# CONSILIUL LOCAL VALEA IERII

**ANEXA 2 LA H.C.L.NR.12/30.04.2020**

**METODOLOGIE ORGANIZARE CONCURS PLANURI AFACERI**

**în cadrul proiectului ”Servicii integrate inteligente pentru reducerea numărului de persoane marginalizate din comuna Valea Ierii, județ Cluj”**

1. **Informatii generale**

Organizatorul concursului de acordare a subventiilor pentru infiintarea si dezvoltarea afacerilor este Tiger Security Services SA

Activitatea se desfasoara in cadrul proiectului ”Servicii integrate inteligente pentru reducerea numărului de persoane marginalizate din comuna Valea Ierii, județ Cluj”, Cod MySmis 115269, proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020, Axa prioritara nr. 4 „Incluziunea sociala si combaterea saraciei”.

Prezenta metodologie a fost conceputa in vederea stabilirii modului in care vor fi evaluate si selecate planurile de afaceri ce intra in competitie si care vor beneficia de acordarea de ajutoare de minimis pentru infiintarea de afaceri in domenii nonagricole in mediul urban.

1. **Legislatia aplicabila**

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

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind Funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;

- Schema de ajutor de minimis „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 3600) în comunitățile marginalizate”;

- Ghidul Solicitantului - Conditii Specifice “Dezvoltare Locală Integrată (DLI 3600) în comunitățile marginalizate”, Axa prioritara nr. 4 „Incluziunea sociala si combaterea saraciei”.

- Corrigendum nr. 1 la Ghidul Solicitantului - Condiţii Specifice ”Dezvoltare Locală Integrată (DLI 3600) în comunitățile marginalizate”;

- Orientari privind accesarea finantarilor in cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020 (versiunea mai 2019);

- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;

- Ordinul Preşedintelui Consiliului Concurenţei nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

1. **Definitii**

In sensul prezentei metodologii, urmatorii termeni se definesc astfel:

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

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

(3) intreprinderea reprezintă orice entitate implicată într-o activitate economică și care e constituită conform Legii nr. 31/19901, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările și completările ulterioare sau conform OUG nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societăţile.

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

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

1. **Procedura de Concurs**

**Principii care stau la baza organizarii concursului de planuri de afaceri**

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

 Transparenta, care consta in comunicarea și asigurarea accesului la informația referitoare la procesul de selecție;

 Nediscriminarea, care consta in eliminarea oricăror criterii discriminatorii în procesul de selecție;

 Echidistanta, care se va asigura prin impunerea unor prevederi care urmăresc să elimine conflictul de interese, cu respectarea prevederilor schemei de minimis, ale ghidului solicitantlui și ale legislației aplicabile;

 Obiectivitatea, prin utilizarea unor criterii si proceduri obiective de evaluare și selecție.

1. **Condiții de participare la concursul de planuri de afaceri**

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

1. Participantii sunt persoane inregistrate in grupul tinta al proiectului, care au absolvit cursul de „Competente antreprenoriale” in cadrul proiectului si sunt interesate sa participe la concursul de idei de afaceri, in vederea infiintarii si dezvoltarii unei intreprinderi.

2. Participantul a finalizat un curs de calificare in cadrul proiectului sau se angajeaza ca pana la finalul proiectului sa urmeze un astfel de curs in caz contrar existand clauza de returnare a ajutorului primit.

3. Au vârsta peste 18 ani, cetatenie romana;

4. Intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în comuna Valea Ierii/judet Cluj. Se recomanda ca sediul social și după caz punctul/punctele de lucru din cadrul planului de afaceri sa fie in comunitatea marginalizata sau in proximitatea acesteia, astfel incat sa fie aduse beneficii inclusiv comunitatii marginalizate;

5. Persoana care va solicita ajutorul nerambursabil va fi reprezentantul legal al firmei nou-infiintate si se va asigura ca va detine controlul in ceea ce priveste managementul firmei, prin detinerea majoritatii partilor sociale ale capitalului firmei.

**ATENȚIE!**

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

O persoana poate propune spre finantare un singur plan de afaceri.

Persoana care va solicita ajutorul nerambursabil nu trebuie sa aiba calitatea de asociat majoritar in structura altor intreprinderi, la data semnarii contractului de subventie.

Prezenta schema de minimis nu se aplica pentru:

a) ajutoarele acordate întreprinderilor care îşi desfăşoară activitatea în sectoarele pescuitului şi acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului din 17 decembrie 1999 privind organizarea comună a pieţelor în sectorul produselor pescăreşti şi de acvacultură, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 17/21.01.2000;

b)ajutoarele acordate întreprinderilor care îşi desfăşoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;

c) ajutoarele acordate întreprinderilor care-şi desfășoară activitatea în sectorul transformării şi comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri:

- atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza preţului sau a cantităţii produselor în cauză achiziţionate de la producătorii primari sau introduse pe piaţă de întreprinderile în cauză;

- atunci când ajutorul este condiţionat de transferarea lui parţială sau integrală către producători primari.

d) ajutoarele destinate activităţilor legate de export către ţări terţe sau către state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantităţile exportate, ajutoarele destinate înfiinţării şi funcţionării unei reţele de distribuţie sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

e) ajutoarele subordonate folosirii mărfurilor naţionale în locul celor importate;

f) ajutoarele pentru achiziţia de vehicule de transport rutier de mărfuri.

**ATENTIE!**

Activitatile eligibile ce fac obiectul prezentei scheme de ajutor de minimis vor fi finantate numai daca au fost initiate dupa aprobarea planului de afaceri selectat.

In cazul in care beneficiarul ajutorului de minimis nu respecta conditiile de acordare a ajutorului de minimis, acesta are obligatia restituirii intregii valori a ajutorului de minimis primit, inclusiv dobanda aferenta.

1. **Cheltuieli eligibile**

1. Taxe pentru infiintarea de intreprinderi

Capitalul social/patrimoniul initial, necesar la constituirea intreprinderii, reprezinta sursa proprie permanenta a intreprinderii, constituita la infiintarea acesteia prin aport in bani sau bunuri aduse de actionar, si nu reprezinta o taxa pentru infiintare. Acesta va fi constituit din aportul personal al membrilor/asociatilor fondatori ai intreprinderii, nefiind o cheltuiala eligibila.

In cadrul prezentei scheme de minimis, cheltuielile pentru infiintarea de intreprinderi sunt eligibile din momentul publicarii listei finale cu planurile de afaceri aprobate spre finantare. Taxele sunt eligibile doar dacă au fost plătite de către acționari direct către instituțiile statului.

Nu se pot deconta facturi emise de terți în numele asociaților pentru înființarea firmei deoarece aceste facturi sunt emise înainte ca firma să fie înființată și, conform regulilor de eligibilitate, o factură poate fi decontată doar dacă este emisă în perioada proiectului.

2. Subventii pentru infiintarea de intreprinderi

2.1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat, inclusiv impozit si contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajati si angajatori)

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

Nivelul de salarizare pentru locurile de muncă nou create trebuie menținut pe toată perioada de sustenabilitate, respectiv 6 luni de la finalizarea implementarii planului de afaceri. In perioada de sustenabilitate, este obligatorie respectarea ratei orare și a normei stabilite în planul de afaceri. Contractele de munca trebuie sa fie pe perioada nedeterminata, iar persoanele pot fi angajate atât full-time, cât şi part-time, cu condiţia ca norma de lucru sa nu scada in cele 6 luni de sustenabilitate, fata de cea stabilita pentru cele 12 luni de implementare a planului de afaceri. De asemenea, rata orară poate să crească, dar nu poate să scadă în perioada de sustenabilitate.

2.2. Cheltuieli cu cazarea, transportul si diurna personalului intreprinderilor nou infiintate

2.2.1 Transport persoane

Pentru cheltuielile de transport se aplica urmatoarele reguli:

- avionul, pe orice distanta, clasa economica;

- trenul, dupa tariful clasei a Il-a, pe distante de pana la 300 km, si dupa tariful clasei I, pe distante mai mari de 300 km;

- navele de calatori, dupa tariful clasei I;

- mijloace de transport in comun, dupa tarifele stabilite pentru acele mijloace;

- mijloace de transport auto, maximum 7,5 litri combustibil/100 km;

- costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteza, precum si comisioanele percepute de agentiile de voiaj/turism intra in cheltuielile eligibile;

- sunt eligibile cheltuielile pentru utilizarea vagonului de dormit, numai in cazul calatoriilor efectuate pe timp de noapte, pe distante de peste 300 km;

Sunt considerate eligibile si:

- cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, la si de la aeroport, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare (in cazul deplasarilor externe);

- cheltuielile de transport efectuat cu mijloacele de transport in comun, pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii (in cazul deplasarilor interne);

- taxele pentru trecerea podurilor;

- taxele de traversare cu bacul;

- taxele de aeroport, gara, autogara sau port;

- alte taxe privind circulatia pe drumurile publice, prevazute de dispozitiile legale in vigoare;

2.2.3. Diurna

Pentru cheltuielile aferente diurnei se aplica urmatoarele reguli:

- numarul zilelor calendaristice in care persoana se afla in delegatie se calculeaza de la data si ora plecarii pana la data si ora inapoierii mijlocului de transport in localitatea unde isi are locul permanent de munca, considerandu-se fiecare 24 de ore, cate o zi de delegatie;

- pentru delegatia cu durata de o singura zi, precum si pentru ultima zi, in cazul delegarii de mai multe zile, diurna se acorda numai daca durata delegarii este de cel putin 12 ore;

Maxime de referinta:

- 400 lei pe zi/persoana pentru deplasarile externe;

- 50 lei pe zi/persoana pentru deplasarile interne.

2.4. Utilitati aferente functionarii intreprinderilor

 utilitati: apă şi canalizare, servicii de salubrizare, energie electrică, energie termică şi/sau gaze naturale

 telefoane, fax, internet, acces la baze de date

 servicii poștale şi/sau servicii curierat

2.5. Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor

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

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

2.7. Servicii de arhivare documente aferente functionarii intreprinderilor

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

 Cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea si operarea contului/conturilor deschise pentru implementarea planului de afaceri;

 Cheltuielile aferente garantiilor oferite de banci sau alte institutii financiare;

 Prime de asigurare bunuri (mobile şi imobile);

 Asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate;

 Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO).

2.9. Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor

2.10. Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor

 producția materialelor publicitare şi de informare

 tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare şi de informare

 difuzarea materialelor publicitare şi de informare

 dezvoltare/adaptare pagini web

 închirierea de spațiu publicitar

 alte activități de informare şi publicitate

2.11 Cheltuieli pentru închirieri şi leasing, necesare derulării activităților planului de afaceri

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

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

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

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

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

În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 51/1997 privind operaţiunile de leasing şi societăţile de leasing, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, a cărui durată este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viaţă utile a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru finanţare din POCU proporţional cu gradul de utilizare în cadrul operaţiunii eligibile. În situaţia în care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, rata de leasing se va deconta integral. În situaţia în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, rata de leasing se va deconta proporţional cu gradul de utilizare.

**ATENTIE!**

*Nu este eligibila achiziţia de vehicule de transport rutier de mărfuri.*

2.12. Instalatii tehnice din care:

a) echipamente tehnologice (masini, utilaje si instalatii de lucru)

b) Alte echipamente: echipamente de calcul si echipamente periferice de calcul, cablare retea interna, achizitionare si instalare de sisteme si echipamente pentru persoane cu dizabilitati

c) Aparate si instalatii de masurare, control si reglare.

2.13. Mobilier, aparatura, birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si material

ATENTIE!

Nu este permisa inchirierea de spatii si achizitia de echipamente de la operatori economici in care beneficiarul ajutorului de minimis (prin reprezentantul sau legal sau prin alt asociat/actionar) sau sotul/sotia sau o rudă ori un afin până la gradul 2 inclusiv al beneficiarului ajutorului de minimis, detine parti sociale.

Nu este permisa inchirierea de spatii de la persoane fizice care au calitatea de sot/sotie sau rudă ori afin până la gradul 2 inclusiv, al reprezentantului legal al intreprinderii beneficiare a schemei de minimis.

Nu este permisa achizitia de echipamente de la persoane fizice.

Toate bunurile achizitionate vor fi noi.

Nu sunt eligibile stocurile de marfa.

2.14. Cheltuieli pentru derularea planului de afaceri

2.14.1. Prelucrare date

2.14.2. Intretinere, actualizare si dezvoltare aplicatii informatice

2.14.3. Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic

2.14.4. Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare

2.15. Cheltuieli aferente activitatilor subcontractate (externalizate)

2.15.1. Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, achizitionate de pe piata, de la societati comerciale, ONG-uri sau PFA, pentru care Beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara;

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

a) dezvoltarea de aplicatii si sisteme informatice sau componente ale acestora

b) organizarea de evenimente;

c) sonorizare;

d) interpretariat etc.

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

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

• contracte de furnizare bunuri (materiale, materii prime, echipamente, consumabile, etc);

• contracte de prestari servicii pentru servicii de cazare furnizate de catre structuri de primire turistica;

• contracte de prestari servicii pentru servicii de transport;

• contracte incheiate cu operatori economici in vederea asigurarii carburantului necesar;

• contracte de prestari servicii pentru asigurarea hranei participantilor.

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

 laptop/notebook - 4.000 lei inclusiv TVA;

 computer desktop - 3.500 lei inclusiv TVA;

 videoproiector - 2.500 lei inclusiv TVA;

 imprimanta - 3.000 lei inclusiv TVA;

 multifunctionala - 12.000 lei inclusiv TVA;

 tableta - 900 lei inclusiv TVA.

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

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

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

• sa fie prevazuta in bugetul Planului de afaceri (Anexa 1a – Devizul investitiei);

• sa fie in conformitate cu principiile unui management financiar riguros, avand in vedere utilizarea eficienta a fondurilor si un raport optim cost-eficienta;

• sa fie inregistrata in contabilitatea Beneficiarului, sa fie identificabila, verificabila si sa fie dovedita prin facturi, in conformitate cu prevederile legislatiei nationale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;

• sa nu fi facut obiectul altor finantari publice;

• sa fie in conformitate cu prevederile legislatiei nationale si comunitare si cu prevederile contractului de subventie.

Urmatoarele tipuri de cheltuieli nu sunt eligibile:

 subcontractele (externalizarile) care determina o crestere a costului de executare a operatiunii, fara a aduce o valoare adaugata;

 subcontractele (externalizarile) in temeiul carora plata se defineste in procente din costul total al proiectului;

 taxa pe valoarea adaugata recuperabila;

 dobanda debitoare, cu exceptia celor referitoare la granturi sub forma unei subventii pentru dobanda sau pentru comisioane de garantare;

 contributia in natura;

 achizitia de echipamente second-hand;

 amenzi, penalitati si cheltuieli de judecata;

 costurile pentru operarea obiectivelor de investitii;

 cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;

 achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013”);

 orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie ghidurile specifice sau prin instrucţiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

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

6. Organizarea concursului de planuri de afaceri

6.1 Calendarul orientativ al concursului de planuri de afaceri

 Intervalul de timp in care pot fi inscrise aplicatiile: depunerea planurilor de afaceri se poate face pana la data de…………………., ora 17:00

 Verificarea si selectia planurilor de afaceri:……………………….;

 Comunicarea castigatorilor:……………………………………..;

 Depunere contestatii:………………………………………………;

 Solutionarea contestatiilor: ………………………………………..;

 Comunicare lista finala a castigatorilor:…………………………. ;

 Semnarea contractelor de subventii: cel tarziu la data de ………

6.2. Elaborarea planului de afaceri

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

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

Valoarea eligibila a fiecarui plan de afaceri poate fi de maxim 113.500 lei.

Valoarea totala alocata pentru finantarea planurilor de afaceri este de 3.405.000 lei, reprezentand un maxim de 30 planuri de afaceri finantate.

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

• Planul de afaceri va avea in mod obligatoriu structura din Anexa 1.

• Un plan de afaceri trebuie sa fie clar pentru a fi parcurs cu usurinta de persoanele responsabile cu verificarea si cu selectia.

• Planurile de Afaceri si documentele anexate vor fi completate la calculator in limba romana si listate de catre concurenti.

• Planul de afaceri va fi realizat de fiecare concurent individual.

• Un solicitant nu poate participa la Concurs decat cu un singur Plan de Afaceri

6.3. Depunerea planului de afaceri

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

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

1. Cerere tip de insotire si inregistrare Plan de afaceri (Anexa 8)

2. Plan de afaceri, conform modelului prezentat in Anexa 1

3. Anexa 1.a Devizul de investitii

4. Anexa 1.b Grafic cheltuieli eligibile

5. Anexa 1.c Proiecţia fluxului de numerar

6. CI/BI (copie „conform cu originalul”, semnata de catre participant);

7. Declaratie de angajament (Anexa 5)

8. Declaratie de eligibilitate (Anexa 6)

9. Declaratie de evitare a incompatibilitatii (Anexa 7)

10. Declaratie privind parcurgerea unui curs de calificare in cadrul proiectului

11. Adeverinta/diploma/certificat de absolvire a cursului de competente antreprenoriale.

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

Planul de afaceri trebuie sa fie primit si inregistrat la sediul Primariei Valea Ierii, Comuna Valea Ierii, nr. 50, cod postal 407585, judet Cluj, pana la data limita: …………………………….., ora 17.00.

In situatia in care este imposibila depunerea planului de afaceri in mod fizic acesta insotit de toate documentele solicitate poate fi transmis pana la data limita, prin e-mail la adresele: [proiect.tiger@gmail.com](mailto:proiect.tiger@gmail.com) si [primaria\_valea\_ierii@yahoo.com](mailto:primaria_valea_ierii@yahoo.com) cu obligativitatea ca in termen de maxim 15 zile calendaristice sa depuna documentele si in original la adresa indicata.

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

***Plan de Afaceri pentru Concurs de Planuri de Afaceri organizat in cadrul proiectului “Servicii integrate inteligente pentru reducerea numărului de persoane marginalizate din comuna Valea Ierii, județ Cluj”, cod SMIS 2014+: 115269***

***Solicitant***

***Nume si prenume***

***........................................................................................***

***Adresa............................................................................***

***Telefon...........................................................................***

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

6.4. Verificarea si selectia Planurilor de afaceri

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

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

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

6.4. 1 Etapele procesului de selecție a planurilor de afaceri

Procesul de selectie se va desfasura astfel:

Etapa I – Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii

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

Etapa II - Evaluarea tehnico-financiara

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

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

***Medie puncte = suma punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei/numar de membri***

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

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

Planuri de afaceri vor fi ordonate si selectate in ordine descrescatoare dupa punctajul primit, pana la acoperirea celor 30 locuri disponibile pentru finantare.

Fiecare Plan de Afaceri selectat va fi finantat prin acordarea unei finantari nerambursabile in valoare de 113.500 lei, finantare care va face obiectul schemei de ajutor de minimis.

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

o numarul de locuri de munca ce urmeaza a fi create in cadrul intreprinderii, in plus fata de cel obligatoriu;

o punctajul obtinut la criteriul 2. Descrierea afacerii și a strategiei de implementare a planului de afaceri, din Grila de evaluare tehnica si financiara;

o punctajul obtinut la criteriul 8. Bugetul investitiei, din Grila de evaluare tehnica si financiara;

o punctajul obtinut la criteriul 9. Coerența si corelarea secțiunilor planului de afaceri, din Grila de evaluare tehnica si financiara

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

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

- C.V-ul in original, din care sa reiasa institutia pe care o reprezinta;

- Declaratie privind evitarea incompatibilității și asigurarea confidentialitatii datelor.

Responsabilitatile membrilor Comisiei sunt urmatoarele:

- Presedintele Comisiei asigura corectitudinea procesului de selectie a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea Presedintelui comisiei ca procesul de selectie sa aiba loc conform procedurii de lucru aprobate;

- Secretarul Comisiei asigura logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, intocmeste rapoarte pentru fiecare etapa a procesului de verificarea si selectie, intocmeste grilele finale si borderoul cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

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

Doar pentru planurile de afaceri aprobate de catre Comisie se va acorda sprijin financiar pentru infiintarea de noi intreprinderi in cadrul proiectului ”Servicii integrate inteligente pentru reducerea numărului de persoane marginalizate din comuna Valea Ierii, județ Cluj”, cod SMIS 2014+: 115269

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

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

6.5. Comunicarea rezultatelor

Rezultatele vor fi afisate/publicate la sediul Primariei Comunei Valea Ierii, judet Cluj/site-ul [www.e-comune.ro/primaria-valea-ierii-cj](http://www.e-comune.ro/primaria-valea-ierii-cj) (Informații-informații proiect POCU).

6.6. Inregistrarea si rezolvarea contestatiilor

Dupa anuntarea rezultatelor selectiei planurilor de afaceri, orice participant care se considera nedreptatit in urma procesului de evaluare si selectie poate formula o singura data o contestatie legata de evaluarea propriului Plan de Afaceri. Contestatiile pot fi transmise in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor concursului de idei de afaceri. Contestatiile se vor depune la sediul Primariei Valea Ierii, Comuna Valea Ierii, nr. 50, cod postal 407585, judet Cluj.

Posibilitati de contestare a rezultatului evaluarii:

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

- contestatiile depuse primesc numar de inregistrare;

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

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

- membrii comisiei de solutionare a contestatiilor sunt numiti prin decizia Administratorului schemei de minimis;

- reevaluarea planurilor de afaceri se va face conform procedurii aplicate la evaluarea initiala

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

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

6.7. Reguli pentru evitarea incompatibilității și a conflictului de interese

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

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

 Soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoanele care depun planuri de afaceri în vederea selectării spre finanțare;

 Persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/selectare a planului de afaceri. Incalcarea acestei prevederi se va sancționa cu excluderea participantului din procedura de selecție.

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

7. Semnarea contractului de subventie

Conform Schemei de Ajutor de Minimis, câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor încheia contracte de subvenție, contracte in baza carora vor dobandi calitatea de beneficiari ai ajutoarelor de minimis.

Astfel, pana la data semnarii contractului de subventie, solicitantul planului de afaceri selectat spre finantare se va inregistra ca intreprindere.

In vederea semnarii contractului de subventie, persoanele ale caror planuri de afaceri au fost selectate in vederea acordarii de ajutoare de minimis in cadrul proiectului, vor depune spre verificare urmatoarele documente:

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii la Registrul Comerțului – in copie conforma cu orginalul, cu semnatura reprezentantului legal

2. Certificat constatator emis de către Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul competente - in copie conforma cu orginalul, cu semnatura reprezentantului legal

3. Act constitutiv - in copie conforma cu orginalul, cu semnatura reprezentantului legal

4. Notificare din partea bancii privind deschiderea contului dedicat derularii operatiunilor prevazute in planul de afaceri (un cont pentru efectuarea cheltuielilor aferente proiectului si pentru rambursarea cheltuielilor) – in original

5. Declaratia privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate in cadrul planului de afaceri depus spre finantare Anexa 4 – in original

6. Declarația de angajament – in original

7. Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis Anexa 10 – in original

**ATENTIE! Toate documentele solicitate care se vor prezenta in copie conform cerintelor de mai sus, vor avea mentiunea „conform cu originalul” si semnatura reprezentatului legal.**

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

Atat in situatia descrisa mai sus, cat si in cazul in care reprezentantul legal al intreprinderii nou-infiintate nu se prezinta la semnarea contractului de subventie sau își anunța retragerea din cadrul concursului, intreprinderea respectiva va fi inlocuita cu o alta din lista de rezerva (cu punctajul cel mai mare).

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

8. Protectia datelor personale

Organizatorul concursului de planuri de afaceri poate sa faca publice numele castigatorilor concurs. Numele castigatorilor va putea fi dat publicitatii prin publicarea lor pe site-ul www.primariavaleaierii.ro, precum si in toate mediile in care organizatorul intelege sa il anunte.

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

9. Dispozitii finale

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

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

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

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

Anexe - Formulare si modele

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

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

Anexa 1. Plan de Afaceri – model standard

Anexa 1.a. Devizul investitiei

Anexa 1.b Grafic cheltuieli eligibile

Anexa 1.c Proiecţia fluxului de numerar

Anexa 2. Grila de verificare a eligibilitatii Planului de Afaceri

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

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

Anexa 5. Declaratie de angajament

Anexa 6. Declaratie de eligibilitate

Anexa 7. Declaratie evitare a incompatibilitatii

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

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

Anexa 10. Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis

Anexa 11. Contract de subventie