



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI FINANȚARE

a planurilor de afaceri în cadrul proiectului

Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița

- martie 2022 -



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

DEPUNEREA PLANURILOR DE AFACERI

Perioada de depunere: 10 martie 2022 - 18 martie 2022

Dosarele planurilor de afaceri vor fi depuse la "Centrul Social Multifuncțional" cu sediul în com. Plenița, sat. Castele Traiane, str. Bisericii, nr. 4A, județul Dolj. Depunerea acestora se face fie personal, la "Centrul Social Multifuncțional", fie se transmit prin posta /curier rapid.

Planurile de afaceri, însoțite de anexe, se vor depune în format letric și format electronic (CD/DVD/Stick care va conține scan-ul tuturor documentelor aflate la dosar. **Anexele 7 - Bugetul investiției și 7A - Previziune cash-flow vor fi în excel).**

Dosarul va fi numerotat și semnat pe fiecare pagină, în colțul din dreapta sus.

Planul de afaceri, anexele sale financiare și documentele justificative suport formează Dosarul planului de afaceri, care va fi depus de către fiecare solicitant de finanțare pentru înscrierea în concurs.

Dosarul planului de afaceri depus în concurs va cuprinde:

OPIS - Anexa 1

Cerere de înscriere plan de afaceri - Anexa 2

Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări - Anexa 3

Declarație privind evitarea conflictului de interese - Anexa 4

Declarație de eligibilitate - Anexa 5

Plan de afaceri - Anexa 6

Bugetul investiției - Anexa 7

Previziune cash-flow - Anexa 7A

ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Un solicitant poate participa la concurs doar cu un singur plan de afaceri.

Planul de afaceri ce urmează a fi depus pentru evaluare va fi întocmit în mod obligatoriu conform modelului standard anexat, toate secțiunile acestuia fiind obligatorii (Planul de afaceri este alcătuit din Anexa 1 Plan de afaceri, Anexa 2. Bugetul investiției și Anexa 2A. Previziune cash-flow)

Planurile de afaceri primite vor fi înregistrate pe măsura ce ajung la "Centrul Social Multifuncțional".



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI

Evaluarea și selecția planurilor de afaceri se realizează în 2 etape distincte:

- Etapa 1 (eliminatoire): Verificarea conformității administrative și a eligibilității;
- Etapa 2: I Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile.

II Interviu

Etapa 1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității planurilor de afaceri

Toate dosarele depuse în perioada 10 martie 2022 - 18 martie 2022 vor fi evaluate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității. Dosarele admise în urma evaluării din etapa 1 participă la etapa de evaluare 2.

Verificarea conformității și eligibilității se realizează de către membrii comisiei de evaluare pe măsură ce planurile de afaceri sunt depuse și înregistrate.

Fiecare membru al comisiei de evaluare își va asuma prin declarații pe proprie răspundere, completate la începutul procesului de verificare, imparțialitatea, confidențialitatea și lipsa conflictului de interese.

După înregistrarea dosarelor planurilor de afaceri, fiecare dintre experții selecție planuri afaceri vor analiza și verifica respectarea tuturor criteriilor de conformitate administrativă și eligibilitate menționate în Grila de evaluare a conformității și eligibilității.

Verificarea conformității administrative și eligibilității va urmări, în principal:

- respectarea formatului planului de afaceri și a anexelor;
- completarea tuturor rubricilor planului de afaceri;
- existența tuturor documentelor obligatorii solicitate;
- valabilitatea documentelor;
- semnarea, numerotarea și opisarea documentelor solicitate;
- respectarea criteriilor de eligibilitate menționate în Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Constituie **criterii de respingere** ale planului de afaceri pe motiv de neconformitate administrativă:

- nerespectarea formatelor standard ale planului de afaceri și/sau ale anexelor solicitate într-un anumit format,
- depunerea unor documente în afara termenelor de valabilitate,
- semnarea de către altă persoană decât de solicitant a declarațiilor pe proprie răspundere,
- lipsa a cel puțin unui document obligatoriu solicitat prin metodologie.

Numai proiectele conforme din punct de vedere administrativ și eligibile, adică cele care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a conformității administrative sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară a planurilor de afaceri.

Numai planurile de afaceri care vor primi DA sau NU ESTE CAZUL la toate rubricile Grilei de verificare a conformității și eligibilității se vor califica pentru etapa de evaluare tehnico-financiară.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

Clarificări

Înainte de finalizarea procesului de verificare, experții selectie planuri de afaceri pot solicita clarificări, dacă este cazul. Termenul de răspuns care se acordă este *maxim 2 zile lucrătoare*.

Nu se acceptă depunerea de documente suplimentare, cu excepția cazului în care clarifică necorelările de informații din planul de afaceri și/sau anexele acestuia. Clarificările se vor transmite prin e-mail, iar în cazul solicitării de documente suplimentare se va urma modalitatea de depunere a planului de afaceri. Nerăspunderea în termen la solicitarea de clarificări poate conduce la respingerea planului de afaceri. Scrisorile de clarificare și răspunsurile primite se arhivează în dosarul cu rezultatele verificării conformității și eligibilității al planului de afaceri respective. Grila de verificare se definitivează după primirea răspunsurilor la clarificări.

Experții selectie planuri afaceri vor completa și semna câte o Grilă de evaluare a conformității și eligibilității pentru fiecare plan de afaceri evaluat. Deciziile de respingere vor fi motivate și justificate de către fiecare expert selecție planuri de afaceri.

În cazurile particulare în care nu există consens între cei doi experți selecție planuri de afaceri, cel de al treilea membru al comisiei de selecție planuri de afaceri va fi mediator pentru reconcilierea rezultatelor verificării. În cazul în care nu se ajunge la o reconciliere, decizia finală aparține acestuia.

În situația în care unul sau mai multe criterii din Grila de verificare a conformității și eligibilității nu sunt îndeplinite, planul de afaceri este declarat respins.

Etapa 2 I: Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile

Obiectivul acestei etape de evaluare este acela de a ierarhiza planurile de afaceri înscrise în competiție pe baza unor criterii cât mai obiective și detaliate în vederea selectării acelor planuri de afaceri care vor primi ajutor de minimis.

Toate planurile de afaceri depuse și admise în urma evaluării conformității administrative și a eligibilității vor fi evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri va fi formată din 3 membri (evaluatori), reprezentanți ai mediului de afaceri și patronatelor din regiunea Sud-Vest Oltenia.

Fiecare plan de afaceri va fi evaluat cu imparțialitate de doi dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și selecție.

Evaluatorii vor completa Grila de evaluare tehnico-financiară la prezenta procedură, acordând punctaje pentru fiecare din criteriile cuprinse în grilă. Punctajele maxime sunt cele din grila.

În cazul identificării de cheltuieli neeligibile, evaluatorii pot recomanda motivat/argumentat reducerea corespunzătoare a finanțării planului de afaceri.

Fiecare evaluator își va asuma prin semnătura Grila de evaluare tehnico-financiară, punctajele și motivația acordării lor, precum și eventuale recomandări, pentru fiecare proiect evaluat.

În cazul în care *între punctajele acordate de evaluatori există o diferență mai mare de 5 puncte*, coordonatorul comisiei va media între aceștia, încercând să se ajungă la o reconciliere a punctajului.

Punctajul final acordat fiecărui criteriu se va stabili prin realizarea mediei aritmetice între punctajele acordate de către evaluatori aceluși criteriu.

Un plan de afaceri poate obține un punctaj total între 0 și 100 puncte.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

Clarificări

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind evaluarea tehnico-financiară, cu termen limită de răspuns de până la *maxim 2 zile* lucrătoare.

Nu se acceptă depunerea de documente suplimentare, cu excepția cazului în care clarifică necorelările de informații din planul de afaceri și/sau anexele acestuia.

Clarificările se vor transmite prin e-mail, iar în cazul solicitării de documente suplimentare se va urma modalitatea de depunere a planului de afaceri. Nerăspunderea în termen la solicitarea de clarificări poate conduce la respingerea planului de afaceri.

Scrisorile de clarificare și răspunsurile primite se arhivează în dosarul cu rezultatele verificării conformității și eligibilității al planului de afaceri respective. Grila de verificare se definitivează după primirea răspunsurilor la clarificări.

Etapa 2 II: Interviu

În perioada 28 martie 2022 - 31 martie 2022 se va desfășura etapa 2.II - Interviu și va avea loc la "Centrul Social Multifuncțional" din comuna Plenița.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

În urma finalizării etapei de evaluare administrativă și a celei de evaluare tehnico-financiară a planurilor de afaceri, beneficiarii ale caror planuri au fost selectate vor fi invitați la interviu pentru a demonstra gradul de înțelegere/explicitare a propriului plan de afaceri precum și nivelul de motivație pentru inițierea/dezvoltarea afacerii.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs pe baza criteriilor de evaluare. Prezentarea planului de afaceri în fața comisiei de examinare este cel puțin la fel de importantă ca și redactarea acestuia.

Ponderea punctajului obținut este 50% din punctajul final.

Ceea ce urmărește comisia de examinare cu prilejul susținerii interviului, poate fi sintetizat în următoarele:

1. candidatul stăpânește conținutul planului de afaceri în amănunt;
2. candidatul este capabil de o prezentare sintetică și coerentă;
3. candidatul este capabil de o desfășurare inteligentă a unor argumente care să justifice: ideea de afaceri aleasă, descrierea produselor / serviciilor, sustenabilitatea, bugetul, volumul investiției raportat la numărul de locuri de muncă create;
4. candidatul este capabil să suporte o discuție, pe bază de întrebări sau contra-argumente, prin care să susțină propria afaceri;
5. candidatul are putere de convingere și forță de persuasiune în urmărirea obiectivului propus.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

1. abilități și cunoștințe;
2. motivația candidatului;
3. inițiativă și creativitate.

Prezentarea

- a. Timp maxim de prezentare: 10 minute;
- b. Întrebări: membrii comisiei pot adresa candidatului oricâte întrebări referitoare la subiect;
- c. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală,



UNIUNEA EUROPEANĂ



religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

d. Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

NOTAREA PROBELOR

Pentru probele concursului planurilor de afaceri punctajele se stabilesc după cum urmează:

- 2 I: Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile - punctajul este de maximum 100 de puncte
- 2 II: Interviul - punctajul este de maximum 100 de puncte

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la etapa a doua, respectiv, 2 I: Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile și 2 II: Interviul.

SELECȚIA PLANURILOR DE AFACERI

Punctajele finale ale concursului planurilor de afaceri, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Plenița a punctajului final al fiecărui candidat, la fiecare probă a concursului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei de interviu.

În urma încheierii etapei a doua, respectiv, 2.I Evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri eligibile și 2.II Interviul, se va realiza ierarhizarea și selecția planurilor de afaceri, conform următorului algoritm de selecție care va viza următoarele etape:

- a. Ierarhizarea planurilor de afaceri în funcție de punctajul total obținut după încheierea etapei a doua, în ordinea descrescătoare a punctajului;
- b. Selecția planurilor de afaceri rămase în ordinea descrescătoare a punctajului, până la limita bugetului propus spre finanțare.

În urma evaluării și selecției planurilor de afaceri vor fi selectate minim 4 de planuri de afaceri pentru finanțare, în limita bugetului alocat.

Planurile de afaceri care îndeplinesc condițiile de selecție, dar a căror selecție pentru finanțare nu se realizează în această etapă datorită depășirii bugetului alocat, rămân în lista de rezervă până la finalizarea etapei de contractare a subvențiilor și pot intra în finanțare dacă un solicitant selectat nu semnează contractul de subvenție, din diverse motive sau dacă ajutorul acordat pentru subventionarea afacerilor va fi suplimentat.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la evaluarea tehnico-financiară la următoarele criterii:



UNIUNEA EUROPEANĂ



1. “Descrierea proiectului de investiții și planul de implementare”
2. “Analiza pieței”
3. ”Schema organizatorica si politica de resurse umane”.

În cazul în care vor fi identificate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat, respectivele planuri de afaceri vor fi descalificate.

LISTA DE REZERVĂ

Planurile de afaceri care îndeplinesc condițiile de selecție, dar a căror selecție pentru finanțare nu se realizează în această etapă datorită depășirii bugetului alocat, *rămân în lista de rezervă* până la finalizarea etapei de contractare a subvențiilor —și pot intra în finanțare dacă un solicitant selectat nu semnează sau reziliază contractul de subvenție, din diverse motive.

REGULI PRIVIND SELECȚIA PLANURILOR DE AFACERI

Evaluarea și selecția planurilor de afaceri va fi bazată pe respectarea următoarelor principii și condiții:

- se vor selecta numai planurile de afaceri care respectă în întregime modelul anexat metodologiei publicate;
- planurile de afaceri trebuie să vizeze înființarea de întreprinderi non-agricole de către persoane fizice care se încadrează în criteriile de eligibilitate;
- întreprinderea nou creată poate viza activități economice care se înscriu în unul sau mai multe coduri CAEN eligibile. Planul de afaceri va trebui să definească clar care este codul CAEN principal, acesta fiind cel în care se dorește realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri și căruia îi este destinată subvenția;
- planurile de afaceri trebuie să vizeze crearea a cel puțin un loc de muncă; numărul acestora trebuie păstrat cel puțin 6 luni după finalizarea proiectului de investiții;
- planurile de afaceri trebuie să fie originale; nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat; Prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri de tip franciză;
- planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului;
- vor fi selectate cel puțin 4 planuri de afaceri, în limita bugetului;

COMUNICAREA REZULTATELOR

Rezultatele selecției vor fi comunicate solicitanților în scris, prin email.

Listele cu planurile de afaceri selectate pentru a primi finanțare, cele ramase în rezervă



UNIUNEA EUROPEANĂ



și cele respinse vor fi publicate pe pagina web a liderului de parteneriat.
Grilele de evaluare finale vor fi transmise solicitanților prin email.
Lista finală a planurilor de afaceri selectate (după rezolvarea contestațiilor) se va publica pe pagina web ale liderului de parteneriat.

CONTESTAȚII

Solicitanții pot contesta rezultatele evaluării tehnice și financiare a planurilor de afaceri în termen de 3 zile calendaristice de la data primirii informării prin email privind rezultatul evaluării.

Fiecare solicitant poate trimite o singură cerere de contestație, prin poșta sau email, ori poate fi depusă direct la "Centrul Social Multifuncțional".

Contestațiile vor fi analizate de o comisie compusă din 3 membri, care NU au fost implicați în evaluarea planurilor de afaceri, respectiv.

Re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face exclusiv pe baza documentelor depuse inițial, conform procedurii aplicate la evaluarea inițială.

Termenul pentru soluționarea contestației și transmiterea răspunsului către solicitant este de 3 zile lucrătoare.

Decizia privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect.

După soluționarea contestațiilor, lista finală a planurilor de afaceri selectate pentru a primi finanțare va fi comunicată solicitanților prin publicarea acesteia pe pagina web a liderului de parteneriat.

FINALIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE SI SELECȚIE

La finalul evaluării se întocmește și se asumă prin semnătură de către întreaga comisie de selecție - Raportul de evaluare și selecție, care va cuprinde:

- Raport preliminar de evaluare- ETAPA EVALUARE TEHNICO - ECONOMICA
- Raport evaluare planuri de afaceri - ETAPA SELECȚIE
- Lista planuri de afaceri propuse spre finanțare
- Lista planuri de afaceri propuse ca rezerve pentru finanțare
- Lista planuri de afaceri respinse

Pe baza acestui raport se întocmește Procesul-verbal încheiere selecție planuri de afaceri.

Procesul verbal de selecție, incluzând raportul de evaluare și selecție, cu listele de planuri de afaceri propuse spre aprobare, a celor aflate în rezervă și a celor respinse se supun avizării conducerii Primăriei Plenița.

În urma avizării, se întocmesc deciziile de acordare a finanțării, de includere în lista de rezervă și de respingere a planurilor de afaceri neacceptate la finanțare, însoțite de liste corespunzătoare.

FINANȚAREA PLANURILOR DE AFACERI CÂȘTIGĂTOARE

- a. INFORMAȚII PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANURILOR DE AFACERI
Semnarea contractului de subvenție



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În vederea semnării acordului de finanțare, câștigătorii planurilor de afaceri finanțabile în cadrul proiectului *Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița, vor depune spre verificare următoarele documente:*

1. Copia certificatului de înregistrare al solicitantului - pentru întreprinderile nou înființate în cadrul proiectului;
2. Copia Actului constitutiv - pentru întreprinderile nou înființate în cadrul proiectului;
3. Copia actelor de proprietate/concesiune/contract de închiriere/comodat etc. a locației în care va fi implementat proiectul;
4. Notificare din partea bancii privind deschiderea conturilor dedicate derulării operațiunilor proiectului;
5. Certificat eliberat de ONRC, prin care este certificat faptul că persoanele fizice care înființează afaceri nu au calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție.

Atenție: toate documentele solicitate care se vor prezentate în original/copie după caz, și semnate de reprezentatul legal.

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării acordului de finanțare, o întreprindere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate pentru a primi o alocare specifică în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis, Primaria Plenița îi va comunica în scris acest lucru. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o alta din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția îndeplinirii indicatorilor menționați.

b. Etapele de funcționare și sustenabilitate ale întreprinderii

Perioada de funcționare a întreprinderii se va calcula începând cu momentul semnării contractului de subvenție și se încheie în termen de 12 luni.

În această perioadă trebuie efectuate toate plățile aferente înființării și funcționării întreprinderii și create locurile de muncă. Tot în această perioadă, întreprinderea trebuie să realizeze cel puțin cifra de afaceri care îi permite solicitarea tranșei a II-a de finanțare.

Pentru obținerea celei de -a doua tranșe de finanțare întreprinderile nou înființate vor trebui să dovedească veniturile încasate pe obiectul /obiectele de activitate CAEN din planurile de afaceri aprobate.

Întreprinderile nou înființate vor trebui să depună la sediul solicitantului

Balanța de verificare

Declarație cu privire la îndeplinirea condițiilor pentru acordarea Tranșei II de subvenție.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze personal, la cel târziu 3 luni de la încasarea primei tranșe din ajutorul de minimis. Persoanele care vor fi angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în teritoriul GAL "Calafat";

• **Perioada de sustenabilitate** - reprezintă o perioadă pe parcursul căreia întreprinderea nou-înființată va trebui asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locurilor de muncă;

Indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În perioada de implementare, administratorul schemei de antreprenoriat va desfășura acțiuni care au ca scop monitorizarea activității întreprinderilor înființate. În această perioadă, beneficiarul va urmări dezvoltarea afacerii (și nu doar supraviețuirea în piață).

Administratorul schemei de antreprenoriat va verifica atingerea tuturor rezultatelor asumate prin planul de afaceri. Întreprinderea beneficiara va asigura menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani și jumătate de la data de finalizare a proiectului *Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița*. Beneficiarul ajutorului de minimis are obligativitatea de a achiziționa bunurile și serviciile eligibile, prevazute în planul de afaceri, în condiții de piață;

c. Reguli de realizare a achizițiilor

Pentru fiecare achiziție de bunuri sau servicii beneficiarul trebuie să întocmească un dosar de achiziție care să cuprindă: specificațiile bunului sau serviciului achiziționat, dovada solicitării a minim 3 cereri de ofertă, ofertele primite, o notă justificativă semnată de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare, contractul/contractele cu furnizorul/furnizorii.

Beneficiarul se va asigura de absența conflictului de interese în contractele care angajează cheltuieli eligibile. Respectarea regulilor de derulare a procedurilor de achiziții condiționează eligibilitatea cheltuielilor.

d. Reguli de acordare a ajutorului de minimis

Activitățile eligibile ce fac obiectul schemei de ajutor de minimis vor fi finanțate numai dacă au fost inițiate după semnarea contractului de subvenție încheiat între administratorul schemei de antreprenoriat și beneficiarul ajutorului de minimis.

Acordarea ajutorului de minimis se va realiza după cum urmează:

I. O tranșă inițială de 80% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum acesta a fost aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat.

II. O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în perioada de funcționare, venituri reprezentând minimum 20% din valoarea tranșei inițiale.

- **Acordarea primei tranșe.** Plata primei tranșe este condiționată de dovedirea începerii funcționării întreprinderii, în condițiile legislației aplicabile domeniului vizat de planul de afaceri.

- **Acordarea tranșei a doua.**

Pentru obținerea celei de -a doua tranșe de finanțare întreprinderile nou înființate vor trebui să dovedească veniturile încasate pe obiectul /obiectele de activitate CAEN din planurile de afaceri aprobate.

Întreprinderile nou înființate vor trebui să depună la sediul solicitantului

- Balanța de verificare
- Declarație cu privire la îndeplinirea condițiilor pentru acordarea Tranșei II de subvenție

În cazul în care această condiție nu este respectată, tranșa finală nu se mai acordă.

e. Obligațiile beneficiarului schemei de ajutor de minimis



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

- Întreprinderea care va beneficia de ajutor de minimis are următoarele obligații :
- a) să angajeze minimum 1 persoană în cadrul afacerii sprijinite;
 - b) să asigure funcționarea întreprinderii sprijinite prin prezentul contract de subvenție, pe o perioadă de minimum 12 luni pe perioada implementării proiectului *Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița*
 - c) să asigure perioada de susținabilitate pentru o perioadă de 6 luni, continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
 - d) să utilizeze subvenția exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform planului de afaceri aprobat în cadrul proiectului *Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița*
 - e) să deschidă conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor administratorului schemei de antreprenoriat, și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție;
 - f) să informeze în scris administratorul schemei de antreprenoriat, 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;
 - g) să asigure accesul la sediul său a reprezentanților Primăriei Plenița, a reprezentanților OIR și a reprezentanților Consiliului Concurenței să efectueze controale privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate;
 - h) să depună la administratorul schemei de antreprenoriat rapoartele privind desfășurarea activității economice pentru care a fost alocată subvenția și a documentelor justificative corespunzătoare, în termenul stabilit de acesta;
 - i) să transmită toate datele, informațiile și documentele solicitate de către administratorul schemei de antreprenoriat, furnizorul schemei *de minimis* sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia;
 - j) să păstreze o evidență detaliată a subvenției primite, 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*;
 - k) să raporteze către administratorul schemei de antreprenoriat toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului *de minimis*, în formatul pus la dispoziție de către acesta;
 - l) să depună la organele competente documentele privind evidențierea ajutorului *de minimis*, potrivit legislației aplicabile în vigoare;
 - m) să mențină destinația bunurilor achiziționate prin ajutor *de minimis* pe o durată de minimum 3 ani după finalizarea proiectului *Operaționalizarea "Centrului Social Multifuncțional" din comuna Plenița*;
 - n) să arhiveze și să păstreze documentele conform legislației în vigoare;
 - o) să restituie parțial sau total ajutorul *de minimis* primit și a dobânzii aferente, în situația nerespectării condițiilor contractuale.
 - p) să restituie sumele primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare.