



Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul tematic 8: Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor

Prioritatea de investiții 8.iii: Activități independente, antreprenoriat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare

Obiectivul specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană

Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul Proiectului
„ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821

REGULAMENT SELECTARE PLANURI DE AFACERI –
CONCURS

Pag. 1



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020





CUPRINS

CONSIDERAȚII GENERALE	3
INTRODUCERE	6
ELEMENTELE COMPONENTE ALE REGULAMENTULUI.....	16
❖ Criterii de eligibilitate pentru înscrierea planurilor de afaceri (PA)	16
❖ Condițiile de selecție a planurilor de afaceri (PA)	17
❖ Principiile de selecție a planurilor de afaceri (PA)	17
❖ Fazele de selecție a planurilor de afaceri.....	19
FAZA A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII.....	20
FAZA B. EVALUAREA TEHNICO-FINANCIARĂ ȘI SELECȚIA PLANURILOR DE AFACERI (PA)	23
FAZA C. INTERVIU.....	25
CONTESTAȚII.....	26
SEMNAREA CONTRACTULUI DE SUBVENȚIE.....	27
LISTA FINALĂ CU PLANURILE DE AFACERI (PA) SELECTATE	28
CALENDARUL CONCURSULUI DE SELECȚIE PLANURI DE AFACERI	29
ANEXA A1. GRILA FAZA A	31
ANEXA A2. GRILA FAZA A	32
ANEXA B1. GRILA EVALUARE FAZA B (TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ)	33
ANEXA B2. GRILA CRITERII DEPARTAJARE FAZA B	38
ANEXA C1. GRILA EVALUARE FAZA C (INTERVIU)	39
ANEXA D. CHELTUIELI ELIGIBILE (conform buget)	40
ANEXA E. CONTRACTUL DE SUBVENȚIE.....	44





CONSIDERAȚII GENERALE

Proiectul „Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate”, ID 107821, este un proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți, Obiectivul tematic 8: Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor, Prioritatea de investiții 8.iii: Activități independente, antreprenoriat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare, Obiectivul specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană, Diaspora Start Up.

„Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate” este un proiect având ca obiectiv dezvoltarea spiritului antreprenorial în rândul românilor din străinătate, interesați de înființarea unor afaceri pe teritoriul României.

„Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate” este un proiect implementat de

- SC Global commercium Developement SRL (România)

în parteneriat cu

- Asociația „Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor Europroject” (România),
- Metodo Estudios Consultores SL (Spania) și
- Uniunea Muncitorilor Români (Spania)

Etapele de lucru ale Proiectului „Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate” sunt:

- ❖ Informarea, selecția și integrarea persoanelor din grupul țintă.
- ❖ Dezvoltarea competențelor antreprenoriale în cadrul unui program de formare și lucru cu persoanele selectate, pe o platformă on-line, și acordare de sprijin în scopul elaborării planurilor de afaceri.
- ❖ Selecția a 48 de planuri de afaceri în vederea acordării finanțării nerambursabile

Pag. 3



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global commercium
alianzas estratégicas





- ❖ Sprijin și monitorizare acordate persoanelor ale căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare, pentru înființarea și dezvoltarea afacerii propriu-zise pe teritoriul României.

Prezentul Regulament de selectare planuri de afaceri, aferent proiectului „Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate”, ID 107821, a fost elaborat pe baza prevederilor următoarelor documente cadru pentru implementarea proiectului, în general, și a Schemei de *minimis*, în particular:

- ❖ Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime;
- ❖ Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- ❖ Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*;
- ❖ Acordul de Parteneriat 2014-2020 încheiat între Comisia Europeană și România;
- ❖ Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- ❖ Ghidul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aprilie 2016
- ❖ Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice pentru apelul 89, *Diaspora Start Up*;
- ❖ Schema de ajutor de *minimis* *Diaspora Start Up*;

Pag. 4



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





- ❖ Contractul de finanțare POCU/89/3/7/107821 aferent proiectului „Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate”;
- ❖ 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;
- ❖ Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 din 20 iunie 2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;

Regulament de selectare planuri de afaceri va fi publicat pe site-ul proiectului – www.antreprenoracasa.globalcommercium.ro, secțiunea **SELECTARE PLANURI DE AFACERI**.





INTRODUCERE

1. Definiții

Prezentul regulament va utiliza următoarea terminologie:

- (1) Furnizorul schemei de minimis** – reprezintă 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 prezentei metodologii, furnizorul schemei de minimis este Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman.
- (2) Administratorul schemei de antreprenoriat** – entitate publică sau privată, care implementează, în calitate de beneficiar al finanțării nerambursabile, un proiect finanțat prin Axa Prioritară 3 din POCU, obiectivul specific 3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de start-up-uri, cu respectarea condițiilor impuse în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Diaspora Start Up”. În cazul prezentului proiect, administratorul schemei de antreprenoriat este SC Global commercium Development SRL.
- (3) Administrator al schemei de ajutor de minimis** – beneficiarul finanțării nerambursabile, selectat în condițiile stabilite conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice pentru cererile de propuneri de proiecte „Diaspora Start Up” de către furnizorul schemei de minimis. Este delegat de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cazul prezentei metodologii, în conformitate cu schema de minimis „Diaspora Start Up”, articolul 3, aliniatul 3, administrator al schemei de antreprenoriat este orice entitate juridică din cadrul parteneriatului proiectului care acordă finanțare prin schema de ajutor de minimis, respectiv SC Global commercium Development SRL, Asociația Centrul de Consultanță și

Pag. 6



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020





Management al Proiectelor „Europroject” (România) și Metodo Estudios Consultores SL (Spania).

- (4) **Contract de finanțare** – actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și administratorul schemei de antreprenariat (SC Global commercium Development SRL), pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU.
- (5) **Contract de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei de minimis (oricare entitate juridică dintre cele trei definite la punctul 3) și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin schema de ajutor de minimis „Diaspora Start Up”.
- (6) **Candidat pentru ajutorul de minimis** – persoană interesată să participe la concursul de planuri de afaceri din cadrul proiectului „Acasă Plus - Antreprenori pentru Sustenabilitate”.
- (7) **Întreprinderea** reprezintă 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 cooperative, 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, în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2004 care transpune Recomandarea CE nr. 361/2003 privind definirea microîntreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L124/2003, denumită în continuare „Recomandarea CE 361/2003”.
- (8) **Lucrător** - persoană angajată de către un angajator.

Pag. 7



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020





- (9) **Angajator** - persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității.
- (10) **Beneficiarul schemei de ajutor de minimis** – întreprinderi create de persoane fizice care doresc să inițieze o activitate independentă non-agricolă în mediul urban (persoane fizice care sunt eligibile din perspectiva încadrării în grupul țintă al proiectului) pe baza unui plan de afaceri selectat în condițiile stabilite de beneficiarul finanțării nerambursabile, selectat în condițiile stabilite conform Ghidului solicitantului - Condiții specifice „Diaspora Start Up”.
- (11) **Comercializarea produselor agricole**¹ – 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 finale este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități.
- (12) **Prelucrarea produselor agricole**² - 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.

2. Prevederi generale

Procesul de selecție al planurilor de afaceri (PA) este derulat ca și concurs individual la care pot participa persoanele interesate și înrolate în **aplicația platformei de formare profesională** (<http://acasa.metodoconsultores.com>).

Procesul de selecție a planurilor de afaceri (PA) este organizat astfel încât să asigure o selecție

¹ Conform art. 1, alin. 3, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general

² Conform art. 1, alin. 3, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei





- transparentă,
- echidistantă și
- obiectivă,

care respectă prevederile Schemei de ajutor de minimis *Diaspora Start Up*, ale Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice *Diaspora Start Up* și ale legislației aplicabile.

Prin acest proces de selecție al planurilor de afaceri (PA) se urmărește selecția a 48 de planuri de afaceri (PA) plus 18 planuri de afaceri de rezervă.

Dosarul de candidatură va cuprinde Planul de afaceri (PA), inclusiv bugetul și proiecțiile financiare privind afacerea propusă, precum și documentele de eligibilitate solicitate pentru concurs, așa cum se descrie în continuare la capitolul **FAZELE DE SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI**.

Formatele documentelor necesare constituirii dosarului de candidatură vor putea fi accesate online din **aplicația platformei de formare profesională** (<http://acasa.metodoconsultores.com>), la secțiunea **RESURSE**. Planurile de afaceri (PA), inclusiv bugetul și proiecțiile financiare privind afacerile respective, precum și documentele de eligibilitate solicitate pentru concurs vor fi de asemenea încărcate online în **aplicația platformei de formare profesională**, în formatul specificat și la termenele specificate în Calendarul concursului de selecție PA, specificat în prezentul Regulament, respectiv:

- Cererea de înscriere la concurs, completată conform formularului (Anexa 1)
- Planul de afaceri, elaborat conform formatului (Anexa 2)
 - Toate secțiunile planului de afaceri trebuie completate. Dacă există secțiuni care nu se aplică anumitor planuri de afaceri, atunci candidații vor completa secțiunile respective cu sintagma „Nu este cazul”, explicând succint motivul.
- Bugetul privind afacerea, elaborat conform formatului (Anexa 3)
- Proiecțiile financiare privind afacerea, elaborate conform formatului (Anexa 3)

Pag. 9



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020





Atât în formatul Planului de afaceri, la secțiunea specificată, cât și în Buget, trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile bugetate 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.

- Declarația pe proprie răspundere, prin care declară că nu s-au schimbat condițiile de eligibilitate de la data selectării în GT (Anexa 4)
- Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese (Anexa 5)

Persoanele care doresc să participe în acest proiect la selectarea planurilor de afaceri în vederea obținerii finanțării și care nu au urmat programul online de formare antreprenorială vor trimite o cerere de intenție de participare (conform formatului atașat pe site-ul proiectului www.antreprenoracasa.globalcommercium.ro, la secțiunea SELECTARE PLANURI DE AFACERI), completată și semnată, pe adresa de e-mail a Comisiei de verificare administrativă și a eligibilității (umrspania@gmail.com). În maxim 3 zile de la trimiterea cererii de intenție, vor fi contactați de secretarul Comisiei de verificare administrativă și a eligibilității în vederea realizării dosarului de eligibilitate grup țintă și depunerii documentelor necesare constituirii și validării acestuia.

Dosarele care au fost declarate eligibile în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității (FAZA A) vor trece în faza de evaluare tehnico-financiară (FAZA B), etapă pentru care dosarele vor fi supuse unui proces de secretizare în vederea evaluării acestora.

Selecția planurilor de afaceri (PA) are la bază Metodologia de selectare a planurilor de afaceri, care cuprinde Regulamentul de selecție, proceduri și instrumente de lucru, în conformitate cu următoarele componente, descrise în continuare.





Condiții de eligibilitate

În conformitate cu documentele cadru de implementare a schemei de minimis „Diaspora Start Up”, pot beneficia de facilitățile prevăzute în prezenta schemă întreprinderile care îndeplinesc următoarele condiții:

- Sunt legal constituite în România și își desfășoară activitatea în România;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a suferit în ultimii 3 ani o condamnare pronunțată prin hotărâre judecătorească definitivă, din motive profesionale sau etic-profesionale;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- Reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;
- Este direct responsabilă de pregătirea și implementarea proiectului și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
- Nu a fost subiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și ajutorul a fost integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;
- Nu se află în stare de insolvență, nu au afacerile administrate de un judecător sindic, nu au nici o restricție asupra activității comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente între creditori, sau nu se află într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;
- Nu înregistrează datorii publice și și-au plătit la timp taxele, obligațiile și alte contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;

Pag. 11



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





- Respectă condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Diaspora Start Up”, respectiv: angajarea a minimum 2 persoane în cadrul afacerii (întreprinderii) finanțate prin schema de minimis (activitate non-agricolă, localizată exclusiv în mediul urban din regiunile mai puțin dezvoltate ale României); asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare (în intervalul 13 martie 2019 – 12 aprilie 2020); asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni, în care beneficiarul ajutorului să asigure continuare funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă asumate; respectarea obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului (în intervalul 13 aprilie 2020 – 12 octombrie 2020).

Schema de minimis **nu se aplică** pentru:

- a) ajutoarele acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 17/21.01.2000;
- b) ajutoarele acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;
- c) ajutoarele 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.

Pag. 12



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





- d) ajutoarele destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, ajutoarele destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export.
- e) ajutoarele subordonate folosirii mărfurilor naționale în locul celor importate
- f) ajutoarele pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

Întreprinderile astfel create vor avea sediul social și **își vor desfășura activitatea în mediul urban din județele** din regiunile de dezvoltare Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru, Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia, Sud-Est.

Concursul este dedicat, în principal, persoanelor din grupul țintă care au absolvit cursurile de formare antreprenorială în cadrul activității 3 a proiectului, însă maximum 30% dintre subvențiile de minimis (respectiv maximum 14 subvenții de minimis) vor putea fi acordate unor întreprinderi înființate de persoane care se încadrează în categoriile de grup țintă eligibile, dar nu au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate în cadrul proiectului.

Candidații pentru ajutorul de minimis **NU** vor putea participa, individual sau în asociere, la concursul de idei de afaceri cu mai mult de o idee de afacere. O persoană fizică nu va putea avea calitatea de acționar/administrator/reprezentant legal/angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program de finanțare (a tuturor proiectelor finanțate în cadrul apelului 89 / POCU).

În cazul în care întreprinderea urmează a fi înființată în asociere de doi sau mai mulți asociați, persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar (minimum 51%).

Fiecare întreprindere înființată în cadrul schemei de ajutor de minimis va trebui să asigure crearea a **cel puțin două locuri de muncă** și are obligația de a menține locurile de muncă nou





create **pe perioada implementării planului de afaceri și cel puțin 6 luni în cadrul perioadei de sustenabilitate** (în perioadele mai-sus menționate).

Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința într-una din regiunile mai puțin dezvoltate, în mediul urban sau rural.

Întreprinderile înființate conform planurilor de afaceri selectate vor deveni operaționale (vor angaja persoane pentru ocuparea celor minimum două locuri de muncă) **cel mai târziu la 6 luni de la semnarea acordului de finanțare.**

Alocarea totală a finanțării nerambursabile este de 7.124.800 lei, pentru finanțarea a minim 48 de planuri de afaceri. Valoarea medie nerambursabilă alocată unui plan de afaceri este de 148.433,33 lei, din care 1.000 lei reprezintă taxele pentru înființarea firmei.

În conformitate cu prevederile schemei de minimis, subvenția va fi acordată sub forma a două tranșe pentru o durată de 12 luni, astfel:

- ❖ tranșa inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis (bugetul planului de afaceri), așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat;
- ❖ tranșa finală, reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat, va fi acordată după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovadă că a realizat din activitatea curentă, în termenul de până la 12 luni aferent etapei nr. II de implementare a proiectului (13 martie 2019 – 12 aprilie 2020), venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșa finală nu se mai acordă.

Planul financiar din cadrul planului de afaceri depus de candidat trebuie să respecte prevederile cu privire la acordarea subvenției în două tranșe, conform distribuției și condițiilor de mai sus.





Beneficiarii schemei de ajutor de minimis au obligația de a menține în patrimoniu investiția finanțată prin prezentul proiect, pentru o perioadă de **cel puțin 3 ani după finalizarea perioadei de implementare acestuia** (după 12 octombrie 2020).

Având în vedere prevederile schemei de minimis *Diaspora Start Up*, cheltuielile eligibile în cadrul schemei sunt cele detaliate în Ghidul Solicitantului – Condiții specifice și în cadrul schemei de minimis. Precizări și indicații de plafoane privind aceste cheltuieli pot fi regăsite în cadrul Anexei D la prezentul Regulament.



ELEMENTELE COMPONENTE ALE REGULAMENTULUI

❖ Criterii de eligibilitate pentru înscrierea planurilor de afaceri (PA)

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 îndeplinesc cumulativ condițiile:

- a) intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în mediul urban;
- b) își au reședința sau domiciliul în mediul rural sau în cel urban, în regiuni mai puțin dezvoltate din România, respectiv Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Sud-Vest, Centru, Sud-Est sau Sud Muntenia;
- c) au vârsta de minimum 18 ani;
- d) posedă cetățenia română;
- e) fac dovada domiciliului sau rezidenței în străinătate în ultimele 12 luni până la momentul înscrierii în grupul țintă / la concursul pentru selectare planuri de afaceri;
- f) demonstrează experiență antreprenorială prin documente de înființare a unei societăți comerciale în străinătate, precum și prin documente care să ateste experiența specifică în domeniul în care dorește să inițieze o afacere prin intermediul programului,

sau

demonstrează capacitatea tehnică și profesională printr-un contract de muncă sau de colaborare ori alt document similar, în domeniul în care dorește să inițieze afacerea vizată în cadrul proiectului,

sau

demonstrează cunoștințele de specialitate prin documente recunoscute de statul român, care să ateste absolvirea de studii de specialitate în cadrul unor instituții de învățământ



superior din străinătate, ori prin alte documente ce certifică absolvirea unor cursuri de scurtă durată în domeniul dorit.

❖ **Condițiile de selecție a planurilor de afaceri (PA)**

- a) Cel puțin 10% dintre planurile de afaceri (PA), care sunt selectate, propun activități ce promovează concret sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor
- b) Cel puțin 10% dintre planurile de afaceri (PA), care sunt selectate, propun măsuri care promovează concret inovarea socială, conform prevederilor secțiunii 1.3.2 a Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice, inclusiv prin crearea de afaceri / întreprinderi sociale
- c) Cel puțin 25% dintre planurile de afaceri (PA), care sunt selectate, propun măsuri care promovează TIC, prin implementarea TIC în producție / furnizare de bunuri, prestare de servicii și / sau execuție de lucrări.
- d) Fiecare plan de afacere (PA) trebuie să cuprindă / justifice crearea a cel puțin 2 locuri de muncă

❖ **Principiile de selecție a planurilor de afaceri (PA)**

- a) Nu sunt selectate planurile de afaceri (PA) care se adresează activităților economice enumerate în articolul 5, Schema de ajutor minimis *Diaspora Start Up* asociată programului de finanțare.
- b) Numărul planurilor de afaceri (PA) care prevăd activități economice ce se încadrează în codul CAEN, Secțiunea G – Comerț cu ridicata / amănuntul; repararea autovehiculelor și

Pag. 17



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas



motocicletelor, cu excepția Grupei 452, nu va depăși 20% din planurile de afaceri (PA) finanțate.

- c) Numărul beneficiarilor ajutorului de minimis, fără să fi participat la programul de formare antreprenorială, organizat în cadrul proiectului, nu va depăși 30% din totalul persoanelor beneficiare.

Candidații, care nu au participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului, vor trebuie să dovedească că întrunesc aceleași criterii de eligibilitate cu cei care au absolvit programul de formare antreprenorială (prevăzute în prezenta metodologie în conformitate cu Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice *Diaspora Start Up*).

Conflict de interese

Candidații nu trebuie să se afle în situația vreunui conflict de interese sau incompatibilități, astfel cum sunt acestea reglementate de Legea nr. 161/2003, modificată și completată.

În conformitate cu dispozițiile cap. 3.2.4. „Conflict de interese” din Ghidul Orientări Generale, „Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică solicitantul/partenerii de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare sau în reglementările specifice într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afîn, până la gradul 2 inclusiv.”

Confidențialitate

Confidențialitatea va fi reglementată în raporturile dintre părți prin contractul de subvenție ce urmează a fi încheiat conform prevederilor prezentei metodologii.



❖ Fazele de selecție a planurilor de afaceri

- **Faza A.** Verificarea conformității administrative și eligibilității
- **Faza B.** Evaluarea și selecția planurilor de afaceri (PA)
- **Faza C.** Interviu



FAZA A. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

➔ Dosarul online, care va fi încărcat în aplicația platformei de formare profesională www.acasa.metodoconsultores.com de fiecare candidat, la termenul anunțat, va conține:

- Cererea de înscriere la concurs, completată conform formularului (Anexa 1)
- Planul de afaceri, elaborat conform formatului (Anexa 2)

Toate secțiunile planului de afaceri trebuie completate. Dacă există secțiuni care nu se aplică anumitor planuri de afaceri, atunci candidații vor completa secțiunile respective cu sintagma „Nu este cazul”, explicând succint motivul.

- Bugetul privind afacerea, elaborat conform formatului (Anexa 3)
- Proiecțiile financiare privind afacerea, elaborate conform formatului (Anexa 3)

Atât în formatul Planului de afaceri, la secțiunea specificată, cât și în Buget, trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile bugetate 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.

- Declarația pe proprie răspundere, prin care declară că nu s-au schimbat condițiile de eligibilitate de la data selectării în GT (Anexa 4)
- Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese (Anexa 5)

Candidații care nu au participat la programul online de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului și care trebuie să dovedească îndeplinirea criteriilor de

Pag. 20



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



eligibilitate prevăzute în prezenta metodologie, în conformitate cu Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice *Diaspora Start Up*, în vederea verificării eligibilității, vor solicita Comisiei de verificare administrativă și a eligibilității (Faza A), prin completarea Declarației de intenție (Anexa 6) disponibilă pe site-ul proiectului www.antreprenoracasa.globalcommercium.ro, secțiunea Implementare / Selectare planuri de afaceri, și anexele obligatorii grupului țintă (GT) din cadrul proiectului, la adresele de e-mail sau la numerele de telefon specificate pe site-ul proiectului sau în anunțurile de informare, distribuite prin canalele de comunicare ale proiectului, privind concursul de selectare planuri de afaceri.

În urma evaluării documentației depuse și a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, acești candidați vor fi informați de către Comisiei de verificare administrativă și a eligibilității (Faza A) privind conformitatea îndeplinită și vor fi înrolați în platforma programului de formare profesională a proiectului, în vederea descărcării formatelor anexelor 1, 2, 3, 4 și 5, și, ulterior, încărcării dosarului online de concurs.

Pentru încărcarea dosarului online, documentele pot avea dimensiunea de maxim 10 MB fiecare, fiind permisă încărcarea a maxim 10 documente.

➔ Comisia folosește **Grila de verificare Faza A**.

Formularul de verificare individuală (grila de verificare) a dosarului de înscriere este prezentată în Anexa A1.

- ➔ Se solicită clarificări, după caz, inclusiv privind corectitudinea încărcării documentelor în platformă, fiecare candidat având la dispoziție 3 încercări.
- ➔ Se bifează corespunzător **DA** sau **NU**. Obținerea unui NU atrage respingerea dosarului.

Centralizatorul candidaților cu dosarele de înscriere declarate admise este prezentat în Anexa A2.





- ➡ Se realizează codificarea / secretizarea planurilor de afaceri (PA) depuse și evaluate cu „ADMIS” în vederea transmiterii acestora către Juriul de selecție Faza B.
- ➡ Se realizează comunicarea rezultatelor evaluării conformității administrative, Faza A, pe site-ul proiectului și pe site-urile tuturor partenerilor.





FAZA B. EVALUAREA TEHNICO-FINANCIARĂ ȘI SELECȚIA PLANURILOR DE AFACERI (PA)

- ❖ Planurile de afaceri (PA) online secretizate sunt evaluate de un Juriu de selecție, format din 2 reprezentanți ai mediului de afaceri / patronate din regiuni mai puțin dezvoltate din România + 3 experți ai partenerilor proiectului, respectând regulile referitoare la incompatibilitate / confidențialitate.
- ❖ Componența juriului este stabilită prin decizie de Managerul de proiect
- ❖ Juriul respectă principiile:
 - Nu sunt finanțate 2 sau mai multe planuri de afaceri (PA), propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planul de management și marketing, bugetul detaliat.
 - Planurile de afaceri (PA), propuse spre finanțare, reflectă realitatea segmentului de piață vizat și sunt fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații veridice în zona geografică de implementare a proiectului.
 - Prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri (PA) de tip franciză.
- ❖ Membrii evaluatori acordă note / puncte, conform unei Grile de evaluare.
 - Grila va avea un punctaj maxim de 100 de puncte.
 - Grila cuprinde criterii, subcriterii și modalități de acordare a punctajului (Anexa B1)
 - Criteriile sunt strict corelate cu elementele planului de afaceri (PA), astfel încât să se asigure o evaluare obiectivă

Pag. 23



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





- ❖ Președintele juriului asigură corectitudinea evaluării și acordă note doar în situațiile în care între notele acordate de cei 3 evaluatori sunt diferențe mai mari de 10 puncte.
- ❖ Nota finală se calculează ca medie a notelor individuale a celor 3 membri evaluatori.
- ❖ În cazul în care 2 candidați prezintă, în Faza B, un punctaj identic, atunci se va proceda la aplicarea de criterii de departajare (Anexa B2 – Grila criteriilor de departajare).
- ❖ În urma evaluării tehnico-financiare a PA (Faza B), secretarul juriului de selecție Faza B informează candidații privind rezultatele procesului de selecție și invitația de a participa la Faza C – Interviu.



FAZA C. INTERVIU

- ❖ Această fază are rolul de consolidare / validare a planurilor de afaceri selectate, prin susținerea acestora de către candidați.
- ❖ Juriul de selecție din Faza B se extinde cu 2 noi membri, numiți prin decizie de managerul proiect.
- ❖ Sunt invitați la interviu (Faza C) candidații selectați (48+18) în Faza B pentru susținerea unui interviu în fața juriului, pe baza unui ghid de interviu, care conține și grila evaluare (criterii și subcriterii aferente).
- ❖ Sunt analizate criteriile:
 - Gradul de înțelegere / explicitare a propriului plan de afacere (PA)
 - Nivelul motivației candidatului privind inițierea propriei afacerii
- ❖ Fiecare criteriu este punctat cu note de la 1 la 10, punctajul maxim fiind de 20 de puncte (Anexa C1 – Grila evaluare interviu).
- ❖ În urma evaluării din Faza C, secretarul Juriului de selecție informează candidații despre rezultatele Fazei C – Intervi.
- ❖ După desfășurarea Fazei C, se vor publica rezultatele evaluării pe site-ul proiectului și pe site-urile partenerilor. (Anexa C2 – Centralizator rezultate finale selecție planuri de afaceri).

Pe parcursul evaluării planurilor de afaceri se vor solicita clarificări candidaților.

Punctajul final obținut va rezulta din însumarea celor 2 punctaje obținute la Faza B și la Faza C.

CONTESTAȚII

- ❖ După anunțarea rezultatelor selecției planurilor de afaceri (PA), orice candidat care se consideră nedreptățit de selecție poate formula, o singură dată, o contestație legată de evaluarea propriului plan de afaceri (PA), pentru fiecare fază.
- ❖ Contestațiile se depun și se înregistrează la Comisia de contestații, alcătuită din 3 membri, care nu au făcut parte din Juriul de selecție, numiți prin decizie a Managerului de proiect, în vederea soluționării acestora.
- ❖ Se derulează contestații după fiecare fază a procesului de evaluare, conform calendarului.
- ❖ Pentru faza B, reevaluarea planurilor de afaceri (PA) ale candidaților se face conform Grilei Faza B.
- ❖ Pentru Faza A și Faza B, contestațiile se depun în termen de maxim o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluărilor, iar după Faza C, interviu, contestațiile se depun în termen de maxim o zi lucrătoare de la data publicării listei finale preliminare cu planuri de afaceri (PA) selectate pe site-ul proiectului și site-urile partenerilor. Pentru toate cazurile, contestațiile sunt soluționate în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- ❖ În cazul în care, în urma reevaluării, planul de afaceri (PA) reevaluat va obține un punctaj mai mare, care schimbă ierarhia inițială, acest fapt va fi comunicat în scris, prin e-mail, candidaților afectați de noua ierarhie.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate pe site-ul proiectului, www.antreprenoracasa.globalcommercium.ro. Candidații care au depus planurile de afaceri selectate vor fi anunțați în scris cu privire la rezultatul concursului și vor



fi informați cu privire la semnarea acordului de finanțare. Candidații înscriși pe lista de rezerve vor fi, de asemenea, informați în scris, prin e-mail, în acest sens.

SEMNAREA CONTRACTULUI DE SUBVENȚIE

După informarea privind rezultatele finale ale procesului de evaluare, candidații care au depus planurile de afaceri selectate vor fi informați în scris cu privire la locația, data și ora semnării contractului de subvenție (Anexa E – model).

În cazul în care solicitanții care au depus planurile de afaceri selectate nu se vor prezenta la semnarea contractului de subvenție / își vor anunța renunțarea la subvenția aprobată / nu vor prezenta documentele / vor prezenta incomplet documentele necesare încheierii contractului de subvenție în termenul impus de către administratorul schemei de minimis, conform cerințelor proiectului, se va proceda la înlocuirea acestora cu candidați ale căror planuri de afaceri au fost înscrise pe lista de rezerve, în ordinea punctajului total obținut.

Pe toată durata concursului, informarea și comunicarea cu candidații se va realiza exclusiv prin intermediul site-ului proiectului www.antreprenoracasa.globalcommercium.ro și/sau prin e-mail.



LISTA FINALĂ CU PLANURILE DE AFACERI (PA) SELECTATE

Lista finală, după soluționarea contestațiilor, este făcută publică pe site-ul proiectului și pe site-urile partenerilor.

Nr. crt.	ID / Titlu Plan de afacere	Nume și prenume candidat	Punctaj final obținut
1.			
2.			
3.			
4.			
48.			

Rezerve

Nr. crt.	ID / Titlu Plan de afacere	Nume și prenume candidat	Punctaj final obținut
1.			
2.			
3.			
4.			
18.			



CALENDARUL CONCURSULUI DE SELECȚIE PLANURI DE AFACERI

Depunere dosare online (continuu, până pe data de 12.10.2018)

- ❖ **Faza A (eligibilitate):** continuu, până la data de 25.09.2018, ora 17.00, ora României
- ❖ **Depunere contestații Faza A:** până la data de 26.09.2018
- ❖ **Soluționare contestații Faza A:** până la data de 27.09.2018
- ❖ **Faza B (evaluare tehnică și financiară):** până la data de 28.09.2018
- ❖ **Depunere contestații Faza B:** 29.09.2018
- ❖ **Soluționare contestații Faza B:** 30.09.2018
- ❖ **Faza C (interviuri):** 01.10.2018 – 08.10.2018
- ❖ **Publicare listă finală preliminară:** 09.10.2018
- ❖ **Depunere contestații listă finală preliminară:** 10.10.2018
- ❖ **Soluționare contestații listă finală preliminară:** 11.10.2018
- ❖ **Publicare listă finală:** 12.10.2018





ANEXE REGULAMENT SELECTARE PLANURI DE AFACERI – CONCURS

Anexa 1 – Cererea de înscriere la concurs

Anexa 2 – Planul de afaceri

Anexa 3 – Bugetul și proiecțiile financiare (Excel)

Anexa 4 – Declarația pe proprie răspundere privind eligibilitatea

Anexa 5 – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese

Anexa 6 – Declarație de intenție participare la concurs

Anexa A1 – Formularul de verificare individuală (grila de verificare Faza A)

Anexa A2 – Centralizatorul candidaților cu dosarele de înscriere declarate admise faza A

Anexa B1 – Grila evaluare Faza B (tehnică și financiară)

Anexa B2 – Grila criterii de departajare Faza B

Anexa C1 – Grila evaluare Faza C (interviu)

Anexa C2 – Centralizator rezultate finale

Anexa D – Cheltuieli eligibile

Anexa E – Contractul de subvenție



ANEXA A1. GRILA FAZA A

FIȘĂ DE VERIFICARE INDIVIDUALĂ A DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

Numele și prenumele candidatului:

CRITERII	DA	NU
Candidatul a depus dosarul online până în termenul limită stabilit	☐	☐
Candidatul a depus cererea de înscriere în concurs, Declarația pe proprie răspundere referitoare la condițiile de eligibilitate și Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese până la termenul limită stabilit	☐	☐
Candidatul a încărcat PA, inclusiv buget, proiecții financiare, în termenul stabilit	☐	☐
Dosarul conține toate documentele solicitate	☐	☐
PA respectă formatul tip	☐	☐
Candidatul este persoană fizică cu vârsta peste 18 ani	☐	☐
Candidatul este șomer / persoană inactivă / persoană care are un loc de muncă și înființează o afacere	☐	☐
Candidatul și are reședința / domiciliul în mediul rural / urban în regiuni mai puțin dezvoltate din România	☐	☐
Candidatul propune o afacere nonagricolă în mediul urban într-o regiune mai puțin dezvoltată din România	☐	☐
Candidatul nu este în conflict de interese și / sau în incompatibilitate ³	☐	☐
Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limita a 40.000 euro (178.120 lei, curs Inforeuro 4,453 lei / euro)	☐	☐
Candidatul participă la selecție cu un singur PA	☐	☐
Candidatul și-a asumat prin planul de afaceri angajarea a cel puțin 2 persoane și menținerea acestora pe o perioadă de cel puțin 6 luni pe perioada de sustenabilitate	☐	☐

Candidatul _____ este declarat _____

COMISIA DE VERIFICARE A DOSARELOR ON-LINE

(numele și prenumele, data, semnătura)

(numele și prenumele, data, semnătura)

(numele și prenumele, data, semnătura)

Manager proiect,

(numele și prenumele, data, semnătura)

³ Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică solicitantul/partenerii de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare sau în reglementările specifice într-o manieră profesionistă, obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv

ANEXA A2. GRILA FAZA A

CANDIDAȚII CU DOSARELE DE ÎNSCRIERE DECLARATE ADMISE

CENTRALIZATOR

Nr. (xxx)	Nume și prenume	Denumire afacere	Localitate, județ	Domeniu / specific afacere	Participare formare (F)		Dată înscriere	Cod
					Da (1)	Nu (0)		
1.								ID107821_PA.xxxF
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
.....								
.....								
.....								

COMISIA DE VERIFICARE A DOSARELOR ON-LINE

(numele și prenumele, data, semnătura)

(numele și prenumele, data, semnătura)

(numele și prenumele, data, semnătura)

Manager proiect,

(numele și prenumele, data, semnătura)

Pag. 32



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

ANEXA B1. GRILA EVALUARE FAZA B (TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ)

ID candidat:

Nr. crt.	CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj total (maximum 100 puncte)	PUNCTAJ ACORDAT	DETALIERE PUNCTAJ
1.	Descrierea afacerii și strategiei de implementare PA (informații, sinteza, prezentare idee afacere, viziune, misiune, valori, obiective, activități, planificare, rezultate, indicatori)	10		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 4,00 p – O parte din informații sunt prezentate și oferite argumente 7,00 p – Sunt prezentate majoritatea informațiilor și sunt oferite argumente 10,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
2.	Analiza SWOT/ matricea SWOT	5		0,00 p – Nu este realizată analiza SWOT a afacerii 3,00 p – Analiza SWOT este incompletă și/sau elementele acesteia sunt confundate/ incorecte 5,00 p – Analiza SWOT este corectă și completă
3.	Analiza pieței de desfacere și concurența (subcriterii)	10		
3.1	Descrierea clientilor	5		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 3,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 5,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
3.2	Descrierea principalilor concurenți	5		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 3,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 5,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
4.	Procese organizaționale (subcriterii)	10		
4.1	Descrierea produselor / serviciilor /	5		0,00 p – Produsele/ serviciile/

	lucrărilor care fac obiectul principal al afacerii			lucrările nu sunt descrise 3,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise neclar/incomplet 5,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise clar și detaliat
4.2	Prezentarea fluxului activității care face obiectul afacerii, aprovizionare, desfacere, cheltuieli de producție / realizare, vânzări	5		0,00 p - Nu este prezentat fluxul activității 3,00 p - Fluxul activității este prezentat incomplet și/sau haotic 5,00 p - Fluxul activității este prezentat complet în ordine cronologică și logică
5.	Schema organizatorică, politica RU (subcriterii)	11		
5.1	Prezentarea structurii organizatorice a viitoarei afaceri	2		0,00 p - Nu sunt prezentate informații 1,00 p - Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p - Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
5.2	Prezentati principalele atribuții și responsabilități ale personalului cheie	4		0,00 p - Nu sunt prezentate informații 2,00 p - Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 4,00 p - Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
5.3	Calificările/studiile/specializările personalului cheie sunt relevante pentru domeniul de activitate al firmei	2		0,00 p - Nu 2,00 p - Da
5.4	Descrieți politica de resurse umane (monitorizare, salarizare, securitatea muncii)	2		0,00 p - Nu sunt prezentate informații 1,00 p - Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p - Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
5.5	Propuneți măsuri de asigurare a egalității între femei și bărbați	1		0,00 p - Nu sunt prezentate măsuri de asigurare a egalității între femei și bărbați 1,00 p - Sunt prezentate măsuri de asigurare a egalității între

				<i>femei si barbati</i>
6.	Strategia de marketing (subcriterii)	11		
6.1	Prezentarea strategiei de marketing (preț, distribuție, promovare), acțiuni specifice	6		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 3,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 6,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
6.2	Prezentarea activităților de promovare a vânzărilor.	5		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 3,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 5,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
7.	Analiza financiară privind afacerea (subcriterii)	15		
7.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile.	5		0,00 p – Cheltuielile nu au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli nu au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile 2,00 p – Au fost respectate în proporție redusă (sub 50%) pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, precum și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile 4,00 p – au fost respectate în proporție majoritară atât pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, cât și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile 5,00 p – Cheltuielile au fost corect

				încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile
7.2	Costurile din bugetul proiectului sunt realiste, detaliate și necesare pentru implementarea proiectului	4		0,00 p – Costurile din bugetul proiectului nu sunt justificate 2,00 p – Costurile din bugetul proiectului sunt descrise sumar, fără a fi justificate 3,00 p – Majoritatea costurilor sunt detaliate și necesare pentru implementarea proiectului 4,00 p – Toate costurile din bugetul proiectului sunt detaliate și necesare pentru implementarea proiectului
7.3	Fluxul de lichidități (proiecția financiară / cashflow)	6		0,00 p – Valorile cuprinse în fluxul de numerar nu sunt susținute de o justificare corectă 3,00 p – Valorile cuprinse în fluxul de numerar sunt susținute concret de o justificare corectă doar pentru anumite tipuri de venituri/cheltuieli 6,00 p – Toate valorile cuprinse în fluxul de numerar sunt susținute concret de o justificare corectă
8.	Sustenabilitatea afacerii	13		
8.1	Riscuri privind sustenabilitatea afacerii	3		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 3,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
8.2	Descrierea modului în care afacerea valorifică oportunitățile / resursele locale	3		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 2,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 3,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
8.3	Descrierea modului în care afacerea	7		0,00 p – Nu sunt prezentate

	contribuția la dezvoltarea durabilă (protecția mediului, diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil, aspecte de eficiență energetică, utilizare/valorificare resurse locale)			informații 4,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 7,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
9.	Descrierea modului în care afacerea utilizează / integrează TIC în producție / furnizare bunuri, prestare de servicii și/sau execuție lucrări	13		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 5,00 p – Sunt prezentate informații privind utilizarea TIC doar în procesul de promovare 10,00 p – Sunt prezentate informații privind utilizarea TIC în procesul de promovare, în relația cu clienții, furnizorii, autorități, etc. 13,00 p – Codul CAEN pentru care se solicită finanțarea se încadrează în domeniul TIC, conform Strategiei Naționale pentru Competitivitate
10.	Minim 1 loc de muncă creat în plus față de cele 2 obligatorii.	2		0,00 p – Nu 2,00 p – Da
PUNCTAJ TOTAL		Maximum 100,00 puncte		

Notă: În situația în care, în urma evaluării planurilor de afaceri, valoarea totală a finanțării solicitate pentru lista primelor 48 de planuri de afaceri, în ordinea punctajelor obținute, depășește alocarea totală a finanțării nerambursabile, se va aplica un algoritm de calcul pentru stabilirea modalității / coeficientului de ponderare pentru ajustarea bugetelor respectivelor planuri de afaceri în vederea încadrării în suma totală alocată.

ANEXA B2. GRILA CRITERII DEPARTAJARE FAZA B

În cazul în care 2 candidați prezintă, în Faza B, un punctaj identic, atunci se va proceda la aplicarea de criterii de departajare (criterii principale din grilă):

Nr. crt.	CRITERII DE DEPARTAJARE	SUBTOTALUL OBTINUT
1.	Locuri de muncă suplimentare	
2.	Descrierea modului în care afacerea utilizează / integrează TIC în producție / furnizare bunuri, prestare de servicii și/sau execuție lucrări	
3.	Sustenabilitatea afacerii	
4.	Analiza financiară privind afacerea	
5.	Analiza pieței de desfacere și concurența	

ANEXA C1. GRILA EVALUARE FAZA C (INTERVIU)

Nr. crt.	CRITERII INTERVIU	PUNCTAJ TOTAL (MAXIMUM 20 PUNCTE)
1.	Grad înțelegere / explicitare a propriului PA	de la 1 la 10
2.	Nivel motivație inițiere afacere	de la 1 la 10

ANEXA D. CHELTUIELI ELIGIBILE (conform buget)

Nr. crt.	CHELTUIELI ELIGIBILE SCHEMA DE <i>MINIMIS</i>
1.	Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului
1.1	Taxe pentru înființarea de start-up-uri
2.	Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat
2.1.	Salarii
2.2.	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați si angajatori)
2.3.	Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați
3.	Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou înființate
3.1.	Cheltuieli pentru cazare
3.2.	Cheltuieli cu diurna personalului propriu
3.3.	Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)
3.4.	Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
4.	Transport materiale si echipamente
5.	Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor
5.1	Instalații tehnice, echipamente
5.2	Obiecte de inventar (Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale)
5.3	Materii prime și materiale
5.4	Materiale consumabile
5.5	Alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor
6.	Cheltuieli cu închirierea pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii
5.1	Închirierea de sedii (inclusiv depozite)
5.2	Închirierea de spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii
5.3	Închirierea de echipamente
5.4	Închirierea de vehicule
5.5	Închirierea de diverse bunuri (specificați)
7.	Utilități aferente funcționării întreprinderilor
8.	Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor
9.	Servicii de întreținere si reparare echipamente si mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor
10.	Arhivare documente aferente funcționării întreprinderilor
11.	Amortizare active aferente funcționării întreprinderilor
12.	Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor
13.	Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor
14.	Cheltuieli de informare si publicitate aferente funcționării întreprinderilor

Pag. 40



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

15.	Cheltuieli pentru derularea proiectului
15.1.	Prelucrare date
15.2.	Întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice
15.3.	Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic
15.4.	Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
16.	Cheltuieli aferente activităților subcontractate (externalizate)
16.1.	Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care Beneficiarul ajutorului de <i>minimis</i> nu are expertiza necesară;
17.	Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului
17.1.	Închiriere (locații, bunuri).
17.2.	Rate de leasing operațional plătite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile

Precizări și indicații privind plafoanele cheltuielilor eligibile ce pot fi acoperite pentru start-up, în conformitate cu prevederile documentului ***Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020*** (disponibil [aici](#)), pentru:

- ❖ costurile complete (nete) cu salariile angajaților, pentru experții care lucrează în POCU 2014-2020, respectiv:
 - 42 lei net per oră lucrată, pentru persoane cu sub 5 ani de experiență în activitatea pe care o vor desfășura;
 - 49 lei net per oră lucrată, pentru persoane cu 5-10 ani de experiență în activitatea pe care o vor desfășura;
 - 56 lei net per oră lucrată, pentru persoane cu peste 10 ani de experiență în activitatea pe care o vor desfășura;
- ❖ cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate (consultanță), pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară. Pentru această categorie se vor respecta, din nou, prevederile generale valabile pentru POCU 2014-2020, la paginile 43-44 ale documentului mai-sus menționat;
- ❖ cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor. Pentru aceste cheltuieli se aplică următoarele plafoane (inclusiv TVA): laptop/notebook – 4.000 lei; computer desktop – 3.500 lei; imprimantă – 3.000 lei; imprimantă multifuncțională – 12.000 lei; videoproiector – 2.500 lei; tabletă – 900 lei;

Pag. 41



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
 Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



- ❖ cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri. Pentru închirierea de spații plafonul maxim eligibil este de 75 lei/mp/lună, inclusiv TVA;
- ❖ cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou înființate, categorie în care sunt incluse: cheltuieli pentru cazare, cheltuieli cu diurna personalului propriu, cheltuieli pentru transportul persoanelor, taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării;
- ❖ cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile). Pentru închirierea/leasingul operațional de autovehicule plafonul maxim eligibil este de 200 lei/zi, inclusiv TVA;
- ❖ cheltuieli cu utilități aferente funcționării întreprinderilor (energie electrică, apă, gaze, etc.);
- ❖ servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor;
- ❖ servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor;
- ❖ servicii de arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor;
- ❖ cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente înființării și funcționării întreprinderilor;
- ❖ cheltuieli cu conectarea la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor;
- ❖ cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor (cheltuieli aferente promovării firmei);
- ❖ alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor, între care se includ: prelucrare de date; întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice; achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic; concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare.

Cheltuieli neeligibile în cadrul prezentei scheme sunt:

- ➡ achiziția echipamentelor second-hand
- ➡ achiziția de terenuri, clădiri, vehicule de transport rutier mărfuri

Pag. 42



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020





- ➡ TVA-ul deductibil în cadrul afacerii
- ➡ cheltuielile de leasing financiar
- ➡ orice sumă plătită din valoarea finanțării nerambursabile acordate, care a fost obținută sau utilizată cu nerespectarea prevederilor legale ori contractuale, indiferent de natura sau destinația acesteia.

În conformitate cu prevederile schemei de minimis, subvenția va fi acordată sub forma a două tranșe, astfel:

- ❖ tranșa 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;
- ❖ tranșa finală, reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovadă că a realizat din activitatea curentă, în termenul de până la 12 luni aferent etapei nr. II de implementare a proiectului (13 martie 2019 – 12 aprilie 2020), venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșa finală nu se mai acordă.

Proiecția financiară din cadrul planului de afaceri depus de candidat trebuie să respecte prevederile cu privire la acordarea subvenției în două tranșe, conform distribuției și condițiilor de mai sus.

În planul de afaceri on-line trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile bugetate 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”.

Un aspect foarte important cu privire la aceste cheltuieli se referă la faptul că acestea trebuie justificate în perioada de implementare a planului de afaceri (12 luni) prin documente justificative specifice (dosar de achiziție, facturi, ordine de plată, rapoarte de activitate etc.).





ANEXA E. CONTRACTUL DE SUBVENȚIE

CONTRACT DE SUBVENȚIE⁴

NR. /

1. Părțile contractului

....., cu sediul în, cod fiscal....., telefon, fax....., adresa e-mail....., cont bancar....., deschis la, prin reprezentant legal....., funcția....., în calitate de administrator al schemei de minimis, pe de o parte,

și

....., cu sediul în, cod fiscal....., telefon, fax....., e-mail..... cont bancar, deschis la, prin reprezentant legal....., funcția....., în calitate de beneficiar de ajutor *de minimis*, pe de altă parte,

prin liberul lor acord de voință, precum și în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă, încheie prezentul contract de subvenție.

2. Termeni, definiții, prescurtări

Termenii, definițiile și prescurtările utilizate în prezentul acord au următorul înțeles:

- a) **administrator⁵ al schemei de minimis** – orice persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul de minimis în numele furnizorului;
- b) **administrator ai schemelor de antreprenoriat⁶** – persoanele juridice de drept public sau de drept privat care implementează, singure sau în parteneriat, proiecte cofinanțate prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară 3 „**Locuri de muncă pentru toți**”, Obiectivul specific **3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană**, proiecte în cadrul cărora se atribuie ajutoare *de minimis* pentru înființarea de întreprinderi, cu respectarea condițiilor din Ghidul solicitantului – Condiții specifice „**Diaspora Start Up**”;
- c) **comercializarea produselor agricole⁷** – 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

⁴ Prezentul contract de subvenție include clauzele minime obligatorii. administratorul schemei de minimis poate include și alte clauze contractuale, cu condiția ca acestea din urmă să nu contravină clauzelor minime obligatorii.

⁵ Cf. art. 2, alin. 1, lit. b din Ordonanța de urgență nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare

⁶ Cf. Programului Operațional Capital Uman, Ghidul solicitantului – Condiții specifice „Diaspora Start Up”

⁷ Cf. art. 1, alin. 3, lit. c din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 AL COMISIEI din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general



primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în locuri distincte, rezervate acestei activități;

- d) **contract de finanțare** – actul juridic semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și administratorul schemei de antreprenariat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU;
- e) **contractul de subvenție** – actul juridic semnat între administratorul schemei 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*;
- f) **întreprindere**⁸ – 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 cooperativе, 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;
- g) **întreprinderea unică**⁹ – include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
- o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
 - o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
 - 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;
 - 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".

- h) **furnizor**¹⁰ **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

⁸ Cf. art. 2, alin. 1 și 2 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare

⁹ Cf. art. 2, alin. 2 din Regulamentul (UE) NR. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

¹⁰ Cf. art. 2, alin. 1, lit. m din Ordonanța de urgență nr. 77/2014, cu modificările și completările ulterioare



resurse ale unei unități administrativ-teritoriale, care acordă întreprinderilor facilități de natura ajutorului de stat sau *de minimis*;

- i) **My SMIS¹¹** – sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România vor putea solicita banii europeni pentru perioada de programare 2014-2020;
- j) **prelucrarea produselor agricole¹²** – orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatarea agricolă, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;
- k) **produse agricole¹³** – produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- l) **proiect** – proiectul finanțat prin POCU în cadrul apelului de proiecte „*Diaspora Start Up*” și implementat de administratorul schemei de antreprenariat
- m) **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.

3. Legislație aplicabilă

La încheierea și pentru aplicarea prezentului contract sunt avute în vedere, în special, dar nu limitat la acestea, următoarele prevederi legale:

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schema de ajutor de minimis *Diaspora Start Up*;
- Contractul de finanțare cu ID: încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și, Axa prioritară 3 „**Locuri de muncă pentru toți**”, Obiectivul specific **3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană**, ce constituie anexă și parte integrantă a prezentului contract;
- Ghidul solicitantului – Condiții specifice „*Diaspora Start Up*”;

¹¹ Cf. Ministerului Fondurilor Europene, <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

¹² Cf. art. 1, alin. 3, lit. b din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general

¹³ Cf. art. 1, alin. 3, lit. a din Regulamentul (UE) NR. 360/2012 AL COMISIEI din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general





- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

4. Durata contractului de subvenție

(1) Prezentul contract de subvenție este valabil de la data semnării și până la terminarea perioadei de susținabilitate a proiectului și îndeplinirea obiectivelor acestuia.

(2) Prezentul contract de subvenție se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

5. Obiectul contractului și scopul acordării subvenției

5.1. Obiectul contractului: acordarea de ajutor *de minimis* beneficiarului definit la art. 1, al cărui plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului pentru un buget de maximum lei.

5.2. Scopul acordării subvenției

În cadrul prezentului contract, ajutorul *de minimis* se acordă pentru:

1. Creșterea gradului de ocupare cu un număr de locuri de muncă de minimum poziții;
2. Dezvoltarea întreprinderii beneficiare în domeniul vizat de planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului.

5.3. Acordarea subvenției

(1) Ajutorul *de minimis* acordat în baza prezentului contract de subvenție este de lei.

(2) Ajutorul de minimis se va acorda către beneficiar 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 venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale permise.

(3) În situația în care beneficiarul ajutorului *de minimis* nu poate face dovada realizării de venituri în valoarea specificată la alin. 2, pct. b în cadrul termenului de funcționare 12 luni din etapa a II-a specificată în Ghidului solicitantului – Condiții specifice „**Diaspora Start Up**”, tranșa finală nu va mai fi acordată.

6. Drepturile și obligațiile beneficiarului ajutorului *de minimis*

A. Drepturile beneficiarului ajutorului *de minimis*

a) primirea subvenției în cuantumul prevăzut la art. 5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art. 5.1 din prezentul contract, pe bază de documente justificative transmise administratorului schemei de minimis, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut la art. 5.3 din prezentul contract, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate sau, după caz, efectuate pentru implementarea măsurilor de ocupare.

Pag. 47



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





b) utilizarea, după caz, de mecanisme financiare permise de legislația în vigoare, pentru respectarea condițiilor necesare primirii fondurilor menționate la pct. a) de mai sus.

B. 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 ID..... și prezentului contract 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, până la data de;
- 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
- 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.

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

Pag. 48



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



- 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, în etapa a II-a specificată în Ghidului solicitantului – Condiții specifice „**Diaspora Start Up**”;
- 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.

7. Obligațiile și drepturile administratorului schemei de minimis

A. Obligațiile administratorului schemei de minimis

- a. urmărirea respectării planului de afaceri aprobată, pe tot parcursul prezentului contract, inclusiv din punct de vedere al continuării respectării condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul solicitantului – Condiții specifice „**Diaspora Start Up**” și în schema de ajutor *de minimis* asociată;
- b. monitorizarea permanentă a ajutorului *de minimis* acordat, inclusiv a sustenabilității afacerii vizate, și comunicarea eventualelor măsuri care se impun în cazul încălcării condițiilor prevăzute de schema *de minimis*, respectiv de legislația aplicabilă;
- c. transferarea, conform procedurilor aplicabile, fondurilor aferente tranșelor către beneficiarul ajutorului *de minimis* până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului aprobat și a regulilor aplicabile;
- d. informarea beneficiarului ajutorului *de minimis* cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului, care poate avea consecințe directe asupra activității beneficiarului ajutorului *de minimis* și realizării în bune condiții a obligațiilor asumate prin planul de afaceri și prin prezentul contract.

B. Drepturile administratorului schemei de minimis

- a. de a solicita și a primi din partea beneficiarului rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției, respectiv la activitatea desfășurată;
- b. de a avea acces la sediul beneficiarului ajutorului *de minimis*, de a efectua controale privind modul de utilizare a subvenției, inclusiv modul de desfășurare a achizițiilor, și de a i se pune la dispoziție de către beneficiarul ajutorului *de minimis* documentele solicitate;
- c. de a solicita beneficiarului ajutorului *de minimis* restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare;
- d. de a solicita beneficiarului ajutorului *de minimis* restituirea parțială sau totală a subvenției acordate, dacă beneficiarul ajutorului *de minimis* nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din prezentul contract.

8. Modalitatea de acordare a ajutorului *de minimis*: plăți și reguli privind transferul de sume aferente ajutorului *de minimis*



- (1) Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor *de minimis* de care poate beneficia o întreprindere pe parcursul a 3 ani fiscali, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării ajutorului *de minimis* se consideră data semnării contractului de subvenție.
- (2) Ajutorul *de minimis* primit în cadrul prezentei scheme nu se va cumula cu alte ajutoare de stat în sensul art. 107 (1) din Tratatul de funcționare a Uniunii Europene acordate pentru aceleași costuri eligibile, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea maximă stabilită în fiecare caz în parte printr-un regulament privind excepțiile în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană.

9. Măsuri de informare și publicitate

- (1) Beneficiarul ajutorului *de minimis* va permite publicarea pe pagina de internet a Ministerului Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, la adresa <http://www.fonduri-ue.ro>, a informațiilor privind activitățile finanțate din ajutorul *de minimis* acordat.

10. Modificarea, completarea și încetarea contractului

- (1) Prezentul contract poate fi modificat doar cu consimțământul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional.
- (2) Actul adițional intră în vigoare la data semnării sale de către ultima parte.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. 1, administratorul schemei *de minimis* poate modifica unilateral contractul în cazul în care modificările vizate sunt generate de modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (4) Orice modificări în structura beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*, precum și în privința statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligațiilor din prezentul acord vor fi aduse la cunoștința administratorului schemei *de minimis* în maximum 24 de ore de la producerea acestora.

11. Forța majoră și cazul fortuit

- (1) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore, și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea diminuării efectelor acesteia.
- (2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.
- (3) În perioada în care, din cauza unor situații de forță majoră sau de caz fortuit, părțile nu își pot îndeplini obligațiile asumate prin prezentul contract, subvenția nu se acordă.
- (4) În situația în care administratorul schemei *de minimis* se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră sau a unui caz fortuit (de ex., întârzieri în primirea sumelor cuvenite în baza contractului de finanțare, din motive neimputabile acestuia), iar în această perioadă beneficiarul ajutorului *de minimis* și-a îndeplinit obligațiile, subvenția se poate acorda și retroactiv.
- (5) În cazul încetării forței majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, administratorul schemei *de minimis* va notifica imediat beneficiarul ajutorului *de minimis* cu privire la această situație.

Pag. 50



Diaspora Start Up
Proiectul „ACASĂ PLUS - ANTREPRENORI PENTRU SUSTENABILITATE”, ID 107821
Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Global Commercium
alianzas estratégicas





12. Încetarea contractului de subvenție

Prezentul contract încetează:

- a) prin executarea obligațiilor ambelor părți;
- b) prin acordul de voință al părților;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adițional.

13. Conflictul de interese, incompatibilități, nereguli

(1) Beneficiarul ajutorului *de minimis* se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese și/sau a incompatibilităților, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind combaterea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora).

(2) Părțile execută prezentul contract cu bună credință, în mod obiectiv și imparțial, fără a urmări alte interese economice, afinități politice sau naționale, legături de familie sau emoționale, ori alte legături sau interese care ar putea contraveni sau diminua buna implementare a contractului.

(3) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a oricărei situații de natură a da naștere unui astfel de conflict.

14. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

(1) Prezentul contract se supune legii române.

(2) În caz de conflict, părțile vor încerca rezolvarea pe cale amiabilă.

(3) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluționării instanței judecătorești competente de la sediul administratorului schemei de minimis.

15. Confidențialitatea

(1) Informații confidențiale vor fi considerate datele și informațiile cărora părțile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepția celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicității, consemnării, înregistrării în registre sau evidențe publice.

(2) Părțile se obligă să nu transmită terților date sau informații confidențiale în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepția organismelor guvernamentale cu atribuții în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor și/sau ajutoarelor nerambursabile.

(3) Încălcarea obligației de confidențialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.

(4) Nu sunt confidențiale documentele, materialele, informațiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării și informării, așa cum acestea au fost definite anterior.





(5) Părțile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informații confidențiale dacă s-a obținut acordul scris al celeilalte părți, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziții legale de dezvăluire a informațiilor.

16. Clauze finale

(1) Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract va fi consemnată în scris, prin documente înregistrate atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(2) Prezentul contract se completează cu prevederile normelor legale în vigoare.

(3) Prezentul contract s-a încheiat astăzi,....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

Administratorul schemei de minimis

Beneficiarul ajutorului *de minimis*

Nume, prenume reprezentant legal

Nume, prenume reprezentant legal

Avizat,

Nume prenume – Manager proiect

