



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



FONDUL SOCIAL EUROPEAN PLUS (FSE+)

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Prioritate: 4 Antreprenoriat și economie socială

Obiectiv specific: ESO4.1 - FSE+ - ESO4.1_Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale

Titlu Apel: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu proiect: "SOLIDAR START-UP-SM"

Cod Apel: PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52

Cod proiect: 315998

Aprobat,
Manager proiect
Breazu Adriana-Emilia

METODOLOGIA PENTRU EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI Organizată în cadrul proiectului

"SOLIDAR START-UP-SM" - Cod proiect: 315998

Elaborat, Expert consiliere antreprenori și înființare IS Măruță Constantin	Avizat,
---	---------

Ediția 1, Revizia 0





CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
1.1. Cadrul general.	4
1.2. Cadrul legal aplicabil	12
1.3. Definiții	14
CAPITOLUL II - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERII DE EVALUARE A PLANURI DE AFACERI.....	17
2.3. Schemă de ajutor de minimis, aprobată prin Ordinul nr. 5702/2023 emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, nu se aplică:	19
2.4. Eligibilitatea cheltuielilor.....	20
2.5. Asigurarea rezonabilității costurilor.....	22
2.6. Condiții de eligibilitate pentru activități	23
2.7. Evidența contabilă a ajutorului de minimis	24
2.8. Conflictul de interese și incompatibilități	24
2.9. Reguli specifice de informare și publicitate.....	24
2.10. Protecția datelor cu caracter personal	26
2.11. Sustenabilitatea	27
2.12. Renunțarea la semnarea contractului de subvenție	27
CAPITOLUL III - PRINCIPII ORIZONTALE.....	27
3.1. Principiul Egalității de gen.....	28
3.2. Nediscriminarea	28
3.3. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități	28
3.4. Dezvoltarea durabilă.	28
3.5. Imunizarea la schimbările climatice	29
3.6. Principiul DNSH (Do No Significant Harm – A nu aduce prejudicii semnificative mediului	29
CAPITOLUL IV - CALENDARUL PROCESULUI DE selecție A PLANURILOR DE AFACERI	29
CAPITOLUL V - TIPUL APELULUI, DEpunerea ȘI EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI	31
5.1. Anunțul de lansare a procesului de evaluare a planurilor de afaceri	31
5.2. Înscrierea la Evaluarea Planurilor de Afaceri	31
5.3. Depunerea dosarelor de candidatură	32
CAPITOLUL VI - FINANȚAREA PLANURILOR DE AFACERI	34
6.1. Finanțarea planurilor de afaceri selectate.....	34
6.2. Contractul de subvenție pentru ajutorul de minimis	35
6.3. Acordarea tranșelor	36
CAPITOLUL VII - EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI	36
7.1. Juriul, componența și atribuțiile juriului	37



7.2. Procesul de evaluare și selecție	39
7.2.1. Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri.....	41
7.2.2. Grila de evaluare pentru Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri	42
7.2.3. Etapa a II-a - Selecția planurilor de afaceri.....	44
7.2.4. Grila de evaluare pentru Etapa a II-a - Selecția planurilor de afaceri	44
CAPITOLUL VIII - PLAN DE AFACERI PENTRU ÎNTREPRINDERE SOCIALĂ (FORMAT STANDARD)	49
7.1. Structura planului de afaceri (format obligatoriu):	50
PLAN DE AFACERI.....	50
CAPITOLUL IX - STRUCTURA ORIENTATIVĂ A BUGETUL PLANULUI DE AFACERI (FORMAT STANDARD) ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE	63
9.1. Bugetul Planului de afaceri	63
Anexa nr. 2 BUGETUL PLANULUI DE AFACERI	64
9.2. Cheltuieli eligibile directe care intră sub incidența ajutorului de minimis	65



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Cadrul general.

Evaluarea planurilor de afaceri se desfășoară în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” Cod proiect: 315998, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus prin Programul Educație și Ocupare, Prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale Titlu Apel: Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban - Regiuni mai puțin dezvoltate, Cod Apel: PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52.

Proiectul este implementat în parteneriat de entitățile juridice:

- **ASOCIAȚIA AGORA 2013**, cu sediul în Str. Calea București, Municipiul Craiova, Jud. Dolj, în calitate de Liderului de proiect,
- **ASOCIAȚIA EUROPEANA PENTRU TINERET ȘI DEZVOLTARE CULTURALĂ ȘI SOCIALĂ**, cu sediul în Str. Ana Ipatescu, nr. 3, Municipiul Pitești, Jud. Argeș.

Scopul prezentei metodologii este de a asigura un cadru transparent, obiectiv și coerent pentru evaluarea și selecția a 28 de planuri de afaceri depuse de persoanele înscrise în grupul țintă al proiectului, în vederea susținerii implementării acestora prin înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, conform principiilor economiei sociale și cerințelor proiectului, contribuind astfel la **Obiectivul general al proiectului** privind susținerea investițiilor în inițiative antreprenoriale sociale la nivelul Regiunii Sud Muntenia, prin înființarea a 28 de structuri sustenabile de economie socială în mediul urban, în vederea dezvoltării economiei și îmbunătățirea accesului la piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile, prin măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, pentru o calitate îmbunătățită a vieții și un drept real la demnitate socială.



Având în vedere obiectivul general asumat, proiectul contribuie la atingerea obiectivului specific al programului și apelului OS: ESO4.1. întru-cât și-a asumat intervenții dedicate unui număr de 140 persoane din regiunea Sud Muntenia. Aceștia au beneficiat de un curs de formare profesională acreditat de ANC - “Antreprenor în economia socială”, iar până la finalul cursului, ne-am propus ca persoanele participante să obțină un certificat de absolvire.

În vederea atingerii obiectivelor PEO și OS ESO4.1., proiectul își propune selectarea, finanțarea, consilierea și monitorizarea a 28 de întreprinderi de economie socială, creând astfel 140 de locuri de muncă în regiunea Sud Muntenia.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- Obiectiv Specific 1: Creșterea nivelului de informare și conștientizare la nivelul Reg. Sud Muntenia cu privire la beneficiile economiei sociale, ale ocupării pe cont propriu și ale dezvoltării economice sustenabile la nivel regional.

- Obiectiv Specific 2: Dezvoltarea nivelului de competențe antreprenoriale în economie socială în rândul a 140 persoane și îndrumarea acestora în vederea realizării unui plan de afaceri și înființării de noi SES-uri.

- Obiectiv Specific 3: Creșterea ratei de ocupare la nivelul regiunii Sud Muntenia prin înființarea a 28 de SES-uri și crearea a 140 de noi locuri de muncă.

Valoarea maximă a finanțării ce poate fi acordată unui Plan de afaceri este de cel mult 75.000 Euro, respectiv 372.285 lei pentru minim 5 locuri de muncă create și ocupate de persoane din categoria: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă; șomeri; șomeri de lungă durată; persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii; persoane inactive. (cursul Inforeuro aferent lunii iulie 2023, respectiv 1 EURO = 4,9638 RON)

Ajutorul de minimis va fi acordat celor 28 de întreprinderi de economie socială nou create de către participanții ale căror planuri de afaceri au fost declarate admise în cadrul procesului de evaluare în baza contractelor de subvenție încheiate între administratorii schemei de minimis și acestea cu respectarea condițiilor prevăzute în Schema de ajutor de minimis din 31 octombrie 2023 – ”Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” aprobată prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5702 din 31 octombrie 2023.

Întreprinderile de economie socială nou create, persoane juridice, finanțată în cadrul proiectului, vor fi înființate în una din formele prevăzute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială și trebuie să dobândească atestatul de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Conform art. 8 din Legea 219/2015 privind economia socială, statutul de



întreprindere socială se recunoaște prin acordarea unui atestat de întreprindere socială de către Agenția județeană de ocupare a forței de muncă. Atestatul se acordă la solicitarea persoanelor juridice pe baza actelor de înființare și funcționare. În acest sens, activitatea socială a întreprinderii sociale trebuie să fie explicit descrisă în actul constitutiv, nu doar prin referire la prevederile legale generale ci explicând modul concret în care întreprinderea contribuie la atingerea scopului social. Atestatul certifică scopul social al întreprinderii sociale și conformarea acesteia la principiile enunțate la art.4 din lege.

Atestatul se acordă acelor întreprinderi sociale care prevăd în actele de înființare și funcționare respectarea cumulativă a următoarelor criterii:

- acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității;
- alocă minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social și rezervei statutare;
- se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale;
- aplică principiul echității sociale față de angajați și administratori asigurând niveluri de salarizare/remunerare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

Entitățile juridice înființate vor obține atestatul de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție. În situația în care termenul de obținere a atestatului de întreprindere socială (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subvenție, administratorul schemei de minimis va aplica următoarele corecții financiare, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună;
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni;
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni;
- 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni.

În situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție, o



persoană juridică înființată prin proiect nu obține atestatul de întreprindere socială, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către persoana juridică respectivă.

Având în vedere că ajutorul de minimis are ca scop sprijinirea inițiativelor sociale care aduc beneficii comunității și grupurilor vulnerabile, iar realizarea activității sociale specificate în planul de afaceri reprezintă o obligație esențială și continuă a Beneficiarului ajutorului de minimis, aceasta trebuie implementată indiferent de profitul obținut sau de volumul acestuia. Această cerință asigură îndeplinirea obiectivelor finanțării, responsabilitatea socială față de comunitate, sustenabilitatea pe termen lung a proiectului și conformitatea cu condițiile de acordare a ajutorului. Este recomandat ca întreprinderile sociale să colaboreze cu alte întreprinderi sociale (întreprinderi sociale de inserție), fie din cadrul proiectului, fie din afara acestuia, deoarece astfel pot crea sinergii eficiente, amplifică impactul social, facilitează accesul la noi resurse și piețe, promovează incluziunea socială și împărtășește bune practici. Această colaborare contribuie la o utilizare mai eficientă a resurselor, la dezvoltarea unor soluții integrate pentru grupurile vulnerabile și la creșterea sustenabilității economiei sociale, reflectând valorile fundamentale ale solidarității și responsabilității colective.

Activitatea socială trebuie desfășurată exclusiv de personalul propriu al întreprinderii sociale, fără posibilitatea de a subcontracta aceste activități către terți. Costurile aferente desfășurării activității sociale pot fi acoperite din profitul întreprinderii sau din surse proprii, în conformitate cu regulile de eligibilitate și documentația justificativă. Activitatea socială poate fi realizată atât pe codul CAEN principal, cât și pe coduri CAEN secundare autorizate, în funcție de structura organizatorică a întreprinderii, cu condiția ca acestea să fie în deplină concordanță cu obiectivele sociale asumate.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze în cadrul întreprinderilor nou înființate numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze, conform Planului de afaceri, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Fiecare întreprindere socială înființată, beneficiar al ajutorului de minimis, în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” Cod proiect: 315998 va trebui să angajeze numărul minim de 5 persoane pe care s-a obligat să le angajeze, conform planului de afaceri. Locurile de muncă nou create trebuie să fie cu normă de lucru de cel puțin 4 ore/zi și pe perioadă nedeterminată.

Nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere



socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenoriat în cadrul prezentului apel.

În cazul în care în perioada de implementare și sustenabilitate a Planului de afaceri locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate se vacantează, beneficiarul de ajutor de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul și tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

În situația în care termenul de angajare (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subvenție administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica beneficiarului de ajutor de minimis următoarele corecții financiare (%) per loc de muncă neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- în procent de 25/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună/ loc de muncă neocupat;
- în procent de 50/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni/ loc de muncă neocupat;
- în procent de 75/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni/ loc de muncă neocupat;
- în procent de 100/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni/ loc de muncă neocupat.

În situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție, nu sunt ocupate toate locurile de muncă asumate prin Planul de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către întreprinderea socială respectivă.

Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul în regiunile Sud Muntenia, în care se implementează proiectul, în mediul urban sau rural.

Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate la data angajării vor avea unul din următoarele statute pe piața muncii:

- **Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă,**



- Someri,
- Someri de lungă durată,
- Persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii,
- Persoane inactive.

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși valoarea de 216.000 RON. Valoarea cheltuielilor salariale bugetată se raportează la întreaga valoare a bugetului planului de afaceri (ajutorul de minimis + cofinanțare).

Întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului se pot adresa structurilor teritoriale ale ANOFM pentru a beneficia, pentru persoanele angajate în cadrul acestora, de subvențiile acordate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care întreprinderile înființate în cadrul proiectului optează pentru subvenționarea locurilor de muncă nou create, în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, **NU vor fi incluse în bugetul planurilor de afaceri cheltuielile salariale ce urmează a fi decontate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.** Nu este posibil ca un angajat să fie plătit simultan atât din cadrul proiectului cât și din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

Întreprinderile sociale nou înființate vor asigura o cofinanțare de minim 10% din valoarea sprijinului financiar acordat (cofinanțarea proprie se asigurată exclusiv în bani).

În cadrul implementării planurilor de afaceri finanțate prin schema de ajutor de minimis, sumele aferente cofinanțării (contribuției proprii) asumate de beneficiar prin planul de afaceri vor fi utilizate cu prioritate.

Înainte de efectuarea oricărei plăți eligibile din ajutorul de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis va asigura în contul special al proiectului deschis pe numele întreprinderii sociale cel puțin o sumă echivalentă cu procentul de contribuție proprie raportat la valoarea sumei ce urmează a fi plătită din ajutorul de minimis.

Beneficiarii de ajutor de minimis au obligația de a respecta prevederile Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii



sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.

În calitate lor de administratori ai schemelor de antreprenoriat, nici beneficiarii, nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului de minimis în cadrul aceluiași proiect. Această prevedere se aplică și angajaților Beneficiarului/Partenerului.

Persoanele fizice care înființează afaceri/întreprinderea socială nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale etc.) la data semnării contractului de subvenție.

Administratorul schemei de antreprenoriat desfășoară acțiuni care au ca scop monitorizarea activității întreprinderilor înființate, inclusiv exploatarea și sustenabilitatea planului de afaceri asumat în sensul dezvoltării, și nu doar al supraviețuirii în piață, precum și a atingerii tuturor rezultatelor asumate prin proiect, cu acordarea unei atenții deosebite menținerii locurilor de muncă create, precum și funcționalității întreprinderilor create.

La finalul implementării proiectului, precum și în perioada de asigurare a sustenabilității asumată în planul de afacere, de după finalizarea perioadei de implementare a planului de afacere, indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate se menține obligația de asigurare că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial.

Pe parcursul implementării planului de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis poate accepta modificări ale acestuia, prin act adițional la contractul de subvenție. Administratorul schemei de ajutor de minimis se va asigura și va confirma ca aceste modificări nu afectează condițiile/criteriile inițiale de acordare a finanțării de minimis.

După obținerea atestatului de întreprindere socială, întreprinderile nou create trebuie să-și continue activitatea, pe durata implementării proiectului minim 14 luni, și minimum 13 luni pe perioada sustenabilității (care urmează celor 18 luni de la semnarea contractului de subvenție).

Pentru clarificare menționăm că întreprinderile nou înființate trebuie să își continue activitatea 31 de luni de la semnarea contractului de subvenție, timp în care au obligația asigurării continuării funcționării întreprinderii și menținerii ocupării locurilor de muncă asumate conform planului de afacere.



Perioada minimă obligatorie de sustenabilitate, ulterior finalizării implementării proiectului, este de minimum 13 luni, care urmează celor 18 luni de la semnarea contractului de subvenție.

În situația în care o întreprindere nou creată își încetează activitatea sau își pierde atestatul de întreprindere socială, pe durata implementării proiectului sau în perioada de minim 14 luni de la data obținerii atestatului de întreprindere socială, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica o corecție financiară de 100%, va dispune rezilierea contractului de subvenție și recuperarea sumelor plătite către întreprinderea respectivă.

Toate plățile aferente funcționării întreprinderilor nou create trebuie efectuate în primele 18 luni de la semnarea contractului de subvenție, pe durata implementării proiectului.

În situația în care o întreprindere nou creată își încetează activitatea sau își pierde atestatul de întreprindere socială în perioada de sustenabilitate asumată, întreprinderea respectivă are obligația de a restitui integral sumele primite cu titlu de ajutor de minimis.

În situația în care o întreprindere nou creată nu va menține ocuparea locurilor de muncă nou create, așa cum au fost acestea asumate în planul de afaceri aprobat, în perioada de sustenabilitate de minim 13 luni calculate care urmează celor 18 luni de la semnarea contractului de subvenție, se vor aplica următoarele corecții financiare, proporționale cu numărul de locuri de munca neocupate și cu durata de neocupare a acestora, în procent calculat după cum urmează și care se aplica la valoarea totală a ajutorului de minimis primit:

$$\frac{[(\text{număr luni de neocupare} / \text{număr luni de sustenabilitate} - 1) \times 100]}{\text{număr locuri de munca asumate}}$$

Numărul de luni de neocupare luat în calcul poate fi mai mare sau egal cu 2 luni, și mai mic sau egal cu numărul de luni de sustenabilitate asumat -1 (minus o unitate).

Persoanele care fac parte din echipa de proiect, asociații sau angajații din cadrul Administratorului schemei de minimis nu pot avea calitatea de angajați sau asociați în cadrul întreprinderilor înființate prin proiect.

Persoanele fizice din grupul țintă nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui apel.

În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de



Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

Persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.

Constituie incompatibilitate existența relațiilor de rudenie sau afinitate până la gradul II inclusiv între personalul AM/OIR/OI responsabil pentru monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor și membrii grupului țintă care, în urma evaluării planurilor de afaceri, au dobândit calitatea de administratori în întreprinderile sociale înființate.

1.2. Cadrul legal aplicabil

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- REGULAMENTUL (UE) 2023/2831 AL COMISIEI din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.
- Legea nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia socială cu modificările și completările ulterioare.
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015 privind economia socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2016,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea



financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

- HOTĂRÂREA nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în obținerea și utilizarea fondurilor europene.
- Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021 2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 558/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O României echitabilă" 2022 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.547 din 19 decembrie 2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022 2027 Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;
- Programul Educație și Ocupare 2021- 2027 , aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului "Educație și Ocupare" pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din



România / CCI 2021RO05SFPR001;

- SCHEMA DE AJUTOR DE MINIMIS din 31 octombrie 2023 Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2 aprobată prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5702 din 31 octombrie 2023;
- Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul educație și ocupare 2021-2027;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban;
- Manualul beneficiarului PEO/PIDS;
- Instrucțiunile Autorității de Management pentru Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027;
- Prevederile cererii de finanțare aprobate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru proiectul Sprijin pentru dezvoltarea de întreprinderi sociale sustenabile în regiunile Sud Muntenia, cod Mysmis: 315998
- Deciziile Managerului de proiect.
- Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

1.3. Definiții

În sensul Ordinului nr. 5702/2023 Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, următorii termeni se definesc astfel:

1. activitate economică - orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;
2. administrator al schemei de ajutor de minimis - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului;
4. comercializarea produselor agricole - deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzatori 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;

5. contract de subvenție - actul juridic prin care se acordă dreptul de a beneficia de ajutor de minimis, semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;

6. data acordării ajutorului - data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului de ajutor de minimis, respectiv data semnării Contractului de subvenție, indiferent de data la care ajutorul se plătește întreprinderii respective;

7. data plății ajutorului de minimis - data la care beneficiarul ajutorului de minimis intră efectiv în posesia ajutorului;

8. furnizor de ajutor de minimis - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin AM PEO/OIR PEO (OI PEO Regiunea Nord-Est, OI PEO Regiunea Sud-Est, OI PEO Regiunea Sud-Muntenia, OI PEO Regiunea Sud-Vest Oltenia, OI PEO Regiunea Vest, OI PEO Regiunea Nord-Vest, OI PEO Regiunea Centru, OI PEO Regiunea București-Ilfov);

9. întreprindere socială:

- (i) societățile cooperative de gradul I;
- (ii) cooperativele de credit;
- (iii) asociațiile și fundațiile;
- (iv) casele de ajutor reciproc ale salariaților;
- (v) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor;
- (vi) societățile agricole;
- (vii) orice alte categorii de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- (viii) federațiile și uniunile persoanelor juridice prevăzute mai sus;

10. întreprinderea unică - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
- (ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- (iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;



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

Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la pct. i-iv sunt considerate "întreprinderi unice".

11. SMIS2021- sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România pot solicita bani europeni pentru perioada de programare 2021-2027;

12. prelucrarea produselor agricole - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

13. produse agricole - produsele enumerate în anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013;

14. 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 web a Comisiei Europene.

In cadrul proiectului "SOLIDAR START-UP-SM" - Cod proiect: 315998:

Administrator al schemei de ajutor de minimis	Partenerii proiectului Beneficiar: ASOCIAȚIA AGORA 2013 Partener 1: ASOCIAȚIA EUROPEANA PENTRU TINERET ȘI DEZVOLTARE CULTURALĂ ȘI SOCIALĂ
Beneficiarul ajutorului de minimis	Întreprinderile sociale înființate prin proiectul "SOLIDAR START-UP-SM" Cod proiect: 315998, create de persoane fizice din grupul țintă al proiectului în zona urbană din regiunea de implementare al proiectului, Sud Muntenia, și care primesc sprijin financiar cu titlul de ajutor de minimis în baza contractului de subvenție încheiat cu administratorul schemei de ajutor de minimis
Furnizor de ajutor de minimis	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare 2021-2027



Întreprindere socială	Orice persoană juridică de drept privat care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social și respectă principiile prevăzute la art. 4, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare
-----------------------	--

1.4. Localizarea proiectului.

Proiectul se implementează la nivelul regiunii de dezvoltare Sud Muntenia exclusiv la nivelul localităților urbane.

Regiunea Sud-Muntenia include următoarele județe: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița, Călărași.

Persoanele juridice nou înființate vor trebui să aibă sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru în mediul urban, în regiunea în care se implementează proiectul.

CAPITOLUL II - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERII DE EVALUARE A PLANURI DE AFACERI

2.1. Criterii de eligibilitate ale persoanelor fizice interesate să participe la procesul de evaluare.

Pot participa la procesul de evaluare a planurilor de afaceri, persoanele fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au domiciliul valabil în regiunea Sud Muntenia, localități urbane sau rurale din județele Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița, Călărași.
- sunt înscrise în grupul țintă al proiectului și declarate eligibile în Registrul de grup țintă.
- dețin un certificat sau adeverință de absolvire a unui program de formare antreprenorială, în conformitate cu standardele ocupaționale pentru sectorul economiei sociale, pentru una dintre următoarele ocupații: Antreprenor în economia socială Cod COR 112032 sau Manager de întreprindere socială Cod COR 112036.

Nota. Persoanele care au absolvit cursuri în cadrul altor proiecte cu finanțare europeană sau alte programe de formare și care dețin un certificat de absolvire pentru una dintre ocupațiile menționate mai sus pot participa la evaluarea planurilor de afaceri doar dacă au fost incluse inițial în grupul țintă al proiectului, au fost declarate eligibile în Registrul



de grup țintă și au participat activ la activitățile desfășurate în cadrul proiectului. Criteriile de eligibilitate ale persoanelor interesate să participe la evaluarea planurilor de afaceri se verifică pe baza documentelor depuse la înscrierea în grupul țintă. **Persoanele care nu au fost înscrise în grupul țintă al proiectului nu sunt eligibile să participe la evaluarea planurilor de afaceri.**

2.2. Condiții de eligibilitate pentru beneficiarii de ajutor de minimis (întreprinderile sociale înființate și reprezentanții lor legali)

Pot beneficia de ajutorul de minimis prevăzut în prezenta schemă întreprinderile sociale constituite conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare, care îndeplinesc următoarele condiții:

a) la momentul semnării contractului de subvenție sunt înregistrate în scopuri fiscale în România și își desfășoară activitatea pe teritoriul țării (chiar și prin punct de lucru/filială/sucursală) la momentul plății ajutorului;

b) nu derulează activități în domeniile exceptate de la finanțare în condițiile prezentei scheme. În cazul în care o întreprindere își desfășoară activitatea atât în sectoarele menționate la art. 5 alin. (2) lit. a), b) și c) din anexa la Ordinul nr. 5702/2023 emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, cât și în unul sau mai multe sectoare de activitate incluse în domeniul de aplicare a prezentei scheme, aceasta se aplică ajutoarelor acordate pentru domeniile de activitate eligibile, cu condiția ca beneficiarul să se asigure, prin mijloace corespunzătoare, precum separarea activităților sau o distincție între costuri, că activitățile desfășurate în sectoarele excluse din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiază de ajutoare de minimis;

c) valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii unice pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost);

d) atunci când o întreprindere care efectuează transport rutier de mărfuri în numele terților sau contra cost desfășoară și alte activități, pentru care se aplică plafonul de 200.000 de euro, în cazul întreprinderii respective se aplică plafonul de 200.000 de euro, echivalent în lei, cu condiția prezentării documentelor contabile care atestă separarea evidenței acestor activități sau distincția între costuri, pentru a dovedi că suma de care beneficiază activitatea de transport rutier de mărfuri nu depășește echivalentul în lei a 100.000 de euro și că ajutoarele de minimis nu se folosesc pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri;



e) plafoanele de minimis se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul acordat este finanțat în totalitate sau parțial din resurse europene;

f) nu sunt în stare de insolvență, nu au afacerile administrate de un judecător sindic, nu au nicio 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;

g) 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;

h) reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus unei condamnări de tip res judicata în ultimii 3 ani de către nicio instanță de judecată, din motive profesionale sau eticoprofesionale;

i) reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;

j) reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;

k) nu au fost subiectul unei/unui decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis a Comisiei Europene/instanței/Consiliului Concurenței ori al unui alt furnizor de ajutor sau, în cazul în care au făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.

2.3. Schemă de ajutor de minimis, aprobată prin Ordinul nr. 5702/2023 emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, nu se aplică:

a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

b) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană (Tratatul CE);

c) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, prevăzute în anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:



- (i) atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
- (ii) atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari;
- d) ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
- f) ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

Prin urmare, domeniile de activitate din planul de afacere nu vor viza domeniile exceptate de la schema de ajutor de minimis evidențiate mai sus.

2.4. Eligibilitatea cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5;
- c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5;



- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare;
- f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.

În cazul operațiunilor aflate sub incidența ajutorului de stat, potrivit prevederilor art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ prevederile Hotărârii nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, precum și condițiile de eligibilitate specifice tipului de ajutor de stat aplicabil.

În cazul operațiunilor finanțate prin Fondul social european Plus, o cheltuială trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condițiile specifice prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. b), alin. (2) și (4) și ale art. 22 alin. (1) - (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1.296/2013.

Cheltuiala trebuie să fie efectiv plătită de către beneficiarul ajutorului de minimis după data intrării în vigoare a contractului de subvenție. Această condiție este valabilă și pentru cofinanțarea.

Cheltuiala trebuie să fie:

- a) Prevăzută în bugetul planului de afaceri selectat pentru finanțare.
- b) Conformă principiilor unui management financiar riguros, asigurând utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență.
- c) Înregistrată în contabilitatea întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis, fiind identificabilă, verificabilă și justificată prin facturi sau alte documente contabile cu valoare probatorie, conform legislației naționale.
- d) Neimplicată în dublă finanțare, respectiv să nu fi făcut obiectul altor finanțări



publice.

- e) Inclusă în lista cheltuielilor eligibile, prevăzută în prezenta metodologie.
- f) Justificată prin documente conforme Codului fiscal sau altor prevederi legislative naționale și europene aplicabile (ex. facturi sau documente echivalente), cu excepția cheltuielilor sub formă de contribuții în natură, costuri unitare, sume forfetare sau rate forfetare.
- g) Însoțită de documente justificative care atestă plata și realitatea cheltuielii efectuate, pentru a permite verificări, controale sau audituri, cu aceleași excepții menționate mai sus.
- h) Conformă cu prevederile programului de finanțare aplicabil.
- i) Respectată prin contractul de subvenție, semnat de beneficiarul ajutorului de minimis.
- j) Rezonabilă și necesară pentru implementarea activităților și realizarea obiectivelor operațiunii.
- k) Conformă cu legislația Uniunii Europene și legislația națională aplicabilă.
- l) Înregistrată în contabilitatea beneficiarului, în conformitate cu art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția cheltuielilor sub formă de costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare.

Notă: Documentele justificative trebuie să fie originale sau copii conforme cu originalul și trebuie să permită verificarea și auditarea completă de către autoritățile competente sau organismele de control. Beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să păstreze aceste documente pentru o perioadă de minimum 5 ani de la finalizarea perioadei de sustenabilitate, pentru eventuale controale sau audituri ulterioare.

2.5. Asigurarea rezonabilității costurilor

Aplicanții au obligația de a justifica prețurile și costurile incluse în planul de afaceri, în raport cu prețul pieței.

Toate echipamentele ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi și justificate din punct de vedere al caracteristicilor tehnice, parametri, funcții etc. și al necesității acestora în vederea îndeplinirii activităților prevăzute în planul de afaceri, precum și din punctul de vedere al rezonabilității prețurilor.

În vederea completării bugetului planului de afaceri și a planului financiar este obligatorie definirea activităților, sub activităților și detalierea achizițiilor.



La întocmirea bugetului planului de afaceri, aplicantul trebuie să ia măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor incluse în buget, de corectitudinea și conformitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, precum și de justificarea rezonabilă a prețurilor pentru achizițiile de lucrări, bunuri și servicii.

2.6. Condiții de eligibilitate pentru activități

Activitățile eligibile care intră în domeniul de aplicare al schemei de ajutor de minimis sunt activitățile desfășurate de întreprinderile sociale înființate și finanțate conform prevederilor Ghidului Solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 și cererii de finanțare aprobate de MIPE.

Activitățile eligibile care fac obiectul prezentei scheme de ajutor de minimis vor fi finanțate numai dacă au fost inițiate după semnarea contractului de finanțare între furnizorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul finanțării nerambursabile (administratorul schemei pentru entități ale economiei sociale).

Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația de a furniza administratorului și furnizorului de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru îndeplinirea procedurilor de raportare, în formatul și în termenul solicitat. Acest lucru este esențial pentru asigurarea monitorizării și conformității cu prevederile schemei de ajutor. Nerespectarea acestei obligații poate conduce la recuperarea totală sau parțială a ajutorului.

Beneficiarii schemei de ajutor de minimis au obligația de a menține destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pentru o perioadă de minimum 3 ani de la data finalizării proiectului. Această obligație este necesară pentru a asigura sustenabilitatea și utilizarea corectă a resurselor acordate prin ajutorul de minimis. **Nerespectarea acestei obligații poate conduce la recuperarea parțială sau integrală a ajutorului de minimis.**

Activitățile finanțate prin ajutorul de minimis trebuie să fie finalizate în termenul stabilit în contractul de finanțare. Orice întârziere nejustificată poate duce la sancțiuni sau chiar la retragerea finanțării.

Beneficiarii trebuie să accepte monitorizarea constantă și periodică a activităților și utilizării fondurilor de către administratorul schemei de minimis. Acest proces este necesar pentru a verifica conformitatea cu prevederile contractuale și pentru a asigura că obiectivele proiectului sunt îndeplinite. Nerespectarea acestei



obligatii poate conduce la recuperarea parțială sau integrală a ajutorului de minimis.

În cazul în care beneficiarul nu respectă obligațiile impuse prin contract sau în situația în care bunurile achiziționate nu sunt utilizate conform destinației aprobate, acesta poate fi obligat să restituie integral sau parțial suma primită ca ajutor de minimis.

2.7. Evidența contabilă a ajutorului de minimis

Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația de a menține o evidență contabilă analitică distinctă, utilizând conturi analitice separate pentru reflectarea tuturor operațiunilor legate de implementarea planului de afaceri, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Activitatea trebuie reflectată distinct pe conturi analitice care să reflecte contribuția proprie și ajutorul de minimis.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile de către administratorul schemei de minimis, vor fi suportate exclusiv de către beneficiarul ajutorului de minimis.

Bugetul planului de afaceri include TVA. TVA-ul este eligibil și nedeductibil.

2.8. Conflictul de interese și incompatibilități

Pe toată perioada implementării planului de afaceri, beneficiarii ajutorului de minimis au obligația de a respecta prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. Beneficiarii se angajează să depună toate eforturile necesare pentru a evita orice situație de conflict de interese și să informeze prompt Administratorul schemei de antreprenoriat (ASOCIAȚIA AGORA 2013 și ASOCIAȚIA EUROPEANA PENTRU TINERET ȘI DEZVOLTARE CULTURALĂ ȘI SOCIALĂ) cu privire la orice situație care generează sau ar putea genera un astfel de conflict.

În cazul apariției riscului unui conflict de interese, beneficiarul de minimis trebuie să ia măsuri pentru a preveni și soluționa această situație, informând în scris Administratorul schemei de antreprenoriat (ASOCIAȚIA AGORA 2013 și ASOCIAȚIA EUROPEANA PENTRU TINERET ȘI DEZVOLTARE CULTURALĂ ȘI SOCIALĂ) în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la constatarea apariției sau riscului de apariție a unui astfel de conflict.

2.9. Reguli specifice de informare și publicitate





Beneficiarii de minimis au obligația de a asigura informarea, publicitatea și vizibilitatea sprijinului oferit prin finanțarea acordată în cadrul PEO, prin măsuri adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului (Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5.744/2023 pentru aprobarea Ghidului de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021—2027”).

Beneficiarii de minimis trebuie să-și asume și respectiv să aplice în implementarea planului de afaceri următoarele măsuri minime de informare, publicitate și vizibilitate:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;
- Beneficiarii de minimis se asigură că cei care participă în cadrul implementării planului de afaceri sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă implementării planului de afaceri proiectului și pot fi bugetate din bugetul planului de afaceri sau suportate de beneficiarul de minimis din surse proprii.

La sediul beneficiarului de minimis se va expune, într-un loc ușor vizibil publicului, asociat proiectului, cum ar fi zona de intrare în sediul /clădirea în care se desfășoară activități din planul de afaceri, cel puțin unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau un afișaj electronic echivalent, cu informații despre proiect.

Afișul/afișajul electronic va include:

- a) Emblema UE, însoțită obligatoriu de declarația de finanțare;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Titlul proiectului în baza căruia este finanțat Planul de afaceri;
- d) Denumirea beneficiarului ajutorului de minimis;
- e) Obiectivul principal al Planului de afaceri (se va face un rezumat care să aibă circa 100-400 de caractere);
- f) Valoarea totală a Planului de afaceri, precum și valoarea finanțării UE.

În cadrul Planurilor de afaceri cărora sunt achiziționate mașini unelte /utilaje/mijloace de transport de orice fel se vor utiliza autocolante/plăci, în funcție de materialul din care este confecționat utilajul/mijlocul de transport. Acest demers este necesar pentru informarea publicului cu privire la faptul că acestea au fost achiziționate în cadrul unui proiect cofinanțat de UE. Elementele minim obligatorii care



trebuie integrate în designul autocolantelor sunt: emblema Uniunii Europene, sigla Guvernului României. Amplasarea autocolantelor se va face pe partea cea mai vizibilă pentru public. **Dimensiunea minimă este de 150 x 150 mm.**

Beneficiarul poate realiza un autocolant cu un design mai mare pentru mașinile unelte/utilajele/autovehiculele al căror suprafață de afișare permite acest lucru. Beneficiarul va decide dacă va utiliza un autocolant sau o placă, în funcție de caracteristicile tehnice ale echipamentului industrial/utilajului/mijlocului de transport, dar trebuie să aibă în vedere necesitatea ca autocolantul/plăcuța să fie vizibile pe toată durata de viață (ciclu funcțional) a acestuia/acesteia. În cazul în care autocolantul sau plăcuța sunt deteriorate, acestea vor fi înlocuite de către beneficiarul proiectului în maxim 15 zile de la data constatării degradării de către beneficiar /ofițerul de monitorizare/terțe persoane.

Website-ul realizat în cadrul Planului de afaceri finanțat din ajutorul de minimis vor afișa setul de elemente grafice obligatorii în varianta policromă (emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare, sigla Guvernului României, sigla Programului, dacă aceasta există), **vizibile în partea superioară a conținutului afișat de un dispozitiv digital** (monitor PC, laptop, telefon, tabletă etc.) fără să fie nevoie de derularea paginii. **Website-ul/pagina dedicată proiectului va conține un link către site-ul MIPE**, cu mențiunea „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.mfe.gov.ro”. La momentul la care portalul unic pentru 2021-2027 va fi în întregime funcțional, acest link se va înlocui cu noul portal.

2.10. Protecția datelor cu caracter personal

Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor - GDPR), precum și prevederile Legii nr. 190/2018, care transpune aceste reglementări în legislația națională. De asemenea, beneficiarii trebuie să respecte prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Înscrierea în procesul de evaluare de planuri de afaceri reprezintă un angajament ferm din partea participanților privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în toate etapele procesului, inclusiv evaluarea și selecția planului de afaceri,



semnarea contractului de subvenție, implementarea planului de afaceri și monitorizarea sustenabilității acestuia.

2.11. Sustenabilitatea

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului de minimis de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în planul de afaceri aprobat, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea subvenției pe perioada stabilită în contractual de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PEO / OI PEO delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.

Perioada minimă obligatorie de sustenabilitate, ulterior finalizării implementării proiectului, este de minimum 13 luni și urmează după cele 18 luni de la semnarea contractului de subvenție.

2.12. Renunțarea la semnarea contractului de subvenție

Renunțarea la semnarea contractului de subvenție este posibilă doar între perioada de după finalizarea procesului de evaluare a planurilor de afaceri și semnarea contractului de subvenție.

Renunțarea se realizează prin transmiterea de către aplicantul/participantul declarant Admis a unei solicitări scrise către Administratorul schemei de minimis cu cel puțin 10 zile înainte de data comunicată pentru semnarea contractului de subvenție, astfel încât să se ofere posibilitatea participanților declarați Admiși pe lista de rezervă să îndeplinească condițiile pentru semnarea contractului de subvenție.

Renunțarea după semnarea contractului de subvenție, se va face în conformitate cu prevederile stipulate în contractul de subvenție.

CAPITOLUL III - PRINCIPII ORIZONTALE

În cadrul implementării planurilor de afaceri sprijinite prin schema de ajutor de minimis, respectarea principiilor orizontale este esențială pentru asigurarea



coerenței cu obiectivele Uniunii Europene și cu legislația națională.

Planurile de afaceri și activitățile desfășurate trebuie să respecte următoarele principii orizontale:

3.1. Principiul Egalității de gen: Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

În implementarea planurilor de afaceri, trebuie să fie incluse măsuri concrete pentru a asigura respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și integrarea perspectivei de gen. Măsurile trebuie să fie detaliate în planul de afaceri și să fie aliniate cu legislația națională și europeană privind egalitatea de șanse.

În selectarea persoanelor angajate de către beneficiarii ajutorului de minimis se va avea în vedere un procent de minim 30 % femei.

3.2. Nediscriminarea.

Beneficiarii trebuie să asigure prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate sau alte criterii protejate de legislația națională și europeană. **Planurile de afaceri vor include măsuri clare pentru prevenirea și combaterea discriminării, atât în cadrul întreprinderilor sociale nou-înființate, cât și în cadrul activităților acestora.**

3.3. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.

Toate spațiile și activitățile întreprinderilor sociale finanțate trebuie să fie accesibile persoanelor cu dizabilități. **Planurile de afaceri vor detalia măsurile care vor fi implementate pentru a asigura accesibilitatea și adaptarea corespunzătoare a spațiilor în care se desfășoară activitățile economice.**

3.4. Dezvoltarea durabilă.

Planurile de afaceri trebuie să contribuie la promovarea dezvoltării durabile, în conformitate cu obiectivele Uniunii Europene privind protecția mediului și cu Acordul de la Paris.

- **Poluatorul plătește:** Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia măsurile prin care activitățile lor sprijină tranziția către o economie verde, eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor, și vor respecta principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” mediul.
- **Protecția biodiversității:** Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurilor de afaceri modul în care sprijină tranziția către o economie cu emisii scăzute de CO₂ și



eficienta dpv al utilizarii resurselor.

- **Utilizarea eficientă a resurselor:** Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurilor de afaceri modalități concrete în care se va respecta principiul utilizării eficiente a resurselor.

- **Reziliența la dezastre:** Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurile de afaceri modul în care vor respecta legislația în vigoare cu privire la situațiile de urgență, se va avea în vedere că fiecare persoană angajată în proiect să beneficieze de instrucții PSI și SSM.

3.5. Imunizarea la schimbările climatice

Planurilor de afaceri vor prezenta măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderi cu scopul de a crește reciclarea, de a reduce consumul de energie, de a îmbunătăți gestionarea resurselor, de a reduce poluarea și de a restricționa utilizarea de materiale greu degradabile.

3.6. Principiul DNSH (Do No Significant Harm – A nu aduce prejudicii semnificative mediului

Echipamentele și procesele utilizate în implementarea planurilor de afaceri vor respecta cerințele de eficiență energetică și utilizare responsabilă a resurselor. În cazul achizițiilor, se vor avea în vedere criterii de durabilitate ecologică, inclusiv etichete ecologice, eficiență energetică și reciclabilitate.

În cadrul planului de afaceri se poate include o declarație de conformitate și o condiție clară de implementare care să arate că activitatea propusă: nu generează poluare semnificativă, nu afectează negativ biodiversitatea; nu contribuie la schimbări climatice prin emisii directe/indirecte importante; respectă economia circulară și eficiența resurselor.

CAPITOLUL IV - CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI

Nr. crt.	Activitatea	Perioada
1	Publicarea în vederea consultării publice a Metodologiei de evaluarea a planurilor de afaceri organizată în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” - Cod proiect: 315998	11.08.2025 - 19.08.2025



2	Publicarea formei finale a Metodologiei de evaluare a planurilor de afaceri organizată în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” - Cod proiect: 315998	20.08.2025
3	Lansarea procesului de evaluare a planurilor de afaceri în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” - Cod proiect: 315998	21.08.2025
4	Termenul limita de depunere a dosarului de evaluare - pachetul ce va contine 2 exemplare (1 exemplar original si 1 exemplar în copie scanata în format .pdf pe un stick).	09.09.2025 ora 18:00
5	Evaluarea planurilor de afaceri depuse	10.09.2025 – 26.09.2025
5.1.	Publicare rezultate evaluare Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri depuse	11.09.2025
5.2.	Depunere eventuale contestatii la rezultatele publicate în cadrul Etapei I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri	12.09.2025 între ora 10:00 și ora 21:00
5.3.	Solutionare eventuale contestatii la rezultatele publicate pentru Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri	12.09.2025 – 15.09.2025
5.4.	Publicare rezultate finale Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri	15.09.2025
5.5.	Publicare rezultate evaluare Etapa II – Selectia planurilor de afaceri	23.09.2025
5.6.	Depunere eventuale contestatii la rezultatele publicate în cadrul Etapei II – Selectia planurilor de afaceri	24.09.2025 între ora 10:00 și ora 21:00
5.6.	Solutionare eventuale contestatii la rezultatele publicate pentru Etapa II – Selectia planurilor de afaceri	24.09.2025 - 26.09.2025
6	Publicarea Listei finale a celor 28 de planurilor de afaceri declarate admise și eligibile în etapa de evaluare pentru semnarea contractului de subvenție de planuri de afaceri în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” - Cod proiect: 315998 și Lista de rezerva cu planurile de afaceri declarate admise.	29.09.2025



În perioada 11.08.2025 – 19.08.2025 persoanele din grupul țintă al proiectului interesate să-și depună dosarele pentru evaluarea planurilor de afaceri pot adresa întrebări referitoare la conținutul prezentei metodologii pe adresa de e-mail: asociatiaagora2013@gmail.com. Vor fi luate în considerare doar e-mail-urile în care este precizat numele persoanei care adresează întrebările, persoană care trebuie să facă parte din grupul țintă selectat în cadrul proiectului.

Toate răspunsurile la întrebările validate vor fi publicate pe site-ul proiectului până în data de 19.08.2025. Asociația AGORA 2013 va asigura pe toată perioada 21.08.2025 – 08.09.2025 ora 21:00 servicii de helpdesk pentru persoanele din grupul țintă al proiectului interesate să-și depună dosarele pentru evaluarea planurilor de afaceri.

Varianța finală a Metodologiei de evaluarea a planurilor de afaceri organizată în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” - Cod proiect: 315998 va fi publicată în data de 21.08.2025 și va fi documentul oficial în baza căruia va fi efectuată evaluarea planurilor de afaceri.

Concomitent cu serviciile de helpdesk, Liderul de proiect și Partenerul prin expertiză proprii oferă consiliere și îndrumare persoanelor interesate din cadrul grupului țintă în activitate de pregătire și întocmire a planului de afaceri în vederea participării la selecția organizată prin sesiuni individuale și de grup. Datele de contact ale experților vor fi puse la dispoziția persoanele din cadrul grupului țintă care au absolvit programele de formare antreprenorială.

CAPITOLUL V - TIPUL APELULUI, DEPUNEREA ȘI EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI

Apel de tip competitiv cu termen limită de depunere. Depunerea dosarului pentru evaluarea planului de afaceri se va închide pe data de 09.09.2025 ora 18:00.

5.1. Anunțul de lansare a procesului de evaluare a planurilor de afaceri va fi publicat pe site-ul oficial al proiectului, <http://agoracraiova.ro/wp/>, împreună cu prezenta metodologie, care include anexele menționate în conținut. Orice modificări, actualizări sau clarificări aduse metodologiei sau documentelor anexe vor fi publicate în aceeași secțiune a site-ului, asigurând astfel transparența și accesul facil la informații pentru toți participanții. Aplicantii sunt responsabili să consulte periodic site-ul <http://agoracraiova.ro/wp/> pentru a se asigura că sunt la curent cu toate noutățile referitoare la desfășurarea evaluării.

5.2. Înscrierea la Evaluarea Planurilor de Afaceri, organizat în cadrul proiectului “SOLIDAR START-UP-SM”, Cod proiect: 315998 se realizează prin





depunerea Dosarului pentru evaluarea planurilor de afaceri, care cuprinde următoarele documente:

CEREREA DE ÎNSCRIERE pentru Evaluarea Planului de Afaceri, însoțită de:
Copie certificată pentru conformitate după actul de identitate, Diplomă/Adeverință de absolvire: „Antreprenor în economia socială” (Cod COR 112032) sau „Manager de întreprindere socială” (Cod COR 112036) și următoarele anexe:

- Planul de afaceri - (anexa 1),
- Bugetul planului de afaceri - (anexa 2),
- Declarație de eligibilitate privind participarea la evaluarea planurilor de afaceri - (anexa 3),
- Declarație privind evitarea dublei finanțări - (anexa 4),
- Declarație privind evitarea conflictului de interese - (anexa 5),
- Declarație privind asigurarea sustenabilității - (anexa 6),
- Declarația privind respectarea condițiilor Ghidului Solicitantului condiții specifice, a Schemei de ajutor de minimis și a Metodologiei de evaluarea a planurilor de afaceri - (anexa 7),
- Declarație privind deținerea și exercitarea unei calități legale - (anexa 8),
- Declarație privind asumarea obligației de implementare a planului de afaceri - (anexa 9),

Dacă între numele din Documentul de identitate și Diploma/Adeverința de absolvire există diferențe se atașează un document relevant care să justifice modificarea (certificatul de naștere, certificatul de căsătorie sau hotărârea/certificatul de divorț, după caz).

Documentele Dosarului pentru evaluarea planurilor de afaceri, enumerate mai sus, trebuie semnate olograf și numerotate pe fiecare pagină de către participant. Numerotare se va face pentru fiecare anexă în parte.

5.3. Depunerea dosarelor de candidatură

Dosarul format din documentele enumerate mai sus se depune, în original, în format letric (pe suport de hartie) și în format electronic (scanata în format .pdf pe un stick).



Dosarul și stikul se vor introduce într-un plic /colet sigilat pe care se va scrie vizibil:

”ÎNSCRIERE LA EVALUAREA PLANULUI DE AFACERI ORGANIZATĂ ÎN CADRUL PROIECTULUI ”SOLIDAR START-UP-SM”, COD PROIECT:315998.”

ADRESA PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI:

ASOCIAȚIA AGORA 2013 - B-dul Decebal nr. 62, bl. 35, parter, Municipiul Craiova, Jud. Dolj,

Dosarul pentru evaluarea planurilor de afaceri pot fi depuse:

- **Personal – la adresele specificată mai jos, de luni până vineri, între orele 10:00 - 18:00, cu excepția zilelor libere legale.**
- **Prin poștă/curier – la aceleași adrese.**

Fiecare dosar de înscriere va fi înregistrat în Registrul de înregistrare al evaluărilor /Registrul de intrări-ieșiri al organizatorilor, iar numărul de înregistrare va fi comunicat fiecărui aplicant, dacă dosarul a fost depus personal sau la adresa de e-mail specificată în Cererea de înscriere. La momentul înregistrării pe lângă numărul și data înregistrării se va consemna și ora înregistrării.

Participanții sunt responsabili pentru integritatea documentelor depuse, inclusiv pentru eventualele neconformități cauzate de condițiile de ambalare și transport prin poștă/curier. Este recomandat participanților să întocmească un Opis al documentelor ce constituie dosarul în care sunt enumerate documentele și numărul de pagini pentru fiecare document în parte.

Dacă plicul/coletul ajunge deteriorat sau desigilat se va întocmi un proces-verbal privind starea acestuia.

În cazul în care documentele de înscriere sunt lipsă, incomplete, ilizibile, nesemnate sau nenumerate integral, acest lucru va fi constatat în Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri, iar dosarul poate fi respins fără a trece la Etapa II – Selecția planurilor de afaceri.

Depunere oficială este considerată data și ora recepționării dosarului de către ASOCIAȚIA AGORA 2013, indiferent dacă dosarul este depus personal sau trimis prin poștă/curier. Participanții sunt exclusiv responsabili pentru expedierea dosarelor în timp util, astfel încât acestea să ajungă înainte de termenul limită.



Dosarele primite după data de 09.09.2025 ora 18:00 NU vor fi luate în considerare.

CAPITOLUL VI - FINANȚAREA PLANURILOR DE AFACERI

6.1. Finanțarea planurilor de afaceri selectate

Vor fi finanțate planuri de afaceri în limita bugetului disponibil la nivel de proiect, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

În cadrul proiectului, se vor acorda 28 de subvenții de minimis pentru un număr de 28 de întreprinderi sociale/întreprinderi sociale de inserție, pe baza unui contract de subvenție de minimis, din care:

- 19 subvenții de minimis în valoare de 372.285,00 lei (echivalentul în lei a 75000 euro curs 4,9638) / Întreprindere social nou înființată vor fi gestionate de ASOCIAȚIA AGORA 2013;
- 9 subvenții de minimis în valoare de 372.285,00 lei (echivalentul în lei a 75000 euro curs 4,9638) / / Întreprindere social nou înființată vor fi gestionate de ASOCIAȚIA EUROPEANA PENTRU TINERET SI DEZVOLTARE CULTURALĂ ȘI SOCIALĂ

Ajutorul de minimis prevăzut prin schema de minimis se acordă din fonduri europene și naționale.

Vor fi declarate admise pentru finanțate planuri de afaceri în limita bugetului disponibil la nivel de proiect, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, după finalizarea celor două etape de evaluare, astfel:

- Planurile de afaceri declarate Admis, clasate de la poziția 1 la poziția 28, inclusiv, vor fi eligibile pentru finanțare;
- Planurile de afaceri clasate de la poziția 29, inclusiv, la poziția 33, inclusiv, vor fi declarate Admis pe lista de rezervă;
- Planurile de afaceri clasate de la poziția 34, inclusiv și dosarele care nu îndeplinesc criteriile minime obligatorii vor fi declarate Respins.

Acordarea finanțării va fi condiționată de înființarea întreprinderii sociale.

Participanții Admiși care nu înființează întreprinderea până la data comunicată pentru semnarea Contractului de subvenție vor fi descalificați și declarați Respiși.



Până la data stabilită pentru semnarea contractului de subvenție pe locurile rămase vacante urcă participanții calificați pe lista de rezervă.

Candidații ale căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare plus cele cinci persoane din lista de rezerve vor participa la celelalte activități ale proiectului asigurate de către administratorul schemei de ajutor de minimis ulterior finalizării selecției, respectiv subactivitatea A.1.6 Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului.

Refuzul sau imposibilitatea participării la activități atrage după sine pierderea finanțării obținute sau în cazul listei de rezervă descalificarea din lista de rezervă.

Candidații al căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare vor trebui să semneze Contractele de subvenție și să respecte condițiile de înființare și funcționare a firmelor enunțate în prezenta Metodologie și în celelalte documente care reglementează derularea proiectului "SOLIDAR START-UP-SM", COD PROIECT: 315998."

Refuzul semnării contractului de subvenție sau înființării firmei în condițiile contractului de subvenție atrage după sine pierderea finanțării obținute de către persoana din grupul țintă pentru înființarea și funcționarea firmei.

6.2. Contractul de subvenție pentru ajutorul de minimis

Măsurile de sprijin acordate în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis constau în finanțare nerambursabilă din fonduri comunitare și naționale.

Administratorul prezentei scheme de ajutor de minimis (Partenerii care derulează proiectul) va acorda în baza unor contracte de subvenție ajutoarele de minimis întreprinderilor înființate de persoanele din grupul țintă ale căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare.

Contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de minimis și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor de minimis pe modelul prevăzut în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

Semnarea contractului de subvenție se va realiza ulterior înființării întreprinderii (firmei).



6.3. Acordarea tranșelor

Ajutorul de minimis va fi transferat către beneficiarul schemei de ajutor de minimis în 2 tranșe după cum urmează:

- Tranșa I, de maximum 80% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta prevăzută în planul de afaceri și cum va fi prevăzută în contractul de subvenție încheiat, în baza documentelor care sunt solicitate la încheierea contractului de subvenție;
- Tranșa a II-a, diferența între finanțarea aprobată, așa cum a fost prezentată în planul de afaceri și cum va fi prevăzută în contractul de subvenție încheiat, și valoarea tranșei I, în baza statutului de întreprindere socială și ocuparea locurilor de muncă prevăzute în planul de afaceri.

Fiecare tranșă va fi virată într-un cont special deschis pe numele întreprinderii sociale, pe baza unei cereri de plată și a documentelor justificative prevăzute în contractul de subvenție. Plățile din contul special inițiate de către beneficiarul ajutorului de minimis vor fi autorizate de către reprezentantul desemnat al administratorului schemei de minimis după o verificare prealabilă a documentelor care atestă plata și asigurarea cofinanțării.

Cererea de finanțare va fi însoțită de declarații pe propria răspundere a solicitantului, privind:

- a) ajutoarele de minimis primite de întreprinderea unică în acel an fiscal și în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse europene);
- b) structura întreprinderii unice din care face parte beneficiarul;
- c) eventualele alte ajutoare de stat primite anterior pentru aceleași costuri eligibile ca cele finanțate de prezenta schemă;
- d) faptul că nu a fost subiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau de minimis, emisă de Comisia Europeană, instanțele judecătorești, Consiliul Concurenței sau de un furnizor de ajutor de stat/de minimis sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată;
- e) faptul că ajutorul de minimis acordat nu va finanța activități sau domenii exceptate de prezenta schemă.

CAPITOLUL VII - EVALUAREA PLANURILOR DE AFACERI



Procesul de selecție va fi pregătit și desfășurat astfel încât să asigure o procedură decizională transparentă, echidistantă și obiectivă, care să respecte prevederile schemei de minimis, ale prezentului ghidului, cererii de finanțare și legislației aplicabile.

7.1. Juriul, componența și atribuțiile juriului

Planurile de afaceri vor fi supuse evaluării unui juriu din care va face parte cel puțin: un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr. 219/2015 privind economia socială, art. 3 alin. a-f, întreprinderi sociale atestate, întreprinderi sociale de inserție); un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea de implementare a proiectului, cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine (asociații patronale/camere de comerț/asociații de întreprinderi/companii); un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau non – bancare din regiunea de implementare a proiectului.

Juriul va fi compus din 5 membrii (Experți selecție planuri de afaceri) angajați de către Liderul de proiect și Partener.

Liderul de proiect și Partenerul se vor asigura că membrii juriului nu sunt soți, soții, rude sau afini până la gradul II inclusiv cu nicio persoană din grupul țintă care a depus plan de afaceri. De asemenea, Liderul de proiect și partenerul se vor asigura că membrii juriului nu au legături economice (reprezentanți legali, actionari, administratori) la aceleași firme/grupuri de firme cu nicio persoană din grupul țintă care s-a înscris la evaluarea planurilor de afaceri.

Pentru identificarea potențialilor beneficiari, juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare și selecție a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

(i) vor fi aplicate principii și criterii de tratament egale, echitabile, nediscriminatorii, transparente și obiective, precum și respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform legislației aplicabile;

(ii) vor fi finanțate planuri de afaceri în limita bugetului disponibil la nivel de proiect, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;

(iii) nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, chiar dacă sunt 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. Pentru astfel de cazuri, administratorul schemei de ajutor de minimis va prevedea criterii de departajare a planurilor de afaceri în procedura de selectare a planurilor de afaceri;

(iv) 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;

(v) vor fi respectate condițiile de evitare a conflictului de interese.

În cazul în care printre câștigătorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II –



copii/părinți/bunici; frați/surori, cumnați/cumnate), juriul va decide asupra finanțării unui singur plan de afaceri, cel cu punctajul cel mai mare. În situația în care vor avea punctaje egale departajarea se va face prin declararea câștigător a planului de afaceri cu punctajul cel mai mare primit, în următoarea ordine, la secțiunile: Număr de locuri de muncă create, Număr femei ce vor fi angajate, Valoarea cea mai mare a Cofinanțării.

Doar pentru planurile de afaceri aprobate de către juriu se va acorda sprijin financiar în cadrul proiectului, pentru înființarea entității juridice/ întreprinderii sociale.

Planurile de afaceri selectate pentru finanțare se constituie anexă la contractele de subvenție încheiate cu beneficiarii de ajutor de minimis.

Cei 5 membrii ai juriului asigură organizarea și obiectivitatea procesului de jurizare, corectitudinea procesului de evaluare și selecție a Planurilor de afaceri.

Responsabilitatea derulării în bune condiții a procesului conform metodologiei de desfășurare a evaluării planurilor de afaceri revine fiecărui membru al juriului - Expert selecție planuri de afaceri.

Prin decizie internă Managerul de proiect, în colaborare cu Liderul de proiect și Partenerul, dispune constituirea a 2 comisii de jurizare formate fiecare din câte 3 membrii, 2 membrii cu rol de notare și 1 Președinte fără drept de notare. Comisiile au rol de jurizare a dosarelor repartizate și de a soluționa contestațiile. Contestațiile la evaluările făcute de o comisie vor fi soluționate de cealaltă comisie.

Președinte asigură logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, verifică rapoartele întocmite de membrii pentru fiecare etapa a procesului de evaluare a planurilor de afaceri, grilele finale, borderoul cu punctajele primite pentru fiecare plan de afaceri. Acordă sprijin membrilor în formularea și transmiterea clarificărilor, precum și a contestațiilor.

Pe parcursul procesului de analiză și evaluare comisii de jurizare pot solicita clarificări de la participanți.

Correspondența privind clarificările se face prin poșta electronică la adresa de e-mail comunicată de participant. Termenul de răspuns la clarificări din partea participanului este de maxim 12 ore. Solicitarea se transmite prin poșta electronică de pe e-mailul expertului sau al Președintelui.

Răspunsul la clarificări și documentele solicitate vor fi transmise prin e-mail la adresa de e-mail a expeditorului, prin folosirea funcției Raspunde tuturor / Reply All. În situația în care Planul de afaceri va fi declarant câștigător participantul are obligația să completeze Dosarul Planului de Afaceri cu documentele în original ce au fost transmise prin poșta electronică în cadrul secțiunii de clarificări. Prezentarea documentelor în original se face în termen de 7 zile de la data afișării rezultatelor finale.



Toata corespondenta purtata va fi anexata la Dosarul Planului de Afaceri a participantului.

Solicitarea de clarificări trebuie să cuprindă minim următoarele elemente;

- Obiectul clarificării solicitate;
- Termenul limită de răspuns (ora și data);

Netransmiterea informațiilor/documentelor solicitate duce la verificarea eligibilității și evaluare doar pe baza informațiilor/documentelor prezentate inițial.

Principalele responsabilități ale Comisiilor de jurizare constau în evaluarea și selecția dosarelor prin:

- Verificarea eligibilității în conformitate cu grila de evaluare;
- Evaluarea și notarea cu un scor cuprins între 0 și 40 de puncte în prima etapă și între 0 și 60 de puncte în a doua etapă, conform cu grilele de evaluare;
- Centralizarea rezultatelor individual pentru fiecare plan de afaceri și centralizarea tuturor rezultatelor;
- Formularea de clarificări;
- Analiza și formularea răspunsurilor la contestații;
- Transmiterea și primirea corespondenței de la și către participanți;
- Arhivarea documentelor care au stat la baza evaluării.

Repartizarea dosarelor se face fie prin organizarea acestora în 2 grupe constituite într-un număr egal (+ sau – 1) în ordinea cronologică a depunerii dosarelor și se trag la sorți comisiile, fie prin tragerea la sorți pe rând a dosarelor de către fiecare comisie (se vor confecționa bilete pe care se vor scrie numerele de înregistrare ale dosarelor și se vor extrage biletele pe rând de fiecare comisie).

Membrii comisiilor de jurizare vor analiza planurile de afaceri în mod independent și vor nota afacerea conform grilelor din cadrul celor 2 etape de evaluare.

7.2. Procesul de evaluare și selecție

Jurizarea dosarelor depuse pentru evaluarea planurilor de afaceri se realizează în 2 etape.

Numărul maxim de puncte ce se pot obține în cele 2 etape este de 100 puncte. Prima etapa are o componentă de eligibilitate și o componentă de evaluare preliminară unde se pot obține maxim 40 de puncte. În urma evaluării în a doua etapă se pot obține maxim 60 de puncte.

Punctajul final va fi suma punctelor obținute în cadrul celor doua etape de evaluare.

Fiecare dosar repartizat comisiilor va fi evaluat și notat de către 2 evaluatori atât



la notarea inițială cât și în cadrul eventualelor contestații.

Fiecare membru/evaluator al comisiilor de jurizare și contestații va completa pentru fiecare dosar repartizat câte o Fișă de evaluare corespunzătoare grilelor stabilite pentru fiecare etapă în parte. Fișa va fi asumată de expertul evaluator prin semnătură pentru neschimbare.

Punctajul final al dosarului în cadrul fiecărei etape de jurizare va fi stabilit ca medie aritmetică a punctajelor aplicate de către cei doi evaluatori. Similar se procedează cazul soluționării eventualelor contestații.

În cazul în care între punctajele celor doi experți cu rol de notare există diferențe de notare mai mare de 10 puncte, dosarul va fi reevaluat.

După finalizarea fiecărei etape de evaluare rezultatele se vor centraliza de către juriu într-un document care va cuprinde următoarele elemente:

- Numărul unic de înregistrare al Dosarului depus pentru evaluarea planului de afaceri atribuit la momentul înregistrării;
- Numele și prenumele participantului;
- Denumirea Planului de afaceri;
- Suma ajutorului de minimis solicitată prin Planul de afaceri;
- Județul în care se va derula afacerea;
- Punctajul obținut la etapa I;
- Punctajul obținut la a II-a etapă;
- Locul cronologic al punctajului obținut;
- Admis/ Admis Lista rezerva/ Respins;
- Semnatura membrilor Comisiei de jurizare/de soluționare contestații.

În cazul în care două sau mai multe dosare au același număr de puncte, departajarea în clasament se va face în funcție de punctajul cel mai mare primit, în următoarea ordine: Număr de locuri de muncă create, Număr femei ce vor fi angajate, Valoarea cea mai mare a Cofinanțării.

Publicarea rezultatelor după fiecare etapă se vor face pe site-ul oficial al proiectului, <http://agoracraiova.ro/wp/> într-un document care va conține următoarele informații:

- Denumirea etapei;
- Numărul cronologic descrescător în funcție de punctajul obținut;
- Numărul unic de înregistrare al Dosarului atribuit la momentul înregistrării;
- Punctajul fiecărei etape;
- Punctajul final;



- Rezultatul evaluării: Admis / Admis pe lista de rezervă / Respins.

În termenele stabilite prin calendarul procesului de selectare a planurilor de afaceri, persoanele care au depus Planuri de afaceri și se consideră nedreptățite de rezultat pot depune contestație. Transmiterea contestației va respecta același flux ca depunerea dosarului. Planurile de afaceri cu rezultat contestat vor fi reevaluate de către comisia de contestații (diferită de comisia care a făcut evaluarea inițială). Se supune rejurizării doar partea din Planul de afaceri ce face obiectul contestației înregistrate în cadrul procesului de evaluare și selecție. Punctajele acordate de către cea de a doua comisie vor fi considerate punctaje finale. După finalizarea etapei de evaluare a contestațiilor se va întocmi lista cu rezultatele finale ale etapei sau după caz rezultatele evaluării finale, care se vor publica pe site-ul oficial al proiectului, <http://agoracraiova.ro/wp/>.

Prin grija Comisiei de jurizare, fiecare participant va primi, la cerere, un centralizator al Fișei de evaluare (grila cu punctajul total obținut), pe adresa de e-mail declarată.

7.2.1. Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri

Această etapă reprezintă o analiză a eligibilității pentru a elimina din start acei/acele participanți/planuri de afaceri care nu îndeplinesc criteriile minime obligatorii prezentate în prezenta metodologie.

Participantul/Planul de afaceri care nu îndeplinesc criteriile minime obligatorii și nu obțin minim 15 puncte este respins și nu intră în etapa a II-a de selecție.

Criteriile minime obligatorii:

1. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri are domiciliul valabil în regiunea Sud Muntenia, localități urbane sau rurale din județele Argeș, Prahova, Dâmbovița, Teleorman, Giurgiu, Ialomița, Călărași. Pentru a face dovada îndeplinirii criteriului se va atașa la dosarul pentru evaluarea planurilor de afaceri o copie a actului de identitate.
2. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri este înscris în grupul țintă al proiectului “SOLIDAR START-UP-SM” Cod proiect: 315998 și declarat eligibil în Registrul de grup țintă.
3. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri deține un certificat sau adeverință de absolvire a unui program de formare antreprenorială, în conformitate cu standardele ocupaționale pentru sectorul economiei sociale, pentru una dintre următoarele ocupații: Antreprenor în economia socială Cod COR 112032



sau Manager de întreprindere sociala Cod COR 112036. Pentru a face dovada îndeplinirii criteriului se va atașa la dosar o copie a certificatului sau adeverinței.

4. Planul de afaceri prevede creare a minim 5 locuri de muncă și ocuparea locurilor de muncă 28 de luni din care 13 luni în perioada de sustenabilitate.
5. Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri (ajutorul de minimis + cofinanțare) nu depășească valoarea de 216.000 RON.
6. Planul de afaceri prevede că persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate la data angajării vor avea unul din următoarele statute pe piața muncii: Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă; Șomeri; Șomeri de lungă durată; Persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii; Persoane inactive.

7.2.2. Grila de evaluare pentru Etapa I - Evaluarea preliminară a planurilor de afaceri

Criteriile minime obligatorii	Da	Nu
1. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri are domiciliul valabil în regiunea Sud Muntenia. Pentru a face dovada îndeplinirii criteriului se va atașa la dosarul pentru evaluarea planurilor de afaceri o copie a actului de identitate.		
2. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri este înscris în grupul țintă al proiectului "SOLIDAR START-UP-SM" Cod proiect: 315998		
3. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri este declarat eligibil în Registrul de grup țintă al proiectului "SOLIDAR START-UP-SM" Cod proiect: 315998		
4. Participantul, persoană fizică, la procesul de evaluare a planurilor de afaceri deține un certificat sau adeverință de absolvire pentru una dintre următoarele ocupații: Antreprenor în economia socială Cod COR 112032 sau Manager de întreprindere socială Cod COR 112036. Pentru a face dovada îndeplinirii criteriului se va atașa la dosar o copie a certificatului/adeverinței.		
5. Planul de afaceri prevede creare a minim 5 locuri de muncă și ocuparea locurilor de muncă 28 de luni din care 13 luni în perioada de sustenabilitate		
6. Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri (ajutorul de minimis + cofinanțare) nu depășească valoarea de 216.000RON		
7. Planul de afaceri prevede că persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate la data angajării vor avea unul din următoarele statute pe piața		



muncii: Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă; Șomeri; Șomeri de lungă durată; Persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii; Persoane inactive		
8. Dosarul pentru evaluarea planurilor de afaceri este depus în format letric (pe suport de hartie), în original, toate documentele ce compun dosarul sunt semnate de participant și în format electronic (scanata în format .pdf pe un stick).		
REZULTAT EXAMINARE CRITERII MINIME OBLIGATORII (Dacă nu sunt îndeplinite cumulativ criteriile participarea este respinsă)	ADMIS	RESPINS
Criteriile de evaluare	Punctaj maxim (40 puncte)	Punctaj acordat
1. Dosarul pentru evaluarea planurilor de afaceri are în componență: Cererea de înscriere pentru Evaluarea Planului de Afaceri, însoțită de: Copie certificată pentru conformitate după actul de identitate, Diplomă/Adeverință de absolvire: „Antreprenor în economia socială” (Cod COR 112032) sau „Manager de întreprindere socială” (Cod COR 112036) și următoarele anexe: Planul de afaceri - (anexa 1), Bugetul planului de afaceri - (anexa 2), Declarație de eligibilitate privind participarea la evaluarea planurilor de afaceri - (anexa 3), Declarație privind evitarea dublei finanțări - (anexa 4), Declarație privind evitarea conflictului de interese - (anexa 5), Declarație privind asigurarea sustenabilității - (anexa 6), Declarația privind respectarea condițiilor Ghidului Solicitantului condiții specifice, a Schemei de ajutor de minimis și a Metodologiei de evaluarea a planurilor de afaceri - (anexa 7), Declarație privind deținerea și exercitarea unei calități legale - (anexa 8), Declarație privind asumarea obligației de implementare a planului de afaceri - (anexa 9)	6	
2. Crearea a minim 6 locuri de muncă și ocuparea locurilor de muncă 28 de luni din care 13 luni în perioada de sustenabilitate	9	
3. În planul de afaceri ca măsură de egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați este prevăzut ca 30% din locurile de muncă nou create vor fi ocupate de femei.	9	
4. Planul de afaceri are incluse măsuri clare pentru prevenirea și combaterea discriminării, atât în cadrul întreprinderilor sociale, cât și în cadrul activităților acestora pentru persoanele cu dizabilități	1,5	
5. Planul de afaceri prevede măsurile care vor fi implementate pentru a asigura accesibilitatea și adaptarea corespunzătoare a spațiilor în care se desfășoară activitățile economice pentru persoanele cu dizabilități.	1,5	
6. Planul de afaceri prevede măsurile prin care activitățile lor sprijină	1,5	



tranziția către o economie verde, eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor, și vor respecta principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” mediul.		
7. Planul de afaceri modul în care sprijină tranziția către o economie cu emisii scăzute de CO2 și eficiența dpv al utilizării resurselor.	1,5	
8. Planul de afaceri prevede modalități concrete în care se va respecta principiul utilizării eficiente a resurselor .	1,5	
9. Planul de afaceri prevede modul în care vor respecta legislația în vigoare cu privire la situațiile de urgență, se va avea în vedere că fiecare persoană angajată în proiect să beneficieze de instructaj PSI și SSM	1,5	
10. Planul de afaceri prevede măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderi cu scopul de a crește reciclarea, de a reduce consumul de energie, de a îmbunătăți gestionarea resurselor, de a reduce poluarea și de a restricționa utilizarea de materiale greu degradabile	1,5	
11. Planul de afaceri tratează principiul DNSH (Do No Significant Harm – A nu aduce prejudicii semnificative mediului	1,5	
12. Planul de finanțare al întreprinderii din Planul de afaceri este corelat cu Bugetul Planului de afaceri	3	
13. Planul financiar din Planul de afaceri este corect întocmit	0,5	
14. Planificarea tranșelor din Planul de afaceri este corect întocmită	0,5	

7.2.3. Etapa a II-a - Selecția planurilor de afaceri

Dosarul declarant Admis în cadrul etapei I participă la evaluarea din cadrul Etapei II - Selecția planurilor de afaceri.

În selecția realizată de juriu în a doua etapă sunt analizate în detaliu toate planurile de afaceri eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în prima etapă. Dacă toate planurile îndeplinesc criteriile de eligibilitate și vor fi notate cu punctaj ridicat în prima etapă (minim 15 puncte), atunci toate vor fi evaluate în etapa a doua de către juriu.

7.2.4. Grila de evaluare pentru Etapa a –II a- Selecția planurilor de afaceri



Denumire criteriu	Punctaj maxim	Aspecte verificate
DESCRIEREA ÎNTREPRINDERII SOCIALE		
2.1. Descrierea întreprinderii sociale din punct de vedere al activității economice. În ce constă esența economică afacerii?	6	- sursa ideii de afaceri și motivele alegerii acesteia, experiența aplicantului în domeniul de activitate vizat prin planul de afaceri, - pregătirea formală sau informală pe care o are în relație cu afacerea propusă, - existența unei viziuni și a unei misiuni clar definite, implicarea în afacere a unor angajați sau asociați/fondatori cheie, cu experiență/cunoștințe în domeniu de activitate vizat; - cunoașterea și prezentarea clară de către aplicant a factorilor relevanți pentru afacere (localizare, tehnologiile ce vor fi utilizate).
2.2. Descrierea întreprinderii sociale din punct de vedere al misiunii sociale / programelor sociale ale acesteia. În ce constă esența socială a afacerii?	10	- descrierea clară a misiunii sociale/programelor sociale asumate de întreprinderea socială, - identificarea clară a categoriilor de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială și a nevoilor acestora, - descrierea zonei geografice, - descrierea problemei comunitare/de mediu pe care încearcă să o rezolve afacerea, - claritatea prezentării și asumării criteriilor stabilite de Legea economiei sociale (L219/2015) pentru întreprinderile sociale/întreprinderile sociale de inserție, - caracterul misiunii sociale (activă/integrată în modelul generator de venituri al afacerii, pasivă/orientată către organizații externe).



2.3 Analiza pieței de desfacere și a concurenței	3	- claritatea descrierii modului în care se integrează activitatea întreprinderii în contextul social și în cel economic din zona respectiva, - claritatea prezentării pieței și gradul de fundamentare a analizei pieței căreia întreprinderea i se adresează, - definirea pieței pe baza caracteristicilor și nevoilor relevante ale potențialilor clienți, - metodele utilizate de colectare a datelor prezentate (studii proprii, consultare de studii și statistici relevante), -menționarea și indicarea surselor informațiilor prezentate, - potențialul pieței și tendințele pentru viitor, - prezentarea concurenților, analiza și compararea avantajelor și dezavantajelor produselor/serviciilor afacerii în raport cu cele ale concurenților și cu nevoile clienților.
PREZENTAȚI ȘI JUSTIFICAȚI ACTIVITĂȚILE PROPUSE ȘI REALIZAȚI ANALIZA SWOT A AFACERII		
2.4.1. Prezentarea activităților	4	-acuratețea activităților prevăzute, a planificării, încadrării în timp a acestora și corelarea cu obiectivele, misiunea și rezultatele stabilite, -claritatea graficului activitatilor.
2.4.2. Analiza SWOT	2	-identificarea și încadrarea corectă a principalelor puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări, -claritatea și relevanța elementelor analizei SWOT prezentate pentru afacerea propusă. Se va acorda maxim 0,5 puncte pentru fiecare dintre elementele analizei SWOT (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) în funcție de calitatea analizei.
DESCRIEȚI PRODUSELE/SERVICIILE/LUCRĂRILE CARE FAC OBIECTUL ACTIVITĂȚII ȘI		
2.5.1 Descrieți produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul activității întreprinderii sociale	5	-detalierea și claritatea descrierii caracteristicilor și modului de prezentare a produselor/serviciilor, inclusiv în relație cu modul de adresare a nevoilor clienților și cu politicile de produs ale concurenților, -originalitatea sau elementele inovatoare/distinctive în raport cu alte produse/servicii similare existente pe piață (de produs, de proces etc.), - logica și claritatea descrierii fluxului de producție/prestare.



2.5.2 Detaliere preț, promovare, plasarea/distributia produselor/serviciilor /lucrărilor	3	Pretul: realismul și gradul de fundamentare al modului de stabilire a prețurilor: raportarea la prețurile concurenților, la condițiile de piață actuală, la potențialele fluctuații sau evoluții viitoare, la costurile de producție. Promovarea: fundamentarea politicilor de promovare pe informațiile rezultate din analiza pieței cu privire la modalitatea în care cumpărătorii se informează, - măsura în care s-a ținut cont de politicile de promovare ale principalilor concurenți, - gradul de actualitate și de relevanță a instrumentelor de promovare utilizate în raport cu piața, tipul de clienți și de produs, - realismul metodelor și instrumentelor de promovare propusă în relație cu resursele disponibile sau alocate. Plasarea/distributia: claritatea prezentării și fundamentarea modului de distribuție/plasare (în raport cu metodele de achiziție preferate de cumpărători, politicile de distribuție practicate de concurență, costurile de distribuție asociate diverselor soluții, posibilitățile de menținere a contactului cu piața). Se va acorda cate un punct pentru fiecare dintre elementele prezentate (pret, promovare, plasare/distributie)
2.6. Prezentări modelul de organizare și funcționare a Intreprinderii sociale	3	-prezentarea clară a modului în care se asigură participarea membrilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile, la deciziile privind activitățile acesteia, -prezentarea clară a modului în care acesta reflectă principiile prevăzute la art. 4, lit. c și d din Legea nr. 219/2015 privind economia socială (convergența dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități și control democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate).



2.7. Prezența structurii organizatorice	5	- prezentarea sarcinilor asociate fiecărui post, experiența, pregătirea și competențele minimale impuse ocupanților posturilor în concordanță cu afacerea, - prezentarea de elemente privind recrutarea și motivarea angajaților, - prezentarea posturilor (funcțiilor) prevăzute și a normelor de lucru (ore/zi/ore/lună), în corelare cu ciclul de producție/prestare a serviciilor și cu modelul afacerii.
2.8. Prezența direcțiilor strategice de dezvoltare a întreprinderii sociale	2	Claritatea și realismul direcțiilor strategice prezentate în relație cu obiectivele aferente activității economice și sociale a întreprinderii sociale și activitățile definite.
PREZENTAȚI REZULTATE ECONOMICE ȘI SOCIALE SPECIFICE PRECONIZATE		
2.9.1 Rezultate aferente activității economice, veniturile preconizate pe perioada de implementare și sustenabilitate	2	Claritatea și realismul rezultatelor în relație cu obiectivele aferente activității economice și activitățile definite,
2.9.2 Rezultate aferente misiunii sociale	2	Claritatea și realismul rezultatelor în relație cu obiectivele aferente misiunii sociale și activitățile definite.
2.10. Riscuri	2	Identificarea corectă a riscurilor care pot afecta implementarea planului de afaceri și stabilirea de măsuri de atenuare a acestora. Nu se va puncta numărul de riscuri identificate ci gradul de coerență al acestora în contextul planului de afaceri
PLANUL DE FINANȚARE AL ÎNTREPRINDERII SOCIALE		



4.1. Planul financiar al întreprinderii pe perioada de implemetare de 18 luni / 4.2. Justificarea cheltuielilor.	7	- corectitudinea fundamentării cheltuielilor (pe baza de oferte de pret, magazine online, website-uri, etc) și precizarea sau anexarea acestora la planul de afaceri, minim 2 oferte, - gradul de completitudine și detaliere a bugetului (cuprinderea cheltuielilor necesare nefiind omise resurse fără de care afacerea nu poate fi derulată sau cu prezentarea surselor suplimentare de finanțare), - corelarea cheltuielilor cu specificul afacerii și cu activitățile prevăzute, justificarea necesității cheltuielilor previzionate în relație cu ciclul de producție/prestare, - corectitudinea fundamentării cheltuielilor (pe baza de oferte de pret, magazine online, website-uri, etc) și precizarea sau anexarea acestora la planul de afaceri, minim 2 oferte,
CONTRIBUTIA PROPRIE (PROCENT DIN VALOAREA SPRIJINULUI PRIMIT) – CONTRIBUȚIA MINIMA OBLIGATORIE ESTE DE 10%		
4.3. Contributie proprie de 10%	0	Pentru contributie proprie raportata la valoarea sprijinului primit de 10% (procentul minim obligatoriu)
4.3. Contributie proprie între 10,01% și 15%	1	Pentru contributie proprie raportata la valoarea sprijinului primit între 10,01% și 15%
4.3. Contributie proprie de 15,01% sau mai mare	2	Pentru contributie proprie raportata la valoarea sprijinului primit de 15,01% sau mai mare
SURSA FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII SOCIALE PE PERIOADA DE SUSTENABILITATE		
4.5. Sursa financiară a întreprinderii sociale pe perioada de sustenabilitate de 13 luni.	2	- corelarea cheltuielilor cu veniturilor cu specificul afacerii și cu activitățile prevăzute, - corectitudinea fundamentării cheltuielilor și gradul de detaliere a acestora, - realismul ipotezelor pe care previziunile cheltuielilor operaționale au fost fundamentate

CAPITOLUL VIII - PLAN DE AFACERI PENTRU ÎNTREPRINDERE SOCIALĂ (FORMAT STANDARD)



În elaborarea planului de afaceri se va avea în vedere atingerea a cât mai multor aspecte din cele menționate în textele ajutoare aferente fiecărui punct.

Planul de afaceri va avea în vedere un orizont de timp de minimum 31 luni (18 luni de funcționare sub finanțarea nerambursabilă primită și cofinanțare, din care cel puțin 14 luni cu atestatul de întreprindere socială + 13 luni de sustenabilitate, cele în care afacerea se autosusține din fonduri proprii).

7.1. Structura planului de afaceri (format obligatoriu):

Anexa nr. 1- PLAN DE AFACERI

1. DATE GENERALE PLAN DE AFACERI

(această secțiune nu se punctează dar este obligatorie pentru stabilirea eligibilității afacerii)

1.1. Titlul planului de afaceri:

1.2. Locul de implementare a afacerii (localitatea din mediul URBAN și Județul):

Dacă afacerea vizează sediu social și punct de lucru, se va specifica localitatea din mediul URBAN și Județul pentru fiecare (din regiunile Sud Muntenia)

1.3. Activitatea principală a întreprinderii sociale și codurile CAEN al acesteia:

1.3.1.1. CAEN principal:

1.3.1.2. CAEN-uri secundare:

Se va specifica codul CAEN principal specific activității și se va limita la maxim 5 coduri CAEN secundare care au legatură cu activitatea descrisă în planul de afaceri. Nu se vor completa coduri CAEN fără legatură cu afacerea. Toate codurile CAEN vor fi autorizate la momentul înregistrării și autorizării întreprinderii la ONRC.

La pct 2.3. din metodologie sunt specificate activitățile pentru care nu se aplică Schema de ajutor de minimis, aprobată prin Ordinul nr. 5702/2023 emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene.

2. DESCRIEREA ÎNTRINDERII SOCIALE

2.1. Descrierea întreprinderii sociale din punct de vedere al activității economice,

în ce constă existența economică a afacerii? Prezentăți pe scurt afacerea.

Se vor prezenta motivația antreprenorului privind afacerea și de ce considera că aceasta ar avea succes, viziunea și misiunea afacerii, factorii relevanți pentru afacere precum localizare, evaluarea tehnologiei ce va fi utilizată, experiența anterioară sau studiile sau calificările antreprenorului sau a echipei /asociaților și membrilor fondatori în relație cu



afacerea propusă etc).

Se va preciza dacă pentru desfășurarea activității economice este necesară obținerea unor avize sau acorduri de funcționare (mediu, sanitar, sanitar-veterinar sau alte avize specifice, cum ar fi de exemplu Autorizare de la Registrul Auto Român, etc.). În cazul în care planul de afaceri este de tip franciză, se va menționa acest lucru în cuprinsul descrierii.

Se va preciza modul de deținere a spațiului în care va funcționa întreprinderea socială (sediu și/sau punct de lucru): contract de comodat, contract de închiriere etc.

.....

2.2. Descrierea întreprinderii sociale din punct de vedere al misiunii sociale, a programelor sociale ale acesteia. În ce constă esența socială a afacerii?

Prezentați următoarele:

2.2.1.1. Misiunea socială, programele sociale ale întreprinderii sociale.

.....

2.2.2. Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a ÎS: categoriile de persoane cărora li se adresează ÎS și nevoile sociale ale acestora, zona geografică, problema comunitară / de mediu pe care încearcă să o rezolve ÎS.

.....

2.3. Analiza pieței de desfacere și a concurenței

Descrierea modului în care se integrează activitatea întreprinderii în contextul social și în cel economic din zona în care își va desfășura activitatea, elemente de analiză de piață privind activitatea care face obiectul planului de afaceri, descrierea principalelor categorii de clienți beneficiari, a segmentului de piață, a principalilor concurenți, a poziției produselor /serviciilor ce vor fi oferite de întreprinderea socială comparativ cu cele ale concurenței.

Ce tipuri de clienți și beneficiari veți avea (persoane fizice, persoane juridice etc.) și care sunt caracteristicile și nevoile acestora?

Descrieți principalele avantaje/dezavantaje ale produselor/serviciilor afacerii comparativ cu cele oferite de concurență.

Planurile de afaceri 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.

.....

2.4. Prezentați și justificați activitățile propuse și realizați analiza SWOT a afacerii (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări).





Activitățile vor fi prezentate pe perioada de implementare de 18 luni.

Exemple de activități: Declararea firmei la institutiile publice (ANAF, ITM, Primarie etc.) si demararea procedurilor de obtinere a avizelor si autorizatiilor de functionare; asigurarea spațiului productiv/comercial; amenajare spațiu; Obținerea atestatului de întreprindere socială; Recrutare /selecție / angajare/ instruire personal; achiziționarea de utilaje, echipamente, mobilier; obținere avize, acorduri, autorizații necesare implementării afacerii; punerea în funcțiune a utilajelor, echipamentelor; Publicitatea si promovarea, etc..

.....

2.4.1. Calendarul desfășurării activităților necesare implementării planului de afaceri:

Activitate	Descriere activitate	L 1	L 2	L 3	L 4	L 5	L 6	L 7	L 8	L 9	L 10	L 11	L 12	L 13	L 14	L 15	L 16	L 17	L 18
Activitatea 1 ...	a) Perioada de derulare: luna ...-... b) Resurse implicate: -umane: ... -material: ... -financiar: ... c) Rezultate propuse: ...																		
Activitatea 2 ...	a) Perioada de derulare: luna ...-... b) Resurse implicate: -umane: ... -material: ... -financiar: ... c) Rezultate propuse: ...																		
Activitatea 3 ...	a) Perioada de derulare: luna ...-... b) Resurse implicate: -umane: ... -material: ... -financiar: ... c) Rezultate propuse: ...																		
..... ...																			
Activitatea n ...	a) Perioada de derulare: luna ...-... b) Resurse implicate:																		



- umane: ...																			
- material: ...																			
- financiar: ...																			
c) Rezultate propuse: ...																			

2.4.2. Analiza SWOT a afacerii

Puncte tari:

Puncte slabe:

Oportunități:

Amenințări:

2.5. Descrieți produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul activității ÎS, inclusiv ÎS de inserție

Descrieți produsele/serviciile/lucrările, principalele elemente ale fluxului de producție, modul de prezentare a produselor/serviciilor pe care le veți realiza, formele de prezentare din punctul de vedere al caracteristicilor, modalitatea de ambalare și detalii privind ambalajele – dacă este cazul, tipul de garanții și servicii suplimentare asociate pe care le oferiți.

Prezentați modul în care se va stabili prețul produselor/serviciilor/lucrărilor pe care le veți realiza, dacă și când veți oferi reduceri de prețuri, cum vă situați față de concurenți. Prezentați metodele și canalele de promovare pe care le veți utiliza și principalele rezultate așteptate. (De exemplu: publicitate on-line, lansare oficială, pliante, broșuri, oferte de discount-uri și facilități precum plata în rate etc.). Menționați care sunt canalele de distribuție.

.....

2.5.1.1. Descrieți produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul activității Întreprinderii sociale

.....

2.5.1.2. Detaliere preț, promovare, plasarea/distributia produselor/serviciilor/lucrărilor

.....

2.6. Prezentați modelul de organizare și funcționare a Întreprinderii sociale

Forma de organizare (asociație/ SRL/ fundație/societate cooperativă etc.), cu accent pe modul în care se asigură participarea membrilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile, dacă acestea fac parte din grupurile vizate de ÎS, la deciziile privind activitățile acestora și modul în care



acesta reflectă principiile prevăzute la art. 4, lit. c și d, Legea nr. 219/2015 privind economia socială.

.....

2.7. Prezența structură organizatorică.

Identificați și prezentați locurile de muncă pe care le veți crea prin afacerea propusă (denumire posturi, normă de lucru, sarcini și responsabilități principale, experiența, pregătire, competențe solicitate etc.). Se vor prezenta informații privind recrutarea și motivarea angajaților. Se vor prezenta cele minimum 5 locuri de muncă pe durată nedeterminată care vor fi create în întreprinderea socială (minim normă parțială de 4 h/zi, pe perioada nedeterminată).

.....

Denumirea poziției/funcția (se vor completa ocupațiile conform COR)	Principalele responsabilități pe scurt	Norma de lucru	Durata contractului
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
...			
n.			

(Crearea a minim 6 locuri de muncă și ocuparea locurilor de muncă 28 de luni din care 13 luni în perioada de sustenabilitate va fi punctată suplimentar)

.....

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri din ajutorul de minimis și cofinanțare este de RON

Locul de muncă ... *(se completează funcția)*... va fi creat pe perioadă nedeterminată, va fi ocupat în luna a ...*(nu mai târziu de luna a 4-a)*.... și va fi menținut ocupat..... luni: din care luni pe perioada de implementare și 13 luni în perioada de sustenabilitate.

Locul de muncă ... *(se completează funcția)*... va fi creat pe perioadă nedeterminată, va fi ocupat în luna a ...*(nu mai târziu de luna a 4-a)*.... și



va fi menținut ocupat..... luni: din careluni pe perioada de implemetare și 13 luni în perioada de sustenabilitate.

.....

Locul de muncă ... *(se completează funcția)*... va fi creat pe perioadă nedeterminată, va fi ocupat în luna a ...*(maxim luna a 4-a)* și va fi menținut ocupatluni: din careluni pe perioada de implemetare și 13 luni în perioada de sustenabilitate.

Alte informații privind recrutarea și motivarea angajaților:

- Recrutarea personalului:

- Statutul pe piața muncii a persoanelor ce vor fi recrutate:

.....

(Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă; Șomeri; Șomeri de lungă durată; Persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii; Persoane inactive)

- Ponderea femeilor ce vor ocupa locurile de muncă nou create:

.....

(Minim 30% prezintă un avantaj la evaluare și va fi punctată suplimentar)

- Remunerarea personalului:

- Formarea / Instruirea Personalului:

- Contractarea Personalului:

- Monitorizarea si evaluare personalului:

2.8. Prezența direcțiilor strategice de dezvoltare a întreprinderii sociale, având în vedere atât activitatea economică, cât și misiunea/programele sociale ale acesteia

.....

2.9. Prezența rezultate economice și sociale specifice preconizate: solicitantul subvenției de minimis va defini în planul de afaceri un set de rezultate proprii corespunzătoare activităților planificate



2.9.1. Rezultate aferente activității economice, veniturile preconizate pe perioada de implementare și sustenabilitate
.....

2.9.2. Rezultate aferente misiunii sociale
.....

2.10. Riscuri care pot afecta implementarea planului de afaceri. Se vor prezenta riscurile majore identificate, precum și modalități de minimizarea ale acestora.

Riscul	Probabilitate de apariție	Măsuri de diminuare/ evitare a riscurilor

.....

3. PRINCIPII ORIZONTALE

3.1. Principiul egalității de gen: Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

În implementarea planurilor de afaceri, trebuie să fie incluse măsuri concrete pentru a asigura respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și integrarea perspectivei de gen.

.....

3.2. Nediscriminarea.

Planurile de afaceri vor include măsuri clare pentru prevenirea și combaterea discriminării, atât în cadrul întreprinderilor sociale nou-înființate, cât și în cadrul activităților acestora.

.....

3.3. Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.

Planurile de afaceri vor detalia măsurile care vor fi implementate pentru a asigura accesibilitatea și adaptarea corespunzătoare a spațiilor în care se desfășoară activitățile economice.

.....

3.4. Dezvoltarea durabilă.



3.4.1. Poluatorul plătește

Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia măsurile prin care activitățile lor sprijină tranziția către o economie verde, eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor, și vor respecta principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” mediul.

.....

3.4.2. Protecția biodiversității:

Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurilor de afaceri modul în care sprijină tranziția către o economie cu emisii scăzute de CO₂ și eficiența dpv al utilizării resurselor.

.....

- Utilizarea eficientă a resurselor:

Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurilor de afaceri modalități concrete în care se va respecta principiul utilizării eficiente a resurselor.

.....

- Reziliența la dezastre:

Beneficiarii ajutorului de minimis vor detalia în planurile de afaceri modul în care vor respecta legislația în vigoare cu privire la situațiile de urgență, se va avea în vedere că fiecare persoană angajată în proiect să beneficieze de instructaj PSI și SSM.

.....

3.5. Imunizarea la schimbările climatice

Planurilor de afaceri vor prezenta măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderi cu scopul de a crește reciclarea, de a reduce consumul de energie, de a îmbunătăți gestionarea resurselor, de a reduce poluarea și de a restricționa utilizarea de materiale greu degradabile.

.....

3.6. Principiul DNSH (Do No Significant Harm – A nu aduce prejudicii semnificative mediului

Echipamentele și procesele utilizate în implementarea planurilor de afaceri vor respecta cerințele de eficiență energetică și utilizare responsabilă a resurselor. În cazul achizițiilor, se vor avea în vedere criterii de durabilitate ecologică, inclusiv etichete ecologice, eficiență energetică și reciclabilitate. În cadrul planului de afaceri se poate



include o declarație de conformitate și o condiție clară de implementare care să arate că activitatea propusă: nu generează poluare semnificativă, nu afectează negativ biodiversitatea; nu contribuie la schimbări climatice prin emisii directe/indirecte importante; respectă economia circulară și eficiența resurselor.

4. PLANUL DE FINANȚARE AL ÎNȚEPRINDERII SOCIALE

Se va prezenta modalitatea prin care se va finanța Întreprinderea socială prin intermediul finanțării nerambursabile (ajutorul de minimis) și prin cofinanțare.

Prezentați planul de finanțare pentru perioada de implementare de 18 luni care include finanțarea primită (maxim 372.285 lei) la care se adaugă contribuția proprie de minim 10% din valoarea sprijinului financiar primit (asigurată exclusiv în bani).

Valoarea cheltuielilor salariale (salariu net, contribuții angajat și angajator) bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși 216.000 RON (ajutor de minimis + cofinanțarea).

Cofinanțarea (contribuția proprie în bani trebuie să fie minim 10% din valoarea sprijinului financiar acordat (ajutorului de minimis). Planurile de afaceri care prevăd o cofinanțare proprie mai mare de 10% din valoarea sprijinului financiar primit vor fi punctate suplimentar.

Cheltuielile planificate trebuie să se regasească în lista de cheltuieli eligibile.

Taxa pe valoarea adăugată este eligibilă doar dacă este nedeductibilă/nerecuperabilă. Mai exact, dacă întreprinderea socială va fi înregistrată în scopuri de TVA (va fi „plătitoare de TVA”), TVA nu va fi o cheltuială eligibilă. Dacă întreprinderea socială NU va fi înregistrată în scopuri de TVA, atunci TVA va fi o cheltuială eligibilă.

4.1. Planul financiar al întreprinderii pe perioada de implementare de 18 luni.

Nr crt	Denumire cheltuiala				
A.	Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, si necorporale, inclusiv obiecte de inventar	UM	Cantitate	Pret unitar inclusiv TVA (lei)	Valoarea totala inclusiv TVA (lei)
	1	buc			
	2				
	3				
	...				
	n				
TOTAL A.					



Nr crt	Denumire cheltuiala				
B.	Cheltuieli cu renovarea/amenajarea spatiului	UM	Cantitate	Pret unitar inclusiv TVA (lei)	Valoarea totala inclusiv TVA (lei)
	1	mp			
	2	ml			
	3	kg			
	...				
	n				
TOTAL B.					
C.	Cheltuieli cu inchirierea	UM	Cantitate	Pret lunar inclusiv TVA (lei)	Valoarea totala inclusiv TVA (lei)
	1 Chirie	luna			
	2 Leasing	luna			
	...				
	n				
TOTAL C.					
D.	Cheltuieli cu salariile personalului angajat (salarii brute inclusiv CAM de 2,25%)	UM	Cantitate	Salariu de baza brut lunar + CAM 2,25% (lei)	Valoare totala (lei)
	1 Salariat (... se va preciza funcția...)	luna			
	2 Salariat (... se va preciza funcția...)	luna			
	3 Salariat (... se va preciza funcția...)	luna			
	4 Salariat (... se va preciza funcția...)	luna			
	5 Salariat (... se va preciza funcția...)	luna			
	6 Salariat (... se va preciza funcția...)				
	n				
TOTAL D.					
E.	Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara	UM	Cantitate	Valoare lunara (lei)	Valoarea totala inclusiv TVA (lei)
	1 Servicii de contabilitate	luna			
	2 Servicii privind sanatate si securitatea in munca	luna			



Nr crt	Denumire cheltuiala				
	3 Servicii privind sanatate si securitatea in munca -dosar general SSM	Buc			
	4 Servicii juridice	luna			
	...				
	n				
TOTAL E.					
F.	Cheltuieli cu utilități	<i>UM</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Valoare lunara (lei)</i>	<i>Valoarea totala inclusiv TVA (lei)</i>
	1 Energie electrică	luna			
	2 Gaze naturale				
	3 Internet				
	...				
	n ...				
TOTAL F.					
G.	Cheltuieli cu materiile prime si materialele	<i>UM</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Valoare lunara (lei)</i>	<i>Valoarea totala inclusiv TVA (lei)</i>
	1				
	2				
	3				
	...				
	n ...				
TOTAL G.					
H.	Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor	<i>UM</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Valoare lunara (lei)</i>	<i>Valoarea totala inclusiv TVA (lei)</i>
	1				
	2				
	3				
	4				
	...				



Nr crt	Denumire cheltuiala				
	n ...				
TOTAL H.					
I.	Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor	<i>UM</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Valoare lunara (lei)</i>	<i>Valoarea totala inclusiv TVA (lei)</i>
	Prelucrare de date				
	Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice				
	Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic				
	Prelucrare de date				
TOTAL I.					
TOTAL GENERAL (A + B + C + D + E + F + G + H+I) <i>(Suma reprezintă bugetul planului de afaceri : ajutor de minimis + cofinanțare)</i>					

4.2. Justificare cheltuiala

Fiecare element de cost va fi justificat din punct de vedere al necesității raportat la obiectul de activitate al întreprinderii sociale. Pentru achizițiile de lucrări, produse și servicii se vor atașa oferte de pret (sau capture de ecran de pe site-uri web ale unor furnizori) care să justifice valoarea prevăzută în buget.

.....

Descrierea fiecărui produs sau serviciu sau lucrare achiziționat ce susține direct activitatea desfășurată (Planul de achiziții):

1. Denumire produs / nr. (buc)
- Descrierea produsului– specificații tehnice minimale;
- Justificarea achiziției:
- Preț estimat (inclusiv TVA):





.....

2. Denumire serviciu / nr. (buc)

-Descrierea serviciului– specificații tehnice minimale;

-Justificarea achiziției:

-Preț estimat (inclusiv TVA):

.....

3. Denumire lucrare / nr. (buc)

-Descrierea lucrării– specificații tehnice minimale;

-Justificarea achiziției:

-Preț estimat (inclusiv TVA):

4.3. Sursele de finanțare ale planului de afaceri pe perioada de implementare de 18 luni

Sursa de finanțare	Lei	Procent din valoarea bugetului planului de afaceri %
Ajutorul de minimis NERAMBURSABIL -maxim: 372.285,00 lei		%
Cofinanțare (procent de minim 10%)		%
TOTAL VALOARE DE INVESTITIE (Buget plan de afaceri)		100%

4.4. Planificarea tranșelor din ajutorul de minimis pe perioada de implementare de 18 luni

SURSA DE FINANȚARE	RON	Transa 1 (maxim 80%)	Transa 2
Ajutor de minimis			
Cofinanțare			
TOTAL valoare de investiție			



4.5. Sursa financiară a întreprinderii sociale pe perioada de sustenabilitate de 13 luni.

Prezentati planul de finantare pentru perioada de sustenabilitate de 13 luni de dupa incetarea spijinului primit prin proiect (perioada in care trebuie menținute locurile de muncă create în cadrul planului de afaceri)

Prezentați cheltuiala, justificarea si suma totală necesară funcționarii întreprinderii sociale pe perioada de sustenabilitate.

.....

DENUMIRE CHELTUIALĂ	JUSTIFICARE CHELTUIALĂ	TOTAL CHELTUIALĂ 13 LUNI
.....		
.....		
.....		

Participant / Persoana care implementează planul de afaceri:

Nume si prenume : _____

Semnatura : _____

Data: _____

CAPITOLUL IX - STRUCTURA ORIENTATIVĂ A BUGETUL PLANULUI DE AFACERI (FORMAT STANDARD) ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE

Cheltuielile eligibile reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul planului de afacere și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză.

9.1. Bugetul Planului de afaceri

În bugetul planului de afaceri vor fi evidențiate cheltuielile eligibile pe capitole și subcapitole bugetare.

Valoarea totală a Bugetului planului de afaceri include:





- Valoarea ajutorului de minimis, care nu poate depăși valoarea de 372.285 lei;

și

- Valoarea cofinanțării proprii în procent de minim 10%, care se aplică prin raportare la valoarea ajutorului de minimis.

**Anexa nr. 2 BUGETUL PLANULUI DE AFACERI
(FORMAT STANDARD)**

Denumire capitole/subcapitole cheltuiala	UM	Valoare UM/LEI	Valoare TOTALĂ
1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat			
<i>1.1. Cheltuieli salariale</i>			
<i>1.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ coopțați</i>			
<i>1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</i>			
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite:			
<i>2.1 Cheltuieli pentru cazare</i>			
<i>2.2 Cheltuieli cu diurna personalului propriu</i>			
<i>2.3 Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, între gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</i>			
<i>2.4 Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</i>			
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			
16. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare			

9.2. Cheltuieli eligibile directe care intră sub incidența ajutorului de minimis



Cheltuielile aferente subvențiilor pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat) se decontează către beneficiarii de ajutor de minimis după semnarea contractului de subvenție, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniul finanțării nerambursabile din fonduri europene.

Lista privind încadrarea cheltuielilor aferente planului de afaceri - Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat):

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat
 - 1.1. Cheltuieli salariale
 - 1.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
 - 1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite:
 - 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, între 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

16. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare