



UNIUNEA EUROPEANĂ



PROIECT COFINANȚAT DIN FONDUL EUROPEAN STRUCTURAL ȘI DE INVESTIȚII PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axă prioritară	3. Locuri de muncă pentru toți
Obiectiv tematic	8. Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor
Prioritate de investiții	8.iii. Activități independente, antreprenariat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare
Obiectiv specific	3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană
Titlu proiect	START-UP AS - Antreprenor de Succes in Regiunea Sud-Est
Nr. contract finanțare	POCU/82/3/7/105394

Nr. ieșire: S 262/09.07.2018

Anunț demarare concurs planuri de afaceri

START-UP AS - Antreprenor de Succes in Regiunea Sud-Est

POCU/82/3/7/105394

Sesiunea de depunere a dosarelor pentru concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului **"START-UP AS - Antreprenor de Succes în Regiunea Sud-Est"** în urma căruia vor fi finanțate 42 întreprinderi cu până la **147.130,50 lei / plan de afacere**, se va deschide începând cu data **11.07.2018 ora 09:00**.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la Concursul de planuri de afaceri (Anexa 4);
- Declarație de angajament înființare Întreprindere (Anexa 5);
- Declarație privind evitarea dublei finanțări (Anexa 6);
- Declarație de eligibilitate pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri (Anexa 7);
- Planul de afaceri, însoțit de Bugetul investiției și Calendarul de implementare (Anexa 8);
- Certificat/ adeverință absolvire curs de formare antreprenorială.

Dosarul de concurs se va transmite în format electronic pe platforma proiectului www.startupsudest.ro.

Pentru detalii privind modelele menționate anterior vă rugăm consultați **Metodologia de selecție a planurilor de afacere**.

Termenul de depunere a dosarului de concurs este de **15 zile lucrătoare** de la absolvirea examenului din cadrul programului de formare Competențe antreprenoriale.

Persoanele aplicante care nu au urmat programul de formare Competențe antreprenoriale în cadrul acestui proiect, înainte de a depune dosarul pentru concurs se vor înscrie în grupul țintă. Pentru înscrierea în grupul țintă vă rugăm luați legătura cu reprezentantul proiectului din județul în care domiciliați. Detalii la: www.startupsudest.ro





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Aceste persoane vor atașa la dosar Certificatul absolvire curs competențe antreprenoriale obținut anterior și vor depune dosarele de concurs în termen de 15 zile lucrătoare de la înscrierea în grupul țintă.

Dosarele transmise după data limita de depunere vor fi declarate neconforme și nu vor intra în procesul de evaluare și selecție.

I. Concursul se adresează oricărei persoane fizice din grupul țintă care respectă următoarele condiții:

- ★ are domiciliul/ reședința în mediul urban, sau rural din regiunea Sud-Est;
- ★ are minim 18 ani la data depunerii planului de afaceri;
- ★ nu face parte din categoria tineri NEET's;
- ★ are capacitate deplină de exercițiu;
- ★ nu face obiectul unor restricții privind desfășurarea de activități economice (incompatibilitate, interdicție etc.);
- ★ nu e angajat al Administratorului schemei și nici rudă sau afin până la gradul 2 inclusiv;
- ★ nu a avut încheiate CIM/ prestări servicii/ drepturi de autor în proiect;
- ★ intenționează să înființeze o afacere non-agricolă în mediul urban, în oricare în regiunea de dezvoltare Sud-Est;
- ★ investiția propusă în planul de afaceri vizează o activitate din cod CAEN eligibil, prioritar din Strategia Națională de Completivitate (SNC) 2014-2020; **Codurile CAEN** eligibile pentru înscrierea planului de afaceri în Concurs sunt enumerate în Anexa 9 la metodologie. **Pentru detalii consultați Anexa 9 din Metodologia de selecție a planurilor de afacere.**
- ★ cheltuielile aferente ajutorului de minimis și incluse în planul de afaceri fac parte din categoria de cheltuieli eligibile:
 1. **Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat**
 - 1.1. Cheltuieli salariale;
 - 1.2. Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/ cooptați;
 - 1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori);
 2. **Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou-înființate**
 - 2.1. Cheltuieli pentru cazare;
 - 2.2. Cheltuieli cu diurna personalului propriu;
 - 2.3. 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);
 - 2.4. Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării.



3. **Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care** beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară.
 4. **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.
 5. **Cheltuieli cu închirierea de sedii** (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri.
 6. **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).
 7. **Utilități** aferente funcționării întreprinderilor.
 8. **Servicii de administrare a clădirilor** aferente funcționării întreprinderilor.
 9. **Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport** aferente funcționării întreprinderilor.
 10. **Arhivare de documente** aferente funcționării întreprinderilor.
 11. **Amortizare de active** aferente funcționării întreprinderilor.
 12. **Cheltuieli financiare și juridice (notariale)** aferente funcționării întreprinderilor.
 13. **Conectare la rețele informatice** aferente funcționării întreprinderilor.
 14. **Cheltuieli de informare și publicitate** aferente funcționării întreprinderilor.
 15. **Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor**
 - 15.1. Prelucrare de date;
 - 15.2. Întreținere, actualizare și dezvoltare de 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;
- ★ planul de afaceri include activitatea obligatorie privind TIC (Tehnologia Informației și Comunicării);
 - ★ investiția propusă în planul de afaceri prevede angajarea a minim 2 persoane.

II. **Valoarea maximă a subvenției acordate fiecărei întreprinderi nou înființate în baza planului de afaceri aprobat este de 147.130,50 lei, reprezentând totalul cheltuielilor eligibile.**

Ajutorul de minimis se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, după cum urmează:

- Tranșa inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost aceasta aprobată în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.
- Tranșa finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în termenul de 12 luni, aferent etapei a II-a, venituri reprezentând minimum 30%



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

din valoarea tranșei inițiale. În cazul în care acest termen nu este respectat, tranșa finală nu se mai acordă.

- III. **Modalitatea de evaluare** - fiecare dosar va parcurge următoarele etape: etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și conformitate, etapa de evaluare tehnico-financiară a planurilor de afaceri și selecția finală.
- IV. **Modalitatea de afișare/comunicare a rezultatelor** - rezultatele se vor afișa pe site-ul proiectului www.startupsudest.ro.
- V. **Modalitatea de soluționare a contestațiilor** - persoanele participante pot depune contestație la rezultatul obținut în format electronic, pe adresa de e-mail a proiectului, concurs@startupsudest.ro, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data afișării/comunicării rezultatelor.

Pentru detalii privind procesul de evaluare și selecție a Planurilor de Afacere vă rugăm consultați Metodologia de selecție a planurilor de afacere.

Pentru mai multe informații privind proiectul, vă rugăm să contactați:

[Institutul pentru Dezvoltarea Resurselor Umane](http://www.idru.ro)

E-mail: office@idru.ro

Telefon: 0241 616 310; 0788 498 223

Manager de proiect,
Cătălin HIDEG



Operator de date cu caracter personal Nr. 18904