP. III - NOȚIUNI, TERMENI ȘI DEFINIȚII

(1) **Furnizor de ajutor de minimis**-Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operational Capital Uman (AM POCU)/ Organismul Intermediar Regional Programe Europene Capital Uman (OIR PECU) Regiunea Sud-Muntenia.

(2) **Administrator al schemei de ajutor de minimis**-persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis, în numele furnizorului.

(3) **Solicitant al ajutorului de minimis** - persoana fizică care s-a înscris în concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului, în vederea accesării de finanțare nerambursabilă.

(4) **Beneficiar de ajutor de minimis** - întreprinderile cărora li se acordă ajutor de minimis în cadrul proiectelor finanțate prin POCU.

(5) **Contract de subvenție** - actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis.

(6) **Activitate economică** – orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață.

(7) **Întreprindere** - orice entitate angajată într-o activitate economică, constând în oferirea de bunuri sau de servicii pe o piață dată, indiferent de statutul său juridic și de modul de finanțare, astfel cum este definită în jurisprudența Uniunii Europene, respectiv:

(i) Societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(8) **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 asociaților 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;



UNIUNEA EUROPEANĂ



(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 asociaților întreprinderii respective.

(9) **Domeniu de activitate** - activitatea desfășurată corespunzător clasificărilor activităților din economia națională (codului CAEN);

(10) **Produse agricole** – produsele enumerate în Anexa I din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în regulamentul (CE) nr. 1.379/20137 -al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.

(11) **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 exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare.

(12) **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.

(13) **Perioada obligatorie de funcționare a întreprinderii nou create** - perioada cu o durată de minimum de 12 luni de la data semnării contractului de subvenție, pe perioada de implementare a Proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(14) **Perioada obligatorie de sustenabilitate a întreprinderii nou create** -perioada cu o durată de minimum 6 luni, în continuarea perioadei obligatorii de funcționare.

(15) **Dezvoltare durabilă** - întreprinderea de acțiuni pentru a evita sau a reduce efectele dăunătoare asupra mediului și a asigura beneficii nete pe plan social și economic în toate stadiile de viață ale proiectelor, în conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat dintre România și Uniunea Europeană.

(16) **Inovarea socială** - presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale.

(17) **Egalitatea de șanse și de tratament** are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criteriile de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală.

CAP. IV PRINCIPII ȘI CONDIȚII DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

(1) Metodologia de desfășurare a concursului de planuri de afaceri (denumită în continuare Metodologie) este o procedură decizională transparentă, echidistantă și obiectivă ce asigură organizarea și desfășurarea concursului de planuri de afaceri în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr.1200/22.10.2020 pentru aprobarea schemei de ajutor de minimis "VIITOR PENTRU TINERII NEETs II", a Ordinului ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1222 din 02.11.2021 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” și ale legislației naționale și europene aplicabile.

(2) Metodologia asigură implementarea și respectarea principiilor nediscriminării, egalității de șanse și de tratament, respectiv de dezvoltare durabilă

(3) Sunt asigurate condiții pentru participarea deplină și efectivă la concursul de planuri de afaceri a oricărei persoane fizice eligibile, fără deosebire pe criteriile de sex,



UNIUNEA EUROPEANĂ



origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală, în conformitate cu principiul egalității de șanse/gen și de tratament.

(4) Tuturor persoanelor eligibile care doresc să participe la concursul de planuri de afaceri li se asigură aceeași perioadă pentru elaborarea și înscrierea în concurs a planului de afaceri.

(5) Cel mai târziu la data de la care curge termenul de depunere a planului de afaceri, fiecărei persoane fizice eligibile i se asigură accesul la prezenta Metodologie.

(6) Se asigură confidențialitatea datelor și informațiilor conținute de planurile de afaceri, acestea putând fi accesate numai de către persoane autorizate, în condițiile și modalitățile prevăzute în prezenta Metodologie.

(7) Prelucrarea datelor cu caracter personal colectate se realizează în condiții de legalitate și securitate, în strictă conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(8) Evaluarea și selecția planurilor de afaceri se va realiza de către o comisie independentă, formată din 3 experți evaluatori externi din Regiunea Sud Muntenia, de implementare a Proiectului (reprezentant al mediului de afaceri și al patronatelor), cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate.

(9) Fiecărui solicitant de ajutor de minimis i se asigură posibilitatea de a formula, o singură dată, o contestație legată de evaluarea propriului plan de afaceri, care va fi soluționată de către o comisie independentă de soluționare a contestațiilor, cu o altă componentă decât cea de evaluare și selecție, formată tot din 3 experți evaluatori externi din Regiunea Sud Muntenia, de implementare a Proiectului (reprezentant al mediului de afaceri și al patronatelor), cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAP. V - CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

(1) Este eligibilă pentru înscrierea la concursul de planuri de afaceri orice persoană fizică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a. are domiciliul/reședința în Regiunea Sud Muntenia de implementare a Proiectului;
- b. a fost înregistrată și încadrată de către una dintre Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) din Regiunea Sud Muntenia în categoria tinerilor NEETs cu nivel de ocupabilitate A "ușor ocupabil".
- c. a absolvit cursul de Competențe antreprenoriale organizat în cadrul Proiectului.

CAP. VI - CERINȚE MINIMALE OBLIGATORII CE TREBUIE AVUTE ÎN VEDERE LA ELABORAREA PLANULUI DE AFACERI ȘI LA CONSTITUIREA DOSARULUI PLANULUI DE AFACERI

VI. 1 Cerințe minimale obligatorii pentru întreprinderile asumate că vor fi înființate prin planurile de afaceri

- (1) Întreprinderile asumate a fi înființate prin planurile de afaceri vor trebui să aibă sediul social și/sau punctul/punctele de lucru în Regiunea de dezvoltare Sud Muntenia, în mediul urban sau rural.
 - (2) Obligatorietatea deschiderii și menținerii sediului social și a punctului/punctelor de lucru în Regiunea de dezvoltare Sud Muntenia se păstrează pe perioada obligatorie de funcționare și pe perioada obligatorie de sustenabilitate, respectiv 12 luni perioada de implementare și 6 luni perioada de sustenabilitate.
 - (3) Întreprinderile înființate trebuie să funcționeze pe perioada obligatorie de funcționare și pe perioada obligatorie de sustenabilitate.
 - (4) Este obligatorie crearea și ocuparea în cadrul întreprinderii a minimum un loc de muncă, în perioada obligatorie de funcționare, care trebuie menținut ocupat și pe perioada obligatorie de sustenabilitate.
-



UNIUNEA EUROPEANĂ



(5) Locul/locurile de muncă asumate a fi create in cadrul viitoarelor întreprinderi vor fi dedicate exclusiv persoanelor care au domiciliul sau reședința în Regiunea de dezvoltare Sud Muntenia.

(6) Nu se acordă finanțare întreprinderilor asumate a fi înființate prin planurile de afaceri care și - au propus desfășurarea de activități din categoria celor care nu intră sub incidența ajutorului de minimis, menționate la Cap. I, pct. I.1, alin. (6) din Metodologie.

VI.2. Cerințe minimale pentru conținutul și forma planurilor de afaceri

(1) Planul de afaceri trebuie elaborat și implementat de către solicitanții de ajutor de minimis în nume propriu și nu ca intermediar pentru o terță persoană, fizică sau juridică, fapt asumat prin declarația de eligibilitate (Anexa nr. 5 la Metodologie).

(2) În scopul descrierii clare și a justificării activităților întreprinderii, se recomandă a fi avute in vedere modelele cadru pentru planul de afaceri (Anexa nr. 6), respectiv pentru bugetul și proiecțiile financiare ale acestuia (Anexa nr. 7), precum și structura cheltuielilor eligibile pentru ajutor de minimis, prevăzută în Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” aprobat prin Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1222 din 02.11.2021.

(3) Planul de afaceri trebuie să prezinte concret activități și măsuri care contribuie la realizarea temelor secundare și orizontale prevazute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs” aprobat prin Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1222 din 02.11.2021: 6% din valoarea planurilor de afaceri trebuie să aibă alocat buget pentru tema Inovare sociala si 6% pe TIC (*tehnologia informației și comunicațiilor*).

(4) Se recomandă ca planul de afaceri să fie redactat cu editorul de texte Word, iar paginile acestuia să fie numerotate de la 1 la "n".

VI. 3 . Cerințe minimale obligatorii pentru anexele la planul de afaceri

1) Fiecare anexă a planului de afaceri se numerotează distinct, de la de la 1 la "n".

(2) Pe fiecare anexă se menționează: Anexa nr. _ și titlul anexei.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(3) Pe ultima pagină a planului de afaceri se menționează, după caz, "Prezentul plan de afaceri are un număr de 'n' anexe, care fac parte integrantă din acesta".

VI. 4 . Cerințe minimale pentru documentele formular obligatorii

(1) Documentele formular obligatorii reprezintă declarații pe proprie răspundere privind îndeplinirea unor cerințe obligatorii de eligibilitate prevazute de legislația incidentă Proiectului (Declarația privind evitarea dublei finanțări; Declarație de eligibilitate).

(2) Documentele formular obligatorii prevazute la alin. (1) se completează și se semnează olograf de către solicitantii de ajutor de minimis.

VI. 5. Constituirea Dosarului planului de afaceri

(1) Dosarul planului de afaceri se compune din:

a. Coperta planului de afaceri (model Anexa nr. 2)

b. Opisul documentelor (model Anexa nr. 3);

c . Declarație privind evitarea dublei finanțări (model Anexa nr. 4);

d . Declarație de eligibilitate (model Anexa nr. 5);

e . Planul de afaceri (Anexele nr. 6);

f. Bugetul si proiecțiile financiare (Anexa nr. 7);

g. Certificat (copie)/adeverință care atestă promovarea cursului de Competente antreprenoriale.

h. Cazier fiscal și cazier judiciar sau declaratii pe propria raspundere privind faptele inscrise in cazier

(2) In Dosarul planului de afaceri pot fi incluse și alte documente considerate de solicitantul ajutorului de minimis ca fiind relevante.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(3) Dosarul planului de afaceri se va salva în format electronic, sub forma unui folder care va conține documentele menționate la alin. (1) și (2), în format PDF, cu mențiunea că Anexa nr. 7 Bugetul și proiecțiile financiare va fi constituită și în format editabil.

(4) Folderul ce constituie Dosarul planului de afaceri în format electronic va fi arhivat și arhivele vor fi prezentate președintelui Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri cu ocazia ședinței de deschidere a concursului de planuri de afaceri.

CAP. VII - DEPUNEREA DOSARELOR PLANURILOR DE AFACERI

(1) Dosarul planului de afaceri constituit în format electronic se va transmite, prin email, la adresa dedicată concursului: office@succesinangajare.ro

(2) În atașamentul emailului vor fi încărcate Cererea de înscriere în concurs (model Anexa nr. 1) și folderul Dosarului planului de afaceri, arhivat conform prevederilor de la Cap. VI, pct. VI. 5, alin. 4).

(3) Data de transmitere a Dosarului planului de afaceri trebuie să fie cel mai târziu data limită de depunere a planurilor de afaceri comunicată pe site-ul proiectului și pe pagina de Facebook.

(4) Fiecărui dosar al planului de afaceri i se va atribui un număr de înregistrare ce va fi comunicat solicitantului ajutorului de minimis prin email.

(5) Pentru a evita apariția unor situații de compromitere a datelor transmise, emailurile conținând Dosarele planurilor de afaceri vor fi salvate și pe un hard disk extern dedicat, ce se va păstra la sediul liderului de Proiect, până la data stabilită pentru ședința de deschidere a concursului de planuri de afaceri.



UNIUNEA EUROPEANĂ



CALENDAR CONCURS PLANURI DE AFACERI

ETAPA	PERIOADA
Depunerea planurilor de afaceri	7-20.12.2022 ORA 10:00
Evaluare si Publicarea rezultatelor intermediare	20 - 21.12.2022
Acceptarea contestatiilor	22.12.2022
Publicarea rezultatelor finale	23.12.2022
Infiintarea firmelor de catre Beneficiari	23.12-28.12.2022
Semnarea contractelor de minimis	28.12.2022-31.12.2022

CAP. VIII - PROCESUL DE EVALUARE SI SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI

VIII. 1. Elemente de ordin organizatoric si administrativ

(1) Obiectivul etapei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri este acela de a ierarhiza planurile de afaceri înscrise în concurs, pe baza unor criterii transparente, obiective și detaliate, în vederea selectării acelor care vor primi finanțare.

(2) Criteriile de evaluare a planurilor de afaceri constituie anexe la Metodologie și sunt accesibile oricărei persoane interesate.

(3) Evaluarea și selecția planurilor de afaceri înscrise în concurs se realizează de către Comisia independentă de evaluare și selecție, formată din 3 experți evaluatori externi din aria de implementare a Proiectului (câte un reprezentant al mediului de afaceri și al patronatului).

(4) Experții evaluatori externi au atribuții exclusive de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, pe baza prevederilor Metodologiei, cu respectarea principiilor de integritate, obiectivitate, independență și confidențialitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(5) Membrii Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri au obligația de a păstra, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor conținute de planurile de afaceri la care au acces pe perioada desfășurării activității și de a nu le utiliza abuziv sau în folos personal ori să le facă cunoscute unui terț.

(6) Activitățile organizatorice și administrative se realizează de către Comitetul de organizare al concursului de planuri de afaceri format din președinte și secretar, desemnați din rândul membrilor echipei de implementare a Proiectului, cu atribuții în organizarea concursului de planuri de afaceri.

(7) Președintele Comitetului de organizare a concursului de planuri de afaceri asigură, din punct de vedere organizatoric și administrativ, condițiile necesare desfășurării concursului de planuri de afaceri în conformitate cu prevederile Metodologiei și ale normelor legale în materie.

(8) Președintele Comitetului de organizare a concursului de planuri de afaceri nu are drept de vot sau de veto cu privire procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

(9) Secretarul Comitetului de organizare a concursului de planuri de afaceri asigură logistica documentelor necesare membrilor Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, întocmește rapoarte pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, întocmește grilele finale și borderoul cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

(10) Președintele Comitetului de organizare a concursului de planuri de afaceri va pune la dispoziția membrilor Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, cu ocazia primei întâlniri, lista solicitanților ajutorului de minimis.

(11) În cazul în care un membru al Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri constată că se află într-o situație de conflict de interese, are obligația de a informa în scris managerul de proiect și de a solicita înlocuirea sa din comisie.



UNIUNEA EUROPEANĂ



(12) În acest caz, managerul de proiect va proceda la înlocuirea persoanei în cauză, fără a aduce atingere demnității, drepturilor profesionale și contractuale ale acestuia.

VIII.2 Deschiderea concursului de planuri de afaceri

(1) Deschiderea concursului de planuri de afaceri se realizează în cadrul unei ședințe dedicate online, la care participă membrii echipei de proiect.

(2) În cadrul ședinței se va prezenta metodologia.

(4) Membrii Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri vor verifica concordanța între datele înscrise în opusul Dosarului planului de afaceri și documentele conținute de acesta, eventualele diferențe fiind consemnate în procesul verbal de ședință.

(5) Constatările membrilor Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri se consemnează în procesul verbal de ședință.

VIII. 3. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

(1) Această etapă constă în verificarea îndeplinirii de către solicitanții de ajutor de minimis a cerințelor obligatorii de conformitate administrativă și eligibilitate prevăzute în Ordinul ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 1222 din 02.11.2021 pentru aprobarea Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” și prezenta Metodologie.

(2) Verificarea îndeplinirii cerințelor obligatorii de conformitate administrativă și eligibilitate se realizează pe baza criteriilor din Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Anexa nr. 8 la Metodologie), rezultatul acesteia fiind evidențiat prin acordarea de calificative (admis sau respins).

(3) În situația în care din Dosarul planului de afaceri lipsesc Planul de afaceri (Anexa nr. 6) și/sau Bugetul și proiecțiile financiare (Anexa nr. 7), dosarul este declarat respins.

(4) În situația în care, pe parcursul verificării Comisia independentă de evaluare și selecție a planurilor de afaceri constată absența sau neconformitatea documentelor



UNIUNEA EUROPEANĂ



obligatorii a fi incluse în Dosarul planului de afaceri, altele decât cele prevazute la alin. (3), se poate transmite solicitantului de ajutor de minimis o singură cerere de clarificări, prin poșta electronică, la adresa de corespondență precizată în planul de afaceri.

(5) Răspunsul la solicitarea de clarificări se va transmite prin poșta electronică la adresa de email office@succesinangajare.ro, în termen de maximum 24 de ore de la confirmarea primirii solicitării.

(6) În cazul în care solicitantul de ajutor de minimis nu va răspunde în termenul stabilit la solicitarea de clarificări, Comisia independentă de evaluare și selecție a planurilor de afaceri va analiza conformitatea/eligibilitatea în funcție de documentele transmise anterior.

(7) Solicitanții de ajutor de minimis care nu îndeplinesc toate condițiile de conformitate și eligibilitate vor fi declarați respinși și vor fi eliminați din concursul de planuri de afaceri.

VIII. 4 Evaluarea tehnico financiară a planurilor de afaceri

(1) Vor fi evaluate din punct de vedere tehnico financiar planurile de afaceri ai căror titulari au îndeplinit toate condițiile de conformitate și eligibilitate.

(2) Evaluarea se va realiza pe baza criteriilor și punctajelor conținute de Grila de evaluare tehnico financiară (Anexa 9 la Metodologie)

(3) Pe parcursul procesului de evaluare tehnico financiară, Comisia independentă de evaluare și selecție a planurilor de afaceri poate cere, o singură dată, solicitanților de ajutor de minimis clarificări asupra unuia sau mai multor elemente de conținut ale planului de afaceri.

(4) Solicitarea nu poate avea în vedere completarea planurilor de afaceri cu elemente noi, care nu au fost conținute sau la care la care nu s-a făcut referire în planul de afaceri înscris în concurs .

(5) Răspunsul la solicitarea de clarificări se va transmite prin poșta electronică la adresele de email office@succesinangajare.ro, în termen de max. 24 de ore de la confirmarea primirii solicitării.

(6) Comisia independentă de evaluare și selecție a planurilor de afaceri poate proceda la diminuarea ajutorului de minimis cu valoarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate



UNIUNEA EUROPEANĂ



incluse în bugetului acestuia, măsură cu privire la care are obligația de informa și cere acceptul solicitantului de ajutor de minimis titular al planului de afaceri.

(7) În situația în care solicitantul de ajutor de minimis nu este de acord cu modificarea propusă, acesta poate contesta motivat măsura, în condițiile prevăzute de Metodologia pentru înregistrarea și soluționarea contestațiilor, sau se poate retrage din concurs.

(8) Fiecare membru al Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri va evalua individual fiecare plan de afaceri, va acorda punctaje cuprinse între 0 la 100 și va completa o fișă de evaluare a acestuia.

(9) Punctajul final acordat fiecărui plan de afaceri va reprezenta media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru Comisiei independente de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

(10) Dacă există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele finale acordate de experții din Comisia independentă de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, comisia se organizează o ședință de mediere, în cadrul căreia se reevaluează planul/planurile de afaceri în cauză.

(11) În urma evaluării planurilor de afaceri rezultatele vor fi centralizate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, în dreptul fiecărui plan de afaceri fiind menționată și valoarea ajutorului de minimis solicitată.

(12) Selectarea planurilor de afaceri care vor beneficia de ajutor de minimis se va realiza prin scăderea graduală, în ordinea descrescătoare a punctajelor, a valorii ajutorului de minimis pentru fiecare plan de afaceri din valoarea totală a ajutorului de minimis de la nivelul Proiectului, până la epuizarea bugetului alocat pentru subvenții.

(13) În urma procesului de ierarhizare și selecție, se va întocmi o listă cu planurile de afaceri beneficiare ale ajutorului de minimis, stabilită pe baza conform algoritmului descris la alin. (12) și o listă de rezervă cu următoarele 5 planuri de afaceri, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, care ar putea beneficia de ajutor de minimis în cazul în care o persoană din lista principală renunță la implementarea afacerii.

(14) Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planul de management și marketing și bugetul detaliat.



UNIUNEA EUROPEANĂ



CAP. IX - COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

- (1) Rezultatele concursului de planuri de afaceri vor fi postate pe pagina web a proiectului <https://succesinangajare.ro/> si pe pagina de Facebook <https://www.facebook.com/succesinangajare>
- (2) Fiecare solicitant de ajutor de minimis va fi înștiințat în scris, prin poșta electronică, cu privire la rezultatul obținut în urma concursului de planuri de afaceri.

CAP. X - INREGISTRAREA SI SOLUTIONAREA CONTESTAȚIILOR

- (1) După anunțarea rezultatelor selecției planurilor de afaceri, orice solicitant de ajutor de minimis poate formula, o singură dată, o contestație legată de evaluarea propriului Plan de afaceri, în termen de 1 zi de de la data trimiterii informării scrise privind rezultatul obținut în urma concursului.
 - (2) Contestațiile pot fi transmise prin poșta electronică la adresa email: office@succesinangajare.ro, redactate pe baza modelului din Anexa nr. 10 la Metodologie.
 - (3) Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia independentă de soluționare a contestațiilor în termen de o zi de la data depunerii.
 - (4) Contestațiile transmise în afara termenului precizat la alin. (1) vor fi respinse de drept.
 - (5) Prin contestație nu pot fi introduse informații suplimentare în planurile de afaceri.
 - (6) Reevaluarea planurilor de afaceri pentru care au fost depuse contestații se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială, fiind avute în vedere doar criteriile contestate.
 - (7) Decizia Comisiei independente de soluționare a contestațiilor este definitivă.
 - 8) În situația în care, în urma reevaluării, planul de afaceri va obține un punctaj mai mare, care schimbă ierarhia inițială, acest fapt va fi comunicat oficial și beneficiari lor de ajutor de minimis afectați de noua ierarhizare.
 - (9) Fiecare solicitant de ajutor de minimis care a înaintat contestație va fi înștiințat, în scris, prin poșta electronică, cu privire la decizia adoptată de către Comisia independentă de soluționare a contestațiilor.
-



UNIUNEA EUROPEANĂ



(10) Rezultatele finale concursului de planuri de afaceri rezultate în urma soluționării contestațiilor vor fi postate pe pagina web a proiectului, <https://succesinangajare.ro/>

CAP. XI - SEMNAREA CONTRACTELOR DE SUBVENȚIE

(1) Contractele de subvenție se semnează cu beneficiarii ajutorului de minimis după primirea validării planurilor de afaceri declarate câștigătoare în urma concursului de la furnizorul schemei de ajutor de minimis.

(2) Contractele de subvenție se încheie de către administratorii schemei de minimis din cadrul Proiectului și întreprinderile nou înființate de către titularii planurilor de afaceri declarate câștigătoare în urma concursului.

(3) Plata subvențiilor se va face în două tranșe: 75% în prima trasa și 25% după angajarea a cel puțin o persoană de preferat alta decât asociatul majoritar al firmei.

CAP. XII - CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Pe parcursul derulării concursului de planuri de afaceri, reprezentanții legali ai administratorilor schemei de minimis au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să genereze stări de conflict de interese.

(2) Membrii echipei de implementare a Proiectului, soții/soțiile sau o rudă ori un afin ai acestora până la gradul 2 inclusiv, nu pot avea calitatea de angajați sau asociați în cadrul întreprinderilor nou înființate în Proiect și nu pot acorda servicii de consultanță solicitanților de ajutor de minimis, în afara activităților prevăzute prin cererea de finanțare și prin contractul de finanțare.

(3) Administratorii schemei de ajutor de minimis nu pot încheia contracte de prestări servicii, de furnizare de bunuri sau de execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului de minimis din cadrul Proiectului.

(4) În calitatea lor de administratori ai schemei de antreprenoriat, atât solicitanții cât și partenerii au obligația respectării prevederilor art. 11 din Ordinul 1200/22.10.2020 pentru aprobarea schemei de minimis Viitor pentru tineri NEETs II, cu respectarea Hotărârii Curții de Justiție a Uniunii Europene pronunțată în cauza 608/2019.

(5) Membrii echipei de implementare a Proiectului au obligația de a întreprinde toate



diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și de a informa în scris, de îndată, managerul de proiect atunci când constată existența unei situații de natură să genereze stări de conflict de interese.

(6) Managerul de proiect va proceda la notificarea OIR cu privire la existența vreunei situații care poate fi de natură să genereze stări de conflict de interese și va lua măsuri pentru remedierea/înlăturarea situației respective.

(7) Prevederile prezentului capitol se completează corespunzător cu prevederile legislației naționale referitoare la conflictul de interese.



Cap XII I - Anexe formulare și modele

Anexa nr. 1 Cerere de înscriere la concurs

Anexa nr. 2 Model coperta Dosar plan de afaceri

Anexa nr. 3 Opusul documentelor conținute în Dosarul planului de afaceri

Anexa nr. 4 Declarație privind evitarea dublei finanțări

Anexa nr. 5 Declarație de eligibilitate

Anexa nr. 6 Model cadru plan de afaceri

Anexa nr. 7 Buget și proiecții financiare

Anexa nr. 8 Grilă de verificare a conformității administrative și a eligibilității

Anexa nr. 9 Grilă de evaluare tehnico financiară

Anexa nr. 10 Model contestație rezultate evaluare planuri de afaceri
