

**Metodologie/Regulament de evaluare si selectie a planurilor de afaceri – aplicabil/a in cadrul Concursului de planuri de afaceri, desfasurat la nivelul proiectului**

**“Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171**

## CUPRINS

- I.    Prezentarea proiectului
- II.   Aspecte generale si context
- III.   Organizarea si derularea concursului de planuri de afaceri
- IV.   Semnarea contractului de subventie - conditii
- V.    Decontarea ajutorului de minimis pentru implementarea planurilor de afaceri selectate la finantare - conditii
- VI.   Contributia proprie a aplicantului
- VII.   Cheltuieli eligibile si cheltuieli neeligibile
- VIII.   Obligatiile beneficiarilor de ajutor de minimis
- IX.   Dispozitii finale
- X.    Anexe

## I. **PREZENTAREA PROIECTULUI**

Proiectul "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, implementat de catre Asociația pentru Integrare și Dezvoltare Comunitară – INDECO, este cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Educatie si Ocupare (PEO) 2021-2027, Axa prioritara P4: Antreprenoriat si economie sociala, Obiectivul general: ESO4.1\_Imbunatatirea accesului la piata muncii si masuri de activare pentru toate persoanele aflate in cautarea unui loc de munca, in special pentru tineri, indeosebi prin implementarea Garantei pentru tineret, pentru somerii de lunga durata si grupurile defavorizate de pe piata muncii si pentru persoanele inactivate, precum si prin promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale Fondul Social European+, Operatiune: Actiunea 4.a.2 Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului.

**Obiectivul general al proiectului** consta in imbunatatirea accesului la piata muncii si masuri de activare pentru minim 135 de persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul urban: persoane aflate in cautarea unui loc de munca, tineri cu varsta de peste 30 ani, someri, someri de lunga durata, persoane din grupuri dezavantajate pe piata muncii, persoane inactivate, prin promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale, respectiv infiintarea a minim 23 de structuri sustenabile de economie sociala in mediul urban din regiunea Nord-Vest, pentru a asigura integrarea pe piata muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile.

Proiectul va contribui la realizarea obiectivelor de program aferente dezvoltarii domeniului economiei sociale prin: furnizarea unui program de formare antreprenoriala specifica si dezvoltarea capacitatii si abilitatilor relevante pentru un numar de minim 135 de persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul urban din regiunea Nord-Vest; infiintarea a minim 23 de intreprinderi de economie sociala in mediul urban si crearea a minim 136 de noi locuri de munca, avandu-se in vedere cresterea gradului de ocupare si sustinerea depasirii situatiei de vulnerabilitate a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, someri, someri de lunga durata, persoane din grupuri dezavantajate pe piata muncii, persoane inactivate.

Activitatile prevazute in cadrul proiectului se vor desfasura in doua etape, dupa cum urmeaza:

- Etapa I – Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale
- Etapa a II-a – Implementarea planurilor de afaceri si monitorizarea functionarii intreprinderilor sociale

In cele 2 etape ale proiectului, vor fi derulate urmatoarele subactivitati:

- 1.1. Informarea publicului cu privire la actiunile derulate in cadrul proiectului;
- 1.2. Selectarea grupului tinta ce va participa la actiunile de sprijin organizate;
- 1.3. Derularea programelor de formare antreprenoriala;
- 1.4. Alte activitati de sprijin oferite in vederea infiintarii de intreprinderi sociale;
- 1.5. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finantate in cadrul proiectului;
- 1.6. Furnizarea, de catre administratorul schemei de antreprenoriat, a serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizarii procesului de selectie a planurilor de afaceri;
- 1.7. Asigurarea infiintarii si demararii functionarii intreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis in cadrul proiectului;
- 2.1. Decontarea de catre administratorul schemei pentru entitatile economiei sociale a sumelor aferente implementarii planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului;
- 2.2. Monitorizarea functionarii si dezvoltarii entitatilor de economie sociala finantate,

iar rezultatele preconizate a fi atinse ca urmare a derularii celor 2 etape din cadrul proiectului sunt urmatoarele:

**Activitatea 1:**

- 300 participanti din cele 6 judete a regiunii Nord-Vest, informati cu privire la actiunile derulate in cadrul proiectului;
- 1 pagina pe retea de socializare dedicata proiectului;
- 12 informari lunare pe retelele de socializare cu activitatile derulate in cadrul proiectului;
- 1 parteneriat cu UAT/AJOFM/Consiliu judetean initiat;
- 135 persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul urban selectate in GT;
- 135 persoane participante la programele de formare antreprenoriala specifica;
- 123 participanti care au finalizat formarea cu certificat;
- 135 persoane participante la alte activitati de dezvoltare a capacitatii si abilitatilor in domenii relevante in vederea infiintarii de intreprinderi sociale;
- 135 persoane care intentioneaza sa infiinteze o intreprindere sociala cu capacitati si abilitati dezvoltate in domenii relevante in vederea infiintarii de intreprinderi sociale;
- 1 Metodologie de selectie a planurilor de afaceri si un concurs de evaluare si selectie a planurilor de afaceri organizat;
- Minim 23 de planuri de afaceri aprobate si selectate in vederea finantarii;
- Minim 23 de persoane beneficiare de servicii personalizate de consiliere;
- Minim 23 de intreprinderi sociale infiintate si functionale si minim 21 contracte de subventie semnate;

**Activitatea 2:**

- Minim 23 ajutoare de minimis acordate in vederea implementarii planurilor de afaceri aprobate si minim 136 locuri de munca nou create;
- 1 Metodologie de monitorizare a functionarii si dezvoltarii entitatilor de economie sociala finantate definitivata;
- Minim 23 de intreprinderi monitorizate cu privire la functionarea si dezvoltarea acestora;
- Minim 23 de intreprinderi sustenabile la 13 luni de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului;
- Minim 136 de locuri de munca nou create in mediul urban, ocupate la 13 luni de la finalizarea interventiei.

**II. ASPECTE GENERALE SI CONTEXT**

Prezenta Metodologie/Regulament a fost elaborat/a in scopul reglementarii procedurii de inscriere la concursul planurilor de afaceri, organizat la nivelul proiectului, respectiv a evaluarii si selectiei planurilor de afaceri castigatoare ce vor beneficia de finantare nerambursabila sub forma de ajutor de minimis.

Aceasta s-a intocmit respectand intocmai prevederile Ghidului Solicitantului – Conditii Specifice, Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban si Contractului de finantare nr. 82414/23.07.2024 cu toate modificarile si completarile sale ulterioare precum si in conformitate cu Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban aplicabila apelului de finantare si Regulamentul UE nr. 1407/2013 pentru aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.

Metodologia/Regulamentul isi propune sa abordeze o informare cat mai ampla a persoanelor participante la activitatile proiectului si sa trateze cele mai importante aspecte din organizarea si desfasurarea concursului de planuri de afaceri sociale in conditiile **respectarii egalitatii de sanse, de gen, nediscriminarii si accesibilitatii**, respectand Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

**Regulile stabilite prin prezenta Metodologie/Regulament sunt obligatorii pentru toti participantii la concursul de planuri de afaceri sociale si nu exonereaza nicio persoana participante de obligatia cunoasterii si respectarii acesteia.**

Concursul de planuri de afaceri presupune aprobarea spre finantare, sub forma de ajutor de minimis, a minim 23 de planuri de afaceri, la care se adauga minim 3 rezerve, care urmeaza sa deruleze activitati sociale si economice, conform Legii nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia sociala, cu modificarile si completarile ulterioare in mediul urban, in regiunea Nord-Vest.

Conform art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia sociala, pot fi intreprinderi sociale:

a) societatile cooperative care functioneaza in baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea si functionarea cooperatiei, republicata, cu modificarile ulterioare;

b) cooperativele de credit, care functioneaza in baza Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 99/2006 privind institutiile de credit si adevarea capitalului, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 227/2007, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) asociatiile si fundatiile, care functioneaza in baza Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) casele de ajutor reciproc ale salariatilor, care functioneaza in baza Legii nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariatilor si al uniunilor acestora, republicata;

e) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, care sunt infiintate si functioneaza in baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

f) societatile agricole, care functioneaza in baza Legii nr. 36/1991 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare;

g) cooperativele agricole care functioneaza in baza Legii cooperatiei agricole nr. 566/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) orice alte categorii de persoane juridice, indiferent de domeniul de activitate, care respecta, conform actelor legale de infiintare si organizare, cumulativ, definitia si principiile economiei sociale.

**Statutul de intreprindere sociala** se recunoaste prin dobandirea unui atestat de intreprindere sociala, in conformitate cu Legea nr. 219/2015 privind economia sociala. Persoanele juridice de drept privat, prevazute mai sus, pot solicita un atestat de intreprindere sociala, daca actele de infiintare si functionare contin prevederi prin care se demonstreaza faptul ca:

- actioneaza in scop social si/sau in interesul general al comunitatii;
- aloca minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social si rezervei statutare;
- se obliga sa transmita bunurile ramase in urma lichidarii catre una sau mai multe intreprinderi sociale;
- aplica principiul echitatii sociale fata de angajati si administratori asigurand niveluri de salarizare/remunerare echitabile, intre care nu pot exista diferente care sa depaseasca raportul de 1 la 8.

Administratorul schemei de antreprenoriat se va asigura de faptul ca fiecare persoana juridica infiintata in una din formele prevazute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia sociala si finantata in cadrul proiectului, **dobandeste atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni** de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului.

Subvenția va fi acordată beneficiarului schemei de ajutor de minimis în baza unui Contract de subvenție încheiat între administratorii de grant și beneficiarul schemei de ajutor de minimis, respectiv întreprinderea socială nou înființată, reprezentată legal prin castigatorul planului de afaceri devenit reprezentant legal al întreprinderii nou înființate în mediul urban, în regiunea Nord-Vest.

#### **ORGANIZAREA ȘI DERULAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI**

Concursul de planuri de afaceri derulat în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171, implementat de Asociația pentru Integrare și Dezvoltare Comunitară – INDECO, are ca obiectiv evaluarea planurilor de afaceri depuse de membrii grupului țintă și selecția a minim 23 de planuri de afaceri în vederea sustinerii înființării a minim 23 de întreprinderi de economie socială, în mediul urban, în regiunea Nord-Vest și crearea a minim 136 de noi locuri de muncă, cu minim 4 locuri de muncă pentru fiecare întreprindere de economie socială nou înființată.

**Organizarea și desfășurarea concursului planurilor de afaceri** respecta principiile egalității de gen și nediscriminării. Astfel, se vor putea înscrie în competiție toate persoanele care respectă condițiile prezentei metodologii, indiferent de rasă, gen, naționalitate, etnie, limbă, religie, orientare sexuală, categorie socială, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectare HIV sau orice alt criteriu care poate conduce la discriminare. Se va încuraja participarea egală atât a femeilor, cât și a bărbaților.

Selecția planurilor de afaceri este rezultatul unei proceduri decizionale transparente, echidistante, obiective, nediscriminatorii, derulată cu respectarea prevederilor și condițiilor prezentei metodologii/Regulament, precum și a bazei legislative aplicabile.

Echipa de implementare va asigura publicarea, la sediile partenerilor și pe pagina de Facebook a proiectului (<https://www.facebook.com/sustinem.antreprenoriatul.social>) a prezentei **Metodologii/Regulament de evaluare și selecție a planurilor de afaceri**, precum și a **Calendarului de desfășurare a concursului**.

Metodologia/Regulamentul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri poate fi completată/modificată, însă nu mai târziu de 10 zile înainte de finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură.

De asemenea, în cazul în care la concursul de planuri de afaceri nu se va depune un număr de planuri de afaceri cel puțin egal cu cel prevăzut în cererea de finanțare a proiectului, în vederea acordării finanțării nerambursabile, administratorul schemei de minimis poate organiza un nou concurs de planuri de afaceri.

**Se pot înscrie la concursul de planuri de afaceri persoanele care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul urban care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**

- Sunt membre ale grupului țintă din cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171;
- Au domiciliul în mediul urban sau rural în unul din cele 6 județe ale regiunii Nord-Vest;
- Au participat și absolvit prin susținerea examenului final, programul de formare de competențe antreprenoriale specifice – “Antreprenor în economia socială”, cod COR 112032 sau “Manager de întreprindere socială”, cod COR 112036, autorizat de Ministerul Muncii.

**Atenție! Un applicant poate depune un singur plan de afaceri!**

**Inscrierea la concursul de planuri de afaceri se va realiza prin depunerea unui dosar fizic ce va cuprinde planul de afaceri împreună cu anexele menționate în prezenta Metodologie/Regulament, dosar ce va fi transmis prin poșta/curier sau va fi depus personal la sediul beneficiarului.**

**Adresa la care se vor transmite prin poșta/curier dosarele de candidatură este:**

**Asociația pentru Integrare și Dezvoltare Comunitară - INDECO**

**Iași**

**str. 14 Decembrie 1989, nr. 2B**

**Etajul 2**

Adresa la care se vor depune fizic este:

Asociatia pentru Integrare si Dezvoltare Comunitara - INDECO

Punct de lucru Sighetu Marmatiei

Strada Dragos Voda, nr 1/3, Sighetu Marmatiei, judetul Maramures

Adresa de e-mail la care aplicantii pot transmite intrebari si de la care vor primi comunicările privind înregistrarea dosarului de candidatura/clarificările aferente evaluării administrative/tehnico-financiare, dacă este cazul/ rezultatele finale/depunere contestații este: [proiect.sas302171@gmail.com](mailto:proiect.sas302171@gmail.com).

*Dosarul de candidatura in vederea aplicarii la concursul de planuri de afaceri, va cuprinde documentele mentionate mai jos, in original - semnate olograf pe fiecare pagina in coltul din dreapta jos si fisele de post semnate pe fiecare pagina si optional un Stick USB care va contine anexele 6,7,8,9 scanate (format pdf, NU fotografii!).* Paginile se vor numerota in ordine de la 1 la „n”, unde „n” este numarul total al paginilor din dosarul complet, astfel incat detasarea/inlocuirea documentelor sa nu se poata efectua.

**Documentele obligatorii aferente dosarului de candidatura la concursul de planuri de afaceri:**

1. Cerere tip de înscriere și înregistrare Plan de afaceri – Anexa 3;
2. Copie CI;
3. Copie certificat de absolvire/adeverința de absolvire program formare autorizat de Ministerul Muncii “Antreprenor în economia socială”, cod COR 112032 sau “Manager de întreprindere socială”, cod COR 112036;
4. Declarație de eligibilitate – Anexa 4;
5. Angajament de respectare a condițiilor concursului planurilor de afaceri – Anexa 5;
6. Planul de afaceri sociale - Anexa 6 însoțit de: Bugetul detaliat (finanțarea planului de afaceri) – Anexa 7, Bugetul detaliat (contribuție proprie) – Anexa 8, Calendarul activităților/grafic de implementare și rezultatele așteptate (întocmit pe o perioadă de 18 luni) – Anexa 9 și fise de post pentru locurile de muncă nou create;
7. Cazier fiscal/Declarație pe proprie răspundere - Anexa 15
8. Cazier judiciar/Declarație pe proprie răspundere - Anexa 16;
9. Declarația privind evitarea conflictului de interese și incompatibilitate – Anexa 10;
10. Acord privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 11;
11. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea cofinanțării proprii prevăzute în planul de afaceri- Anexa 12;
12. Optional: Stick USB care va contine, **scanat (format pdf, NU fotografii!)**, anexele 6,7,8,9 și fisele de post semnate pe fiecare pagina, conform instrucțiunilor anterioare;
13. Declarație pe proprie răspundere privind respectarea condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții specifice – Anexa 17.

Aplicanții au obligativitatea de a completa toate informațiile solicitate în anexele prezentei Metodologii/Regulament.

***Mentionam faptul ca, in cazul in care exista diferente intre varianta originala si semnata a documentelor si varianta scanata a acestora, se vor lua in considerare doar documentele originale asumate prin semnarea acestora.***

Dosarul va fi trimis/depus într-un plic sigilat ce va contine în mod obligatoriu o etichetă conform modelului de mai jos:

**Plan de afaceri pentru concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului**

**“Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171**

Nume

si prenume aplicant.....

Telefon.....

Numar de inregistrare dosar..... (se va completa de catre administratorul schemei de minimis)

Data inregistrare dosar..... (se va completa de catre administratorul schemei de minimis)

Depunerea planurilor de afaceri va incepe in data de **21 iulie 2025 ora 09.00** iar **data limita de inregistrare a acestora este 06 august 2025, ora 16.00 (data si oră la care ajung fizic la adresa indicată mai sus!)**.

\*Mentionam faptul ca, depunerea planurilor de afaceri, personal de catre aplicanti, la sediul Beneficiarului, se face incepand cu data de pana pe data de 06 august 2025, in zilele lucratoare, in intervalul orar 09.00-16.00.

**Fiecare aplicant are obligatia de a se asigura ca plicul cu dosarul de candidatura ajunge la destinatar pana la termenul limita prevazut in prezenta Metodologie/Regulament si in calendarul de desfasurare a concursului de planuri de afaceri.**

Fiecare dosar de candidatura va fi inregistrat in Registrul de inregistrare, aferent concursului de planuri de afaceri si va primi un numar de inregistrare care va fi transmis ulterior catre aplicant pe adresa de e-mail comunicata de acesta. Comunicarea ulterioara cu aplicantii la concursul de planuri de afaceri se va realiza avand ca element de identificare numarul de inregistrare pe care fiecare aplicant l-a primit (ex. xxx.302151), unde XXX reprezinta nr. de ordine in care au fost inregistrate dosarele de candidatura.

#### \* **Procesul de evaluare**

Pentru evaluarea planurilor de afaceri depuse la concurs, se va constitui o Comisie de evaluare formata din:

1. Un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr.219/2015 privind economia sociala, art. 3 alin. A-f, IS atestate, IS insertie);
2. Un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea de implementare a proiectului, cu rol/functie decizionala in entitatea din care provine (asociatii patronale, camere de comert/asociatii de intreprindere/companii);
3. Un reprezentant al institutiei financiare bancare sau non-bancare din regiunea de implementare a proiectului.

NB: Beneficiarul/partenerii se vor asigura ca membrii juriului nu sunt soti, sotii, rude sau afini pana la gradul II inclusiv, cu nicio persoana din GT care a depus PA si ca nu au legaturi economice (reprezentanti legali, actionari, administratori) la aceleasi firme/grupuri de firme cu nicio persoana din GT care a depus PA, in acest sens vor semna o declaratie pusa la dispozitie de catre organizatorul concursului de planuri de afaceri. Componenta juriului va fi constituita respectandu-se principiul nediscriminarii, al egalitatii de sanse si de gen.

Juriul va avea in vedere aplicarea unui mecanism de evaluare si selectie a planurilor de afaceri bazat pe urmatoarele principii:

- Nu vor fi finatate doua sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemanare in ceea ce priveste descrierea segmentului de piata, planului de management si marketing si bugetul detaliat. In cazul in care administratorul schemei de antreprenoriat gestioneaza mai mult de un proiect in cadrul prezentului apel, regula se va aplica in mod corespunzator la nivelul tuturor juriilor de selectie a planurilor de afaceri.
- Planurile de afaceri propuse spre finantare vor reflecta realitatea segmentului de piata vizat si vor fi fundamentate tehnic si economic, pornind de la informatii verificabile in zona geografica de implementare a proiectului.

- In

cazul in care printre castigatorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soti, sotii, rude si afini pana la gradul II), juriul va decide asupra finantarii unui singur plan de afaceri pe baza criteriilor de departajare cuprinse in prezenta Metodologie/Regulament de evaluare si selectie a planurilor de afaceri.

Evaluarea planurilor de afaceri se va face etapizat, in baza grilelor de evaluare a planurilor de afaceri, cu respectarea principiilor stabilite prin Schema de ajutor de minimis aplicabila, dupa cum urmeaza:

- a) **Evaluarea administrativa** - prima etapa a procesului de evaluare - are scopul de a verifica conformitatea administrativa si eligibilitatea documentelor depuse, utilizand grila de evaluare administrativa, anexa a prezentei metodologii/Regulament.

*Atentie! In timpul evaluarii administrative, comisia de evaluare poate solicita applicantului clarificari o singura data.*

Solicitarea clarificarilor se va face pe adresa de e-mail comunicata de applicant. Acesta va raspunde la solicitarea de clarificari in termen **de maxim 48 ore** din momentul transmiterii acestora pe adresa de e-mail. In cazul in care applicantul nu va raspunde in termenul prevazut anterior clarificarilor primite, juriul va evalua in baza documentelor existente la dosar.

In cazul indeplinirii cumulative a tuturor criteriilor, persoana este declarata „ADMIS” si trece in etapa de evaluare tehnico-financiara.

- a) **Evaluarea tehnico financiara** – a doua etapa a procesului de evaluare evaluare – este etapa in urma careia juriul va selecta, in ordinea descrescatoare a punctajelor obtinute, dar si in functie de atingerea valorilor indicatorilor prevazuti in cererea de finantare, minim 21 planuri de afaceri ce vor fi finantate (in limita valorii alocate a ajutorului de minimis) si o lista de minim 3 rezerve.

In etapa de evaluare tehnico-financiara vor fi evaluate doar planurile de afaceri declarate „Admis” ca urmare a finalizarii etapei de evaluare administrativa, cu mentiunea ca in timpul evaluarii **tehnico-financiara**, comisia de evaluare poate solicita applicantului clarificari o singura data.

Solicitarea clarificarilor se va face pe adresa de e-mail comunicata de applicant. Acesta va raspunde la solicitarea de clarificari **in termen de maxim 48 ore** din momentul transmiterii acestora pe adresa de e-mail. In cazul in care applicantul nu va raspunde in termenul prevazut anterior clarificarilor primite, juriul va evalua in baza documentelor existente la dosar.

Pentru ca un plan de afaceri sa fie selectat pentru acordarea finantarii este obligatoriu ca acesta sa obtina un punctaj de minim 70 de puncte in etapa de evaluare tehnico-financiara.

Departajarea planurilor de afaceri cu punctaje egale se va face in ordinea descrescatoarea a punctajului obtinut, prevaland:

- Punctajul obtinut la criteriul 1.1 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 1.2 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 1.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.7 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara

In cazul in care printre castigatorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soti, sotii, rude si afini pana la gradul II), juriul va selecta spre finantare un singur plan de afaceri in ordinea descrescatoarea a punctajului obtinut, prevaland:

- Punctajul obtinut la criteriul 1.1 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 1.2 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara

- Punctajul obtinut la criteriul 1.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.7 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara

In caz de egalitate la toate criteriile de mai sus, se va proceda la tragerea la sorti pentru desemnarea proiectului ce urmeaza a fi finantat.

Comisia de evaluare poate recomanda, in procesul de evaluare, diminuarea anumitor costuri prevazute de aplicant in buget, atunci cand ele nu sunt suficient justificate din punct de vedere al rezonabilitatii si eficientei acestora. In acest caz, daca planul de afacere va fi declarat castigator, suma alocata va fi cea prevazuta in raportul de evaluare si va fi comunicata aplicantului prin Scrisoarea de informare. Mentionam faptul ca in cazul diminuarii sumei solicitate, cofinantarea proprie ramane cea propusa initial in planul de afaceri.

**\*Important! Lipsa unui raspuns sau refuzul de a accepta aceste diminuari bugetare, vor conduce la respingerea de la finantare a planului de afaceri, indiferent de punctajul obtinut in etapa de evaluare tehnico-financiara.**

Dupa finalizarea procesului de evaluare si transmiterea rezultatelor preliminare, orice aplicant care se considera nedreptatit in procesul de evaluare, poate formula O SINGURA DATA, o contestatie scrisa cu privire la evaluarea planului de afaceri, utilizand modelul de contestatie, anexa la prezenta Metodologie/Regulament.

Mentionam faptul ca reducerile bugetare efectuate de catre comisia de evaluare nu pot face obiectul unei contestatii.

Contestatiile se vor depune in termen de maxim 48 de ore de la momentul publicarii listelor cu rezultatele evaluarii intermediare. Contestatiile transmite pe adresa de e-mail: [proiect.sas302171@gmail.com](mailto:proiect.sas302171@gmail.com) si vor fi solutionate de catre o comisie de solutionare a contestatiilor.

Rezultatele finale ale concursului de planuri de afaceri se vor publica pana la data de 25 august 2025.

In cazul in care, in urma solutionarii contestatiilor, un plan de afaceri va obtine un punctaj mai mare ce modifica ierarhia initiala, acest lucru va fi comunicat catre toti aplicantii afectati de noile modificari survenite.

Rezultatele finale, ca urmare a solutionarii contestatiilor vor fi publicate pe pagina de facebook a proiectului (<https://www.facebook.com/sustinem.antreprenoriatul.social>) si la sediile membrilor parteneriatului, respectand legislatia in vigoare cu privire la datele cu caracter personal. Decizia Comisiei de solutionare a contestatiilor este definitiva.

✱ **Informarea aplicantilor cu privire la rezultatele evaluarii**

**In cadrul proiectului se vor infiinta un numar de minim 23 de intreprinderi de economie sociala cu minim 136 de locuri de munca.**

Aplicantii vor fi informati individual, pe adresa de e-mail, cu privire la rezultatul evaluarii tehnico-financiara a planului de afaceri depus la concurs.

**Valoarea totala a ajutorului de minimis acordat, pentru acest concurs organizat in cadrul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171 este de 11.110.940 RON.**

**Valoarea finantarii acordate pentru o intreprindere nou infiintata ce genereaza minim 4 locuri de munca este 284.788 RON.**

Valoarea finantarii acordate pentru o intreprindere nou infiintata ce genereaza minim 5 locuri de munca este 355.985 RON.

Valoarea finantarii acordate pentru o intreprindere nou infiintata ce genereaza minim 6 locuri de munca este 427.182 RON.

Valoarea maxima a finantarii acordate este 496.379 RON pentru o intreprindere nou infiintata ce genereaza 7 locuri de munca.

**Atentie!** Pentru a indeplini obiectivele anterior mentionate exista posibilitatea de a fi selectate pentru finantare planuri de afaceri cu punctaje mai mici decat planurile de afaceri respinse, dar de a caror selectare depinde:

- indeplinirea indicatorilor proiectului si a prevederilor din schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea intreprinderilor sociale in mediul urban”
- nedepasirea sumei maxime alocate prezentului proiect.

#### Calendarul activitatilor din cadrul concursului de evaluare si selectie a planurilor de afaceri

| Denumire activitate                                          | Perioada estimativa                                        |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Deschiderea concursului de planuri de afaceri                | 21 iulie 2025 – ora 09.00                                  |
| Finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura | 06 august 2025 – ora 16.00                                 |
| Evaluare planuri de afaceri depuse                           | Pana la data de 13 august 2025                             |
| Publicare lista rezultate intermediare                       | Pana la data de 14 august 2025                             |
| Perioada depunere contestatii                                | 48 ore de la publicarea listei cu rezultatele intermediare |
| Evaluare contestatii                                         | Pana la data de 22 august 2025                             |
| Publicare lista rezultate finale                             | Pana la data de 25 august 2025                             |
| Informare participanti cu privire la rezultatele finale      | Pana la data de 25 august 2025                             |

Nota - Calendarul si etapizarea pot suferi modificari in functie de numarul de dosare de candidatura inregistrate. Orice modificare a calendarului de desfasurare a concursului de planuri de afaceri va fi publicata la sediile membrilor parteneriatului si pe pagina de FaceBook a proiectului - <https://www.facebook.com/sustinem.antreprenoriatul.social>) .

#### III. SEMNAREA CONTRACTULUI DE SUBVENTIE - CONDITII

Acordarea ajutorului de minimis va fi conditionata de infiintarea legala a intreprinderii si de semnarea contractului de subventie.

**Toti participantii, ale caror planuri vor fi selectate pentru finantare si care au incheiat angajamentul de asumare a conditiilor finantarii, au obligatia de a infiinta intreprinderea beneficiara a ajutorului de minimis conform planului de afaceri selectat si de a se prezenta la sediul Administratorului schemei de minimis, in vederea semnarii contractului de subventie pana la data de 31 Decembrie 2025.**

Întreprinderea se considera înființată conform planului de afaceri dacă sunt îndeplinite condițiile următoare:

- ✓ sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru ale întreprinderii se găsesc în regiunea/județul/localitatea declarat/a în planul de afaceri;
- ✓ codul CAEN al activității principale este cel declarat în planul de afaceri;
- ✓ dacă participantul este una și aceeași persoană cu persoana responsabilă de înființarea/operationalizarea/dezvoltarea întreprinderii (asociat unic, acționar majoritar etc.) conform acționariatului descris în planul de afaceri.

**Dacă până la data 31 Decembrie 2025, participantul al cărui plan de afaceri a fost selectat pe lista principală nu face dovada înființării întreprinderii**, conform planului de afaceri, sau întreprinderea beneficiară a ajutorului de minimis nu încheie contractul de subvenție cu administratorul schemei de minimis, acesta este decăzut din termen, ceea ce conduce la pierderea poziției în lista planurilor de afaceri selectate pentru finanțare precum și pierderea definitivă a dreptului de a primi subvenție în cadrul proiectului **“Sustinem Antreprenoriatul Social!”**, ID 302171.

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere socială nu îndeplinește criteriile de eligibilitate, administratorul de grant va comunica acest lucru în scris aplicantului declarat castigator. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o altă din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția îndeplinirii indicatorilor.

Fiecare participant al cărui plan de afaceri a fost selectat, dar care renunță, va pierde dreptul de a primi subvenție pentru înființarea de întreprinderi în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171 și va fi înlocuit cu următorul participant aflat pe lista de rezerve, conform punctajului obținut, printr-o decizie a administratorului schemei de minimis.

Pentru a beneficia de subvenție pentru înființarea de întreprinderi în cadrul proiectului, prin schema de minimis aplicabilă, participantul înlocuitor va respecta procedurile descrise din prezenta Metodologie/Regulament, fiindu-i opozabile aceleași obligații și proceduri ca și în cazul participantului pe care îl înlocuiește.

#### IV. DECONTAREA AJUTORULUI DE MINIMIS PENTRU IMPLEMENTAREA PLANURILOR DE AFACERI SELECTATE LA FINANȚARE – CONDIȚII

**Atenție! În scopul verificării încadrării ajutorului de minimis în pragul de maxim 100.000,00 Euro/întreprindere, precum și pentru stabilirea valorii în lei a ajutorului de minimis primit de fiecare întreprindere socială înființată, echivalentul în lei se calculează la cursul de schimb stabilit prin cursul InfoEuro, valabil la data semnării Contractului de subvenție.**

Beneficiarul de ajutor de minimis are obligația de a asigura contribuția proprie asumată în planul de afaceri, care nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanțării nerambursabile. Cofinanțarea poate fi asigurată, exclusiv, în bani.

Atat Bugetul detaliat (finanțarea nerambursabilă) – Anexa 7 cât și Bugetul detaliat (contribuție proprie) – Anexa 8 vor avea toate cheltuielile exprimate în lei, cu două zecimale.

Ajutorul de minimis se va putea acorda **în minim 2 și maxim 3 tranșe**, luând în considerare prevederile planurilor de afaceri selectate, după cum urmează:

- Tranșa I - va reprezenta maxim 80% din valoarea totală a finanțării nerambursabile solicitate de către întreprinderea socială.

- Transa a II-a va reprezenta maxim 20% din valoarea finantarii si va fi conditionata de cheltuirea a 70% din transa I, de obtinerea atestatului de intreprindere de economie sociala, de angajarea resursei umane
- prevazute in planul de afaceri precum si de dovada indeplinirii de catre beneficiarul de ajutor de minimis a obligatiei de a asigura contributia proprie prevazuta in planul de afaceri aprobat la finantare.
- Transa a III-a va reprezenta diferenta pana la valoarea totala a ajutorului de minimis aprobat.

Contributia proprie va fi depusa in acelasi cont in care aplicantul a incasat finantarea nerambursabila si cheltuirea ei va respecta aceleasi reguli de eligibilitate ca si cele pentru finantarea nerambursabila.

In calitatea lor de administratori ai schemei de antreprenoriat social, nici solicitantii, nici partenerii acestora din proiect nu pot incheia contracte de prestari servicii, furnizare de bunuri sau executie de lucrari cu beneficiarii ajutorului de minimis in cadrul aceluiasi proiect. Aceasta prevedere se aplica si angajatilor Beneficiarului/Partenerului.

Persoanele fizice care infiinteaza afaceri nu trebuie sa aiba calitatea de asociati majoritari in structura altor intreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Intreprinderi Individuale, Intreprinderi Familiale, Cabinete individuale etc), la data semnarii contractului de subventie.

Persoana al carei plan de afaceri a fost selectat in vederea finantarii va trebui sa aiba calitatea de reprezentant legal, actionar unic/actionar majoritar si administrator al afacerii nou infiintate si sprijinite prin proiect, va reprezenta societatea, va avea rol executiv in intreprindere, fiind efectiv cel care asigura gestiunea afacerii, va fi responsabil de patrimoniul intreprinderii infiintate, va avea responsabilitatea de a garanta intru totul desfasurarea legala a activitatii economice si realizarea obiectelor de activitate.

Persoanele care fac parte din echipa de proiect, asociatii sau angajatii din cadrul beneficiarului sau partenerilor sai din proiect nu pot avea calitatea de angajati sau asociati in cadrul intreprinderilor infiintate prin proiect.

Persoanele fizice din grupul tinta nu pot avea calitatea de asociati, administrator, reprezentant legal sau angajat in cadrul a mai mult de o intreprindere infiintata in cadrul acestui apel. In cazul in care intreprinderea se infiinteaza ca societate reglementata de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si are mai mult de un asociat, persoana fizica al carei plan de afaceri a fost selectat in vederea finantarii va trebui sa aiba calitatea de asociat majoritar.

Constituie incompatibilitate existenta relatiilor de rudenie sau afinitate pana la gradul II inclusiv intre personalul AMPEO/OI responsabil pentru monitorizarea tehnica si financiara a proiectelor si personalul Beneficiarului/Partenerilor, precum si fata de membrii grupului tinta care, in urma concursului de planuri de afaceri, au dobandit calitatea de administratori de intreprinderi sociale infiintate.

### Important!

Entitatile juridice infiintate vor obtine **atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni de la incheierea Etapei I de implementare a proiectului**. In situatia in care termenul de obtinere a atestatului de intreprindere sociala nu este respectat, incepand cu luna a 5-a de la incheierea Etapei I de implementare a proiectului, administratorul schemei de minimis va aplica urmatoarele corectii financiare, sume care se scad din valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa cum urmeaza:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 1 luna
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 2 luni
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 3 luni

din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 4 luni

In situatia in care dupa 8 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului, o entitate juridica infiintata prin proiect nu obtine atestatul de intreprindere sociala, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligatia de a rezilia Contractul de subventie si de a recupera toate sumele platite catre entitatea juridica respectiva.

### Important!

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze numarul minim de persoane pe care s-a obligat sa le angajeze in cadrul intreprinderilor nou infiintate, conform planului de afaceri, dar nu mai putin de 4 persoane, corespunzator a minim 4 locuri de munca infiintate.

Locurile de munca nou create (minim 4/intreprindere sociala) trebuie sa fie cu norma de lucru de cel putin 4 ore/zi si pe perioada nedeterminata. Nu se accepta angajarea aceleiasi persoane la mai mult de o intreprindere sociala infiintata in cadrul aceluiasi proiect sau la alte proiecte gestionate de catre acelasi administrator sau alti administratori de schema de antreprenoriat in cadrul prezentului apel.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze in cadrul intreprinderilor nou infiintate, numarul minim de persoane pe care s-a obligat sa le angajeze prin planul de afaceri, la cel tarziu 4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului.

In cazul in care in perioada mentionata locul/locurile de munca create in cadrul intreprinderilor nou infiintate se vacanteaza, beneficiarul va avea un termen de maxim 30 de zile sa ocupe locul/locurile de munca vacante, pastrand numarul si tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

### Important!

In situatia in care termenul de angajare (4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului) nu este respectat, incepand cu luna a 5-a, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica urmatoarele corectii financiare per loc de munca neocupat, sume care se scad din valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa cum urmeaza:

- in procent de 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 1 luna/ loc de munca neocupat
- in procent de 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 2 luni/ loc de munca neocupat
- in procent de 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 3 luni/ loc de munca neocupat
- in procent de 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 4 luni/ loc de munca neocupat

**Atentie!** In situatia in care dupa 8 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului, nu sunt ocupate toate locurile de munca asumate prin planul de afaceri selectat, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligatia de a rezilia Contractul de subventie si de a recupera toate sumele platite catre intreprinderea sociala respectiva.

Locurile de munca vor fi mentinute ocupate pana la finalul Etapei a II-a de implementare si minim 13 luni dupa finalizarea implementarii proiectului. Atat in perioada de implementare a planului de afaceri cat si in perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie sa asigure mentinerea locurilor de munca

in  
parametrii asumați prin planul de afaceri (număr persoane angajate, statut pe piața muncii, norma de lucru, nivel salarial, angajare pe perioadă nedeterminată, domiciliu în regiunea de implementare a proiectului etc).

Toate locurile de muncă prevăzute în planul de afaceri trebuie să fie ocupate de persoane care au în mod obligatoriu, domiciliul în regiunea în care se implementează proiectul, în mediul rural sau urban și care fac parte din una dintre categoriile: ***persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive, conform definițiilor următoare:***

- **persoana aflată în căutarea unui loc de muncă nu trebuie să se afle în situația de a ocupa un loc de muncă/nu este angajată/nu are raporturi de serviciu**
- **someri și someri de lungă durată – persoane care se încadrează în definiția din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare**
- **persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii persoane cu nivel de instruire scăzut, persoanele cu dizabilități sau persoanele din comunitățile supuse riscului de excludere socială, persoane din zone rurale, eliberate din detenție, tineri postinstituționalizați, someri cu un nivel redus de competențe, persoane cu vârsta de peste 50 de ani, persoane reîntoarse în țară etc. - pe baza unei anchete sociale prevăzută în legea economiei sociale**
- **persoane inactive – sunt persoanele care nu fac parte din forța de muncă (care nu sunt nici ocupate, nici somere): studenți, pensionari, persoane casnice etc.**

Lista documentelor justificative emise de autoritățile competente necesare a fi prezentate, de către castigatorii concursului de planuri de afaceri, pentru a dovedi apartenența persoanelor angajate la una dintre categoriile enumerate mai sus, va fi comunicată în perioada de contractare.

#### V. CONTRIBUTIA PROPRIE A APLICANTULUI

Valoarea cofințării proprii asigurate de către aplicanții la concursul de planuri de afaceri care doresc să obțină finanțare nerambursabilă în vederea înființării de întreprinderi sociale, se va detalia **exclusiv** în Anexa 8 – Bugetul detaliat (contribuție proprie) și **nu se va cuprinde** în anexa 7 – Bugetul detaliat (finanțarea nerambursabilă).

În cadrul Anexei 8 – Bugetul detaliat (contribuție proprie) se vor completa doar cheltuielile ce vor fi decontate din contribuția proprie.

**Valoarea contribuției proprii, care nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, solicitate va fi asigurată exclusiv în bani.**

#### VI. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI CHELTUIELI NEELIGIBILE

##### Cheltuieli eligibile

###### ➤ Cheltuieli salariale

**ATENȚIE!! Valoarea cheltuielilor salariale, bugetate din finanțare nerambursabilă (Anexa 7)+contribuție proprie (Anexa 8), la nivel de plan de afaceri, nu poate depăși suma de 216.000,00 RON (pentru o finanțare nerambursabilă de 496.379 RON+contribuția proprie). Maximul de valoare aferentă cheltuielilor salariale alocat în planul de afaceri depășește se va calcula (respectând proporția - %) la ajutorul de minimis solicitat+contribuția proprie!**

###### ➤ Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați

- Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajati si angajatori)
- Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor sprijinite
- Cheltuieli pentru cazare
- Cheltuieli cu diurna personalului propriu
- Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii)
  
- Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii
- Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara
- Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli
- Cheltuieli cu inchirierea de sedii (inclusiv depozite), spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
- Cheltuieli de leasing fara achizitie (leasing operational) aferente functionarii intreprinderilor (rate de leasing operational platite de intreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile si imobile)
- Utilitati aferente functionarii intreprinderilor
- Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor
- Servicii de intretinere si reparare de echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor
- Arhivare de documente aferente functionarii intreprinderilor
- Amortizare de active aferente functionarii intreprinderilor
- Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor
- Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor
- Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor

Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor inscrise in planul de afaceri, cu mentiunea ca nu toate cheltuielile exemplificate trebuie cuprinse in planul de afaceri.

**La momentul depunerii planului de afaceri, pentru a fi eligibila, o cheltuiala trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:**

- sa fie rezonabila si necesara indeplinirii obiectivului planului de afaceri;
- sa fie in conformitate cu principiul unui management financiar riguros, avand in vedere utilizarea eficienta a fondurilor si un raport optim cost-eficienta;
- sa fie mentionata in lista cheltuielilor eligibile prevazute in actele normative si reglementarile Schemei de minimis;
- sa fie inclusa in planul de afaceri si in bugetul acestuia (anexa 7 si/sau anexa 8).

**Dupa semnarea contractului de subventie, pentru a fi eligibila o cheltuiala trebuie sa indeplineasca in mod cumulativ urmatoarele conditii:**

- sa nu fi facut obiectul altor finantari din fonduri publice;
- sa fie in conformitate cu prevederile din contractul de subventie;
- sa fie prevazuta in bugetul proiectului si sa fie mentionata intre cheltuielile eligibile enumerate mai

SUS;

- sa fie realizata cu respectarea prevederilor contractului de subventie;
- sa fie platita prin sistemul bancar (nu sunt acceptate platile in numerar);
- sa fie efectuata in maxim 18 luni de la intrarea in vigoare a contractului de subventie;;
- sa fie necesara implementarii planului de afaceri, rezonabila, justificata si sa respecte principiile buneii gestiuni financiare in special in ceea ce priveste economia si eficienta (un raport optim cost-eficienta);
- sa fie inregistrata in contabilitatea beneficiarului, sa fie identificabila, verificabila;
- sa fie justificata de facturi emise in conformitate cu prevederile legislatiei nationale sau a statului in care acestea au fost emise, sau de alte documente contabile pe baza carora se inregistreaza
- obligatia de plata si de documente justificative privind efectuarea platii si realitatea cheltuielii efectuate, pe baza carora cheltuielile sa poata fi verificate/controlate/auditate;
- sa fie conforma cu prevederile legislatiei aplicabile la nivel national si la nivelul Uniunii Europene;
- sa fie efectuata din contul de proiect, dupa aprobarea administratorului schemei de ajutor de minimis.

Beneficiarii de ajutor de minimis au obligatia de a respecta prevederile Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene, cu modificarile si completarile ulterioare. In calitatea lor de administratori ai schemelor de antreprenoriat, nici beneficiarii, nici partenerii acestora din proiect nu pot incheia contracte de prestari servicii, furnizare de bunuri sau executie de lucrari cu beneficiarii ajutorului de minimis in cadrul aceluiasi proiect. Aceasta prevedere se aplica si angajatilor Beneficiarului/Partenerilor.

### **Cheltuieli neeligibile**

In conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/ 2022, urmatoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a. cheltuielile prevazute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b. cheltuielile efectuate in sprijinul relocarii potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c. cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 7 alin. (1), (4) si (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d. cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 16 alin. (1) si art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e. cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f. achizitia de echipamente si autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- g. amenzi, penalitati, cheltuieli de judecata si cheltuieli de arbitraj;
- h. cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritati de management prin ghidul solicitantului, in aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotararea de Guvern nr. 873/ 2022;

| Nr.crt | Cheltuieli       | Valori maxime care pot fi decontate (fara TVA) – lei/bucata |
|--------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.     | Laptop/Notebook  | 5.500,00                                                    |
| 2.     | Computer desktop | 6.500,00                                                    |
| 3.     | Videoproiector   | 3.600,00                                                    |
| 4.     | Imprimantă       | 6.000,00                                                    |
| 5.     | Multifuncțională | 14.000,00                                                   |

|    |                                                                                                                |                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 6. | Tabletă                                                                                                        | 2.500,00       |
| 7. | Chirie pentru închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului și administrativ - financiare | 75 lei/luna/MP |
| 8. | Rată chirie / Rată leasing operațional                                                                         | 200 lei/zi     |

- i. cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- j. cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intra sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;
- k. TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea de Guvern nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

## VII. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE AJUTOR DE MINIMIS

Beneficiarii schemei de ajutor de minimis au următoarele **obligatii conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”**:

- ✓ Pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul are obligația de a implementa planul de afaceri sociale selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute de Contractul de finanțare, Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” și Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”
- ✓ Beneficiarul se va asigura de continuarea funcționării întreprinderii de economie socială precum și de menținerea ocupate a locurilor de muncă create prin planul până la finalul Etapei a II-a de implementare a proiectului și în continuare minim 13 luni după finalizarea implementării proiectului. Atât în perioada de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin planul de afaceri (număr persoane angajate, normă de lucru, nivel salarial, tip CIM – pe perioada nedeterminată, domiciliu etc).
- ✓ Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta lunar administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către administrator.
- ✓ Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.

### Alte obligații:

- O întreprindere nu poate fi în același timp beneficiar de subvenție în cadrul proiectului și furnizor pentru alte întreprinderi care beneficiază de subvenție **în cadrul aceluiași proiect**.
- Să utilizeze subvenția exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform planului de afaceri aprobat în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171;
- Bunurile achiziționate în cadrul proiectului trebuie să fie utilizate conform scopului declarat și **nu pot fi**

vandute,

**inchiriate (cu exceptia activitatilor de inchiriere), instrainate sub orice forma prevazuta de legislatia in vigoare, pe toata perioada implementarii planului de afaceri si inca 3 ani dupa finalizarea proiectului;**

- Sa informeze in scris administratorul schemei de antreprenoriat, cu privire la orice modificari care pot afecta bugetul ajutorului de minimis si/sau activitatea desfasurata conform planului de afaceri aprobat, in termen de maximum 3 de zile lucratoare de la constatarea modificarii, pentru care se va semna act additional de modificare, intre parti;
- Sa permita accesul la sediul/punctele de lucru a reprezentantilor administratorului schemei de antreprenoriat si a persoanelor imputernicite de furnizorul schemei de ajutor de minimis sau de Consiliul Concurentei sa efectueze controale privind modul de utilizare a subventiei, precum si sa puna la dispozitia

acestora documentele solicitate;

- Sa pastreze o evidenta detaliata a subventiei primite cu titlu de ajutor de minimis in baza prezentului contract de subventie, **pe o durata de cel putin 10 ani de la data primirii ultimei transe;** aceasta evidenta va include informatiile necesare pentru a demonstra respectarea conditiilor impuse de legislatia comunitara in domeniul ajutorului de minimis;
- Sa depuna la organele competente documentele privind evidentierea ajutorului de minimis, potrivit legislatiei aplicabile in vigoare;
- Sa arhiveze si sa pastreze documentele conform legislatiei in vigoare.

#### VIII. DISPOZITII FINALE

Metodologia/Regulamentul de evaluare si selectie a planurilor de afaceri poate suferi completari/modificari, dar nu mai tarziu de 10 zile inainte de finalizarea sesiunii de depunere a dosarelor de candidatura).

#### IX. ANEXE

- Anexa 1 – Lista domeniilor exceptate de la finantare prin Schema de ajutor de minimis
- Anexa 2 - Lista cheltuieli eligibile pentru infiintarea si dezvoltarea unei intreprinderi sociale
- Anexa 3 - Cerere tip de inscriere si inregistrare Plan de afaceri
- Anexa 4 – Declaratie de eligibilitate
- Anexa 5 – Angajament de respectare a conditiilor concursului planurilor de afaceri
- Anexa 6 – Plan de afaceri sociale - Model
- Anexa 7 - Bugetul detaliat (finantarea planului de afaceri) - Model
- Anexa 8 - Bugetul detaliat (contributie proprie) - Model
- Anexa 9 – Calendarul activitatilor/grafic de implementare si rezultatele asteptate – model
- Anexa 10 - Declaratie privind evitarea conflictului de interese si incompatibilitate
- Anexa 11 - Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa 12 - Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea cofinantarii proprii de minim 10%
- Anexa 13 - Declaratie privind respectarea Conventiei Natiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati – se va completa la momentul semnarii contractului de subventie
- Anexa 14 - Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor finantate prin ajutor de minimis – se va completa la momentul semnarii contractului de subventie
- Anexa 15 - Declaratie pe propria raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal
- Anexa 16 - Declaratie pe propria raspundere privind faptele inscrise in cazierul judiciar

- Anexa 17 – Declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice
- Contestatie – Model
- Grila de evaluare a eligibilității administrative
- Grila de evaluare a eligibilității tehnico-financiare
- Scrisoare privind modificarea bugetului
- Contract de subvenție (model)

## ANEXA 1

### Lista domeniilor exceptate de la finanțare prin Schema de ajutor de minimis

#### *Schema de ajutor de minimis nu se aplica și nu se acorda:*

a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a pietelor în sectorul produselor pescarești și de acvacultura, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

b) întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;

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

- atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza pretului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piața de întreprinderi în cauză;
- atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.

d) pentru activitățile legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, ajutoarele destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

e) pentru activitățile condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;

f) pentru activitățile pentru achiziția de vehicule de transport rutier de marfuri.

Prin urmare, domeniile de activitate ale întreprinderilor sociale nou înființate, nu vor viza domeniile exceptate de la schema de ajutor de minimis evidențiate mai sus.

Acordarea ajutorului de minimis pentru întreprinderile sociale nou înființate se va face în baza Contractului de subvenție, Anexa 3 la **Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban.**

## ANEXA 2

### Lista cheltuieli eligibile pentru înființarea și dezvoltarea unei întreprinderi sociale

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, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanță 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 expertiză 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 operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational 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

*Planul de afaceri nu trebuie să conțină în mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile din lista anterior menționată.*

### ANEXA 3

#### Cerere tip de înscriere și înregistrare a Planului de afaceri

Subsemnatul/a ....., CNP .....,  
posesor/posesoare CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către  
....., solicit înscrierea mea la concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul  
proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171.

Precizez că doresc să înființez o afacere în mediul urban, localitatea ..... județul  
....., regiunea de dezvoltare Nord-Vest.

#### Informații generale privind planul de afaceri înregistrat în concurs

Titlu denumire): .....

Activitatea principală a întreprinderii care se va înființa:

.....  
.....

Tipul întreprinderii care urmează să fie înființată:

- ☐ societate cooperativă de gradul I;
- ☐ cooperativă de credit;
- ☐ asociație/fundație;
- ☐ casa de ajutor reciproc a salariaților;
- ☐ casa de ajutor reciproc a pensionarilor;
- ☐ societate agricolă;
- ☐ orice altă categorie de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4 din lege, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din lege;
- ☐ federație/uniune a persoanelor juridice prevăzute mai sus

Nume si prenume aplicant: .....

E-mail: .....

Tel. mobil: .....

Semnatura: .....

Data completarii dosarului de candidatura: .....

#### ANEXA 4

##### Declaratie de eligibilitate

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare CI serie ....., numar ....., eliberata la data de ....., de catre ....., in scopul participarii mele la Concursul de planuri de afaceri in cadrul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, declar pe propria raspundere urmatoarele:

- Am fost informat/a si am luat cunostinta de conditiile de eligibilitate si criteriile de acordare a ajutorului de minimis in cadrul Schemei de ajutor de minimis Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale prezentate in Metodologia de selectie grup tinta si in Metodologia/Regulament de evaluare si selectie a planurilor de afaceri aferente proiectului mai sus mentionat;
- Am absolvit un program formare autorizat de Ministerul Muncii "Antreprenor in economia sociala", cod COR 112032 sau "Manager de intreprindere sociala", cod COR 112036 - autorizat de Ministerul Muncii si Protectiei Sociale si de Ministerul Educatiei si Cercetarii, dupa cum urmeaza:
  - ☐ In cadrul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, pentru care ma oblig sa prezint documente suport (Certificat absolvire/Adeverinta absolvire cu certificat);
- declar pe propria raspundere ca intentionez sa infiintez o intreprindere sociala ce va avea sediul si, dupa caz, punctul/punctele de lucru in mediul urban, in regiunea de dezvoltare \_\_\_\_\_,
- declar pe propria raspundere ca intentionez sa infiintez o intreprindere cu una din urmatoarele forme juridice:
  - societate cooperativa de gradul I;
  - cooperativa de credit;
  - asociatie/fundatie;
  - casa de ajutor reciproc a salariatilor;
  - casa de ajutor reciproc a pensionarilor;
  - societate agricola;
  - orice alta categorie de persoane juridice care prin actele de infiintare si functionare demonstreaza faptul ca activitatea desfasurata are scop social, respecta principiile prevazute la art. 4 din lege, precum si criteriile prevazute la art. 8 alin. (4) din lege;
  - federatie/uniune a persoanelor juridice prevazute mai sus

Cunoscând prevederile art. 286 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca toate datele din prezenta declarație corespund realității.

Nume și prenume aplicant: .....

Semnatura: .....

Data: .....

#### ANEXA 5

##### Anajament de respectare a condițiilor concursului planurilor de afaceri

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria ....., nr....., CNP....., domiciliat/a în ....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., declar pe propria răspundere că am fost informat(a) privind Metodologia/Regulamentul oficial al concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul Proiectului: "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, precum și referitor la cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice "Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban", înțeleg termenii și condițiile acestora, sunt de acord și mă angajez să le respect.

Nume, prenume .....

Semnatura .....

Data .....

## ANEXA 6

### PLAN DE AFACERI SOCIALE – MODEL

(planul de afaceri si calendarul activitatilor se intocmesc pentru o perioada de 18 luni)

Numele planului de afaceri \_\_\_\_\_ (maxim 50 de caractere)

Activitatea principala desfasurata (max. 500 de caractere), inclusiv codul CAEN principal

Structura planului de afaceri (Descriere):

- **Misiunea sociala/programele sociale ale intreprinderii sociale** (maxim 5000 de caractere)  
*In aceasta sectiune se identifica clar misiunea sociala si obiectivele sociale pe care intreprinderea doreste sa le atinga prin desfasurarea activitatilor;*
- **Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii** (maxim 5000 de caractere)  
*În această secțiune se identifică categoriile de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială respectivă și nevoile sociale ale acestora, zona geografică, problema comunitară/de mediu pe care încearcă să o rezolve întreprinderea;*
- **Modul in care se integreaza activitatea intreprinderii in contextul social si in cel economic din zona respectiva: elemente de analiza de piata privind activitatea care face obiectul Planului de afaceri** (maxim 10000 de caractere)  
*In cadrul acestei sectiuni, se analizeaza cum activitatea întreprinderii sociale se aliniaza cu nevoile sociale și economice ale regiunii în care aceasta operează*
- **Modelul de organizare si functionare a intreprinderii sociale, cu accent pe modul in care se asigura participarea membrilor si a altor actori interesati, inclusiv persone din grupuri vulnerabile, daca acestea fac parte din grupurile vizate de intreprindere, la deciziile privind activitatile acestuia si modul in care**

**acesta**

**reflecta principiile prevazute la art. 4, lit. c si d, Legea nr. 219/2015 privind economia sociala;** (maxim 5000 de caractere);

*In această secțiune se detaliază structura internă a întreprinderii sociale, modul în care sunt implicate grupurile țintă și alte părți interesate în procesul decizional. Se va sublinia cum întreprinderea respectă principiile economiei sociale.*

- **Directiile strategice de dezvoltare a întreprinderii, având în vedere atât activitatea economica, cât și misiunea/programele sociale ale acesteia;** (maxim 5000 de caractere);

*Se vor descrie planurile de dezvoltare pe termen mediu și lung ale întreprinderii, având în vedere atât obiectivele economice, cât și cele sociale.*

- **Descrierea produsului/produselor, serviciului/serviciilor, respectiv a lucrării/lucrarilor care vor face obiectul activității întreprinderilor sociale, inclusiv întreprinderilor sociale de inserție;** (maxim 5000 de caractere);

*Se detaliază produsele sau serviciile pe care le va oferi întreprinderea socială, care vor contribui la soluționarea problemei sociale identificate.*

- **Justificarea activităților propuse: analiza punctelor tari și a celor slabe ale întreprinderii, respectiv analiza amenințărilor și a oportunităților din mediul în care funcționează aceasta (analiza SWOT), precum și justificarea activităților propuse față de acestea;** (maxim 10000 de caractere);

*Se face o analiză SWOT (puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări) a activităților propuse.*

*La aceasta secțiune vor fi detaliate și activitățile pe care urmează să le implementați pentru realizarea planului de afaceri.*

- **Planul de finanțare al întreprinderii: va include modalitatea prin care se va finanța întreprinderea socială, inclusiv prin intermediul unei finanțări nerambursabile;** (maxim 10000 de caractere);

*Descrieți principalele activități necesare pentru demararea afacerii.*

- **Rezultate economice și sociale specific preconizate: solicitantul/partenerii vor defini în proiect un set de rezultate proprii corespunzătoare activităților planificate;** (maxim 10000 de caractere);

*Se vor stabili obiective concrete în termeni de rezultate economice și sociale*

- **Numărul de persoane angajate în întreprinderile sociale nou înființate(inclusiv fise de post);** (maxim 5000 de caractere);

*Se va preciza numărul estimat de angajați (inclusiv din grupuri vulnerabile) și tipul de contracte de muncă (normă întreagă/part-time).*

- **Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen;** (maxim 3500 de caractere);

*Se va sublinia modul în care întreprinderea promovează egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.*

- **Nediscriminarea;** (maxim 3500 de caractere);

*Se va detalia politica întreprinderii de a preveni orice formă de discriminare.*

- **Acesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități;** (maxim 3500 de caractere);

*Se va analiza modul în care produsele, serviciile și locurile de muncă oferite de întreprinderea socială sunt accesibile persoanelor cu dizabilități, asigurându-se că aceștia au aceleași oportunități ca ceilalți membri ai societății.*

- **Dezvoltarea durabilă;** (maxim 3500 de caractere);

Se va

*sublinia angajamentul întreprinderii pentru dezvoltarea sustenabilă.*

- **Principiul DNSH (Do No Significant Harm). Imunizarea la schimbările climatice;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va explica cum întreprinderea respectă principiul DNSH.*
- **Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va descrie modul în care întreprinderea sprijină tranziția către o economie verde*

**Bugetul detaliat (valoarea finantarii nerambursabile – fara contributie proprie) – Model**

| Nr. crt.      | Denumire capitole si subcapitole                                                                                                                                                                                                                                             | Cheltuieli eligibile, fara TVA | TVA nedeductibila aferenta cheltuielilor eligibile* | Total eligibil = col. 3+4 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| col. 1        | col. 2                                                                                                                                                                                                                                                                       | col. 3                         | col. 4                                              | col. 5                    |
| <b>2.1.</b>   | <b>Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.1.</b> | <b>Cheltuieli salariale brute</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                     |                           |
| 2.1.1.1       | Cheltuieli salariale brute pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.2.</b> | <b>Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajatori)</b>                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.1.2.1.      | Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii asiguratorii pentru munca) pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                               |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.2.</b>   | <b>Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor nou-infiintate</b>                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                     |                           |
| 2.2.1.        | Cheltuieli pentru cazare                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.2.2.        | Cheltuieli cu diurna personalului propriu                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                     |                           |
| 2.2.3.        | Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii) |                                |                                                     |                           |
| 2.2.4.        | Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| <b>2.3.</b>   | <b>Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara</b>                                                                                                                            |                                |                                                     |                           |
| 2.3.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| 2.3.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.4.</b>  | <b>Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli necesare pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor</b> |  |  |  |
| 2.4.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.4.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.5.</b>  | <b>Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri</b>                                                                                      |  |  |  |
| 2.5.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.5.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.6.</b>  | <b>Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)</b>                                |  |  |  |
| 2.6.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.6.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.7.</b>  | <b>Utilități aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 2.7.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.7.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.8.</b>  | <b>Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.8.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.8.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.9.</b>  | <b>Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                      |  |  |  |
| 2.9.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.9.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.10.</b> | <b>Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.10.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.10.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.11.</b> | <b>Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| 2.11.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.11.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.12.</b> | <b>Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| 2.12.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.12.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.13.</b> | <b>Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| 2.13.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.13.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |

|                                                                      |                                                                                                                                     |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.14.</b>                                                         | <b>Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                |  |  |  |
| 2.14.1.                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.14.2.                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.</b>                                                         | <b>Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                       |  |  |  |
| <b>2.15.1.</b>                                                       | <b>Prelucrare de date</b>                                                                                                           |  |  |  |
| 2.15.1.1                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.1.2                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.2.</b>                                                       | <b>Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice</b>                                                              |  |  |  |
| 2.15.2.1                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.2.2                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.3.</b>                                                       | <b>Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic</b> |  |  |  |
| 2.15.3.1                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.3.2                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.4.</b>                                                       | <b>Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare</b>                                                  |  |  |  |
| 2.15.4.1.                                                            | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.4.2.                                                            | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>TOTAL (Valoarea totala eligibila a finantarii nerambursabile)</b> |                                                                                                                                     |  |  |  |

**\*TVA-ul deductibil nu este cheltuiala eligibila din finantarea acordata sub forma de ajutor de minimis.**

**Bugetul proiectului va fi exprimat doar in RON, cu doua zecimale**

Un plan de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile mentionate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli de mai sus. Toate cheltuielile aferente achizițiilor din proiect trebuie explicitate in cadrul subliniilor bugetare, in cadrul prezentului Buget detaliat.

Pentru justificarea costurilor cu achizițiile detaliate in buget, este obligatorie depunerea a minimum 2 oferte de pret (printscreen site-uri de specialitate, oferte de la societati de profil, etc).

### Bugetul detaliat (doar valoarea contributie proprie) – Model

| Nr. crt.      | Denumire capitole si subcapitole                                                                                                                                                                                                                                             | Cheltuieli eligibile, fara TVA | TVA nedeductibila aferenta cheltuielilor eligibile* | Total eligibil = col. 3+4 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| <i>col. 1</i> | <i>col. 2</i>                                                                                                                                                                                                                                                                | <i>col. 3</i>                  | <i>col. 4</i>                                       | <i>col. 5</i>             |
| <b>2.1.</b>   | <b>Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.1.</b> | <b>Cheltuieli salariale brute</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                     |                           |
| 2.1.1.1       | Cheltuieli salariale brute pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.2.</b> | <b>Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajatori)</b>                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.1.2.1.      | Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii asiguratorii pentru munca) pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                               |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.2.</b>   | <b>Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor nou-infiintate</b>                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                     |                           |
| 2.2.1.        | Cheltuieli pentru cazare                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.2.2.        | Cheltuieli cu diurna personalului propriu                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                     |                           |
| 2.2.3.        | Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii) |                                |                                                     |                           |
| 2.2.4.        | Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| <b>2.3.</b>   | <b>Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara</b>                                                                                                                           |                                |                                                     |                           |
| 2.3.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| 2.3.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.4.</b>   | <b>Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli necesare pentru investitii necesare functionarii intreprinderilor</b>               |                                |                                                     |                           |
| 2.4.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| 2.4.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |

|                |                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.5.</b>    | <b>Cheltuieli cu inchirierea de sedii (inclusiv depozite), spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri</b>                                                       |  |  |  |
| 2.5.1.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.5.2.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.6.</b>    | <b>Cheltuieli de leasing fara achizitie (leasing operational) aferente functionarii intreprinderilor (rate de leasing operational platite de intreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile si imobile)</b> |  |  |  |
| 2.6.1.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.6.2.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.7.</b>    | <b>Utilitati aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                                                         |  |  |  |
| 2.7.1.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.7.2.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.8.</b>    | <b>Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                             |  |  |  |
| 2.8.1.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.8.2.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.9.</b>    | <b>Servicii de intretinere si reparare de echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                       |  |  |  |
| 2.9.1.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.9.2.         | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.10.</b>   | <b>Arhivare de documente aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                                             |  |  |  |
| 2.10.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.10.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.11.</b>   | <b>Amortizare de active aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                                              |  |  |  |
| 2.11.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.11.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.12.</b>   | <b>Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                     |  |  |  |
| 2.12.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.12.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.13.</b>   | <b>Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.13.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.13.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.14.</b>   | <b>Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.14.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.14.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| <b>2.15.</b>   | <b>Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| <b>2.15.1.</b> | <b>Prelucrare de date</b>                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| 2.15.1.1       | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| 2.15.1.2       | .....                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |

|                                                    |                                                                                                                                     |  |  |  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.15.2.</b>                                     | <b>Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice</b>                                                              |  |  |  |
| 2.15.2.1                                           | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.2.2                                           | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.3.</b>                                     | <b>Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic</b> |  |  |  |
| 2.15.3.1                                           | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.3.2                                           | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.4.</b>                                     | <b>Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare</b>                                                  |  |  |  |
| 2.15.4.1.                                          | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.4.2.                                          | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>TOTAL (Valoarea totala contributie proprie)</b> |                                                                                                                                     |  |  |  |

**\*TVA-ul deductibil nu este cheltuiala eligibila din finantarea acordata sub forma de ajutor de minimis**

**Bugetul va fi exprimat in RON, cu doua zecimale!!**

**Contributia proprie NU poate fi mai mica de 10% din ajutorul de minimis solicitat - exprimata in RON, cu doua zecimale!!**

Un plan de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile mentionate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli de mai sus. Toate cheltuielile aferente achizitiilor din proiect trebuie explicitate in cadrul subliniilor bugetare, in cadrul prezentului Buget detaliat.

Pentru justificarea costurilor cu achizitiile detaliate in buget, este obligatorie depunerea a minimum 2 oferte de pret (printscreen site-uri de specialitate, oferte de la societati de profil, etc).

## ANEXA 9

### Calendarul activitatilor/grafic de implementare si rezultatele asteptate - model

| Activitatea                                                       | Luna de implementare                                                                       |           |           |           |       |       |            | Rezultate                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-------|-------|------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <i>L1 = prima luna de implementare a planului de afacere, L18 = ultima luna de proiect</i> |           |           |           |       |       |            |                                                                              |
| <i>Se vor enumera activitatile prevazute in planul de afacere</i> | <b>L1</b>                                                                                  | <b>L2</b> | <b>L3</b> | <b>L4</b> | ..... | ..... | <b>L18</b> | <i>Se vor enumera rezultatele (cuantificabile) pentru fiecare activitate</i> |
| <b>Activitatea 1.....</b>                                         |                                                                                            |           |           |           |       |       |            |                                                                              |
| <b>Activitatea 2....</b>                                          |                                                                                            |           |           |           |       |       |            |                                                                              |
| <b>Activitatea 3....</b>                                          |                                                                                            |           |           |           |       |       |            |                                                                              |
| <b>Activitatea n....</b>                                          |                                                                                            |           |           |           |       |       |            |                                                                              |
|                                                                   |                                                                                            |           |           |           |       |       |            |                                                                              |

## ANEXA 10

**Declarație privind evitarea conflictului de interese și incompatibilitate**

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificata cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str..... nr. ... bl. ..., sc. ..., ap. .., sectorul/județul ....., aplicant la concursul planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, ca nu mă încadrez în situația de a fi sot/sotie sau ruda sau afin, până la gradul 2 inclusiv al/a:

- Angajaților/administratorilor/reprezentanților legali/actionarilor administratorului schemei de antreprenoriat (prin care se înțelege Beneficiarul contractului de finanțare, respectiv **Liderul – Asociația pentru Integrare și Dezvoltare Comunitară - INDECO**,
- Persoanelor angajate în cadrul AM PEO sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO (funcționari publici sau personal contractual).

De asemenea, declar pe propria răspundere că nu sunt angajat al Liderului de parteneriat sau al Partenerilor din cadrul proiectului mai sus menționat.

Ma oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul selecției ca și candidat în cadrul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171, conform paragrafelor anterioare, să notific administratorul de schemă în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

**Nume, prenume**.....

**Semnatura**.....

**Data** .....

**ANEXA 11****Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a in .....  
....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., in calitate de candidat in cadrul concursului planurilor de afaceri organizat in cadrul "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, finantat din Fondul Social European Plus, declar ca am fost informat/a privind obligativitatea de a furniza datele mele personale, cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare.

Declar, de asemenea, ca sunt de acord ca datele mele personale sa fie stocate, prelucrate si utilizate in scopul proiectului de catre Asociația pentru Integrare și Dezvoltare Comunitară – INDECO (Lider) in cadrul acestui proiect. Inteleg ca orice omisiune sau incorectitudine in prezentarea informatiilor personale in scopul obtinerii de avantaje patrimoniale sau de orice alta natura este pedepsita conform legii, declar ca nu am furnizat informatii false in documentele prezentate si imi asum responsabilitatea datelor continute in dosarul de candidatura, garantand ca datele furnizate sunt actuale, reale, corecte si complete si ma angajez ca, in eventualitatea in care survin modificari privind datele personale care fac obiectul dosarului de candidatura *depus (reinnoirea cartii de identitate, schimbarea numelui, schimbarea adresei de domiciliu etc.)*, sa anunt echipa de implementare a proiectului si sa furnizez documente doveditoare in acest sens.

**Nume, prenume**.....

**Semnatura**.....

**Data** .....

## ANEXA 12

### Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea cofinanțării proprie de minim 10%

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a în ..... str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., în calitate de aplicant în cadrul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171, declar că voi asigura din resurse proprii, cofinanțarea așa cum aceasta a fost asumată în planul de afaceri depus și detaliat în Anexa 8 – Buget detaliat contribuție proprie, în valoare de ..... lei. Suma reprezintă un procent de .....% din suma solicitată de mine spre finanțare în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis prin planul de afaceri și detaliat în Anexa 7 – Buget detaliat plan de afaceri.

***Suma se va asigura, exclusiv, în bani.***

**Nume, prenume**.....

**Semnatura**.....

**Data** .....

## ANEXA 13

## Declaratie

## privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati

Subsemnatul/subsemnata <nume>....., <prenume> .....,  
posesor al BI/CI, seria <seriaCI> ..... nr. <nrCI>....., CNP <CNP>.....,  
in calitate de <reprezentant/imputernicit> al <entitate> ....., cunoscand  
prevederile legale privind falsul in declaratii si falsul intelectual, declar ca pe toata perioada de implementare a  
Planului de afaceri cu titlul \_\_\_\_\_, depus in cadrul  
proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171, vor fi luate toate masurile pentru asigurarea  
respectarii prevederilor *Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati*.

In acelasi timp se va asigura respectarea prevederilor stipulate la art. 9 din *Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati* privind asigurarea implementarii masurilor de asigurare accesului persoanelor cu dizabilitati, in conditii de egalitate cu ceilalti, la mediul fizic, la transport, informatie si mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile si sistemele informatice si de comunicatii si la alte facilitati si servicii deschise sau furnizate publicului, atat in zonele urbane, cat si rurale.

**Declar ca sunt pe deplin autorizat sa semnez aceasta declaratie in numele <denumire entitate juridica>**

<nume>, <prenume>,

<functie>,

Semnatura

Data (zz/ll/aaaa)

## ANEXA 14

**Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii**  
**pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor finantate prin ajutor de minimis pe o perioada de**  
**minim 13 luni**

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificata cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul in localitatea ....., str..... nr. ... bl. ..., sc. ..., ap. .., sectorul/judetul ....., in calitate de reprezentant legal a ..... (*denumirea completa a organizatiei*), cu sediul social in ..... (*adresa sediului social*), codul fiscal<sup>1</sup> ....., avand calitatea de..... (*administrator sau se completeaza dupa caz*) - **beneficiar al ajutorului de minimis – Contract de subventie nr...../din.....** acordat in cadrul proiectului “Sustinem Antreprenoriatul Social!”, ID 302171.

**declar pe propria raspundere**, cunoscand prevederile art. 326 din Codul Penal privind sanctionarea declaratiilor false, ca ma oblig sa asigur sustenabilitatea masurilor sprijinite in cadrul proiectului, pentru activitatile si sub activitatile pe care trebuie sa le implementez pe o perioada de minimum ..... luni , respectiv pana la data de ....., in stransa corelare cu informatiile furnizate in cadrul Planului de afaceri finantat.

Numele si prenume .....

Semnatura .....

Data semnarii .....

---

<sup>1</sup> Codul fiscal sau codul TVA, dupa caz

**Anexa 15**

**Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare CI serie ....., numar ....., eliberata la data de ....., de catre ....., avand **domiciliul/ resedinta fiscal/-a** in Judetul ....., Localitatea ....., strada ....., Nr. ....., Bl. ....., scara ....., apt. ....., telefon ....., E-mail ....., in scopul participarii mele la Concursul de planuri de afaceri in cadrul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, declar pe propria raspundere ca, la data prezentei, **nu am fapte inscrise in cazierul fiscal.**

Totodata, ma angajez ca, in cazul in care planul de afaceri pe care l-am depus in concurs va fi desemnat castigator si aprobat la finantare, sa prezint - la momentul semnarii contractului de subventie pentru ajutorul de minimis – cazier fiscal, in original si in termen de valabilitate.

**Cunoscand prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca toate datele din prezenta declaratie corespund realitatii.**

Nume, prenume aplicant.....

Semnatura.....

Data .....

**Declarație pe proprie răspundere privind faptele înscrise în cazierul judiciar**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către ....., având **domiciliul/ reședința** în Județul ....., Localitatea ....., strada ....., Nr. ....., Bl. ....., scara ....., apt. ....., telefon ....., E-mail ....., în scopul participării mele la Concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului **“Sustinem Antreprenoriatul Social!”**, ID **302171**, declar pe propria răspundere că, la data prezentei, **nu am fapte înscrise în cazierul judiciar**.

Totodată, mă angajez că, în cazul în care planul de afaceri pe care l-am depus în concurs va fi desemnat castigator și aprobat la finanțare, să prezint - la momentul semnării contractului de subvenție pentru ajutorul de minimis – cazier judiciar, în original și în termen de valabilitate.

**Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca toate datele din prezenta declarație corespund realității.**

Nume și prenume aplicant: .....

Semnatura:.....

Data: .....

**Declarație pe proprie răspundere privind respectarea condițiilor din Ghidul Solicitantului Condiții  
specifice**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare CI  
serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către  
....., având domiciliul în Județul ....., Localitatea  
....., strada ....., Nr. ...., Bl. ...., scara .....,  
apt. ...., telefon ....., E-mail ....., declar pe proprie răspundere  
următoarele:

În cazul în care sunt selectat/a pentru a obține finanțare în cadrul proiectului „**Sustinem Antreprenoriatul Social!**”, ID 302171, voi avea calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, voi reprezenta societatea și voi avea rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii. De asemenea voi fi responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, voi avea responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.

Locurile de muncă nou create (numărul de locuri de muncă asumat în planul de afaceri) vor fi cu norma de lucru de cel puțin 4 ore/zi, pe perioada nedeterminată și fac parte din una dintre categoriile: ***persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive***

**Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere ca toate datele din prezenta declarație corespund realității.**

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

## CONTESTATIE - Model

Subsemnatul/a....., posesor al CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a in ..... str. .... nr..... bl....., sc....., ap....., telefon:....., e-mail ....., in calitate de aplicant in cadrul concursului de planuri de afaceri organizat in cadrul proiectului **“Sustinem Antreprenoriatul Social!”**, ID **302171**, cu planul de afaceri cu titlul ..... dosar inregistrat cu nr...../.....contest rezultatele evaluarii, astfel:

| Nr crt | Punct contestat din grila de evaluare | Argumente care sustin contestatia |
|--------|---------------------------------------|-----------------------------------|
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

### Grila de evaluare a eligibilitatii administrative

Nume si prenume aplicant: .....

Numar inregistrare dosar de candidatura: .....

| Nr. Crt. | Criteriu/Document                                                                                                                                                                                                      | Se regaseste in dosar candidatura? |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----|
|          |                                                                                                                                                                                                                        | DA                                 | NU |
| 1        | Cerere tip de inscriere Plan de afaceri - anexa nr. 3                                                                                                                                                                  |                                    |    |
| 2        | Declaratia de eligibilitate participant - anexa nr. 4                                                                                                                                                                  |                                    |    |
| 3        | Angajament de respectare a conditiilor concursului planurilor de afaceri - anexa nr. 5                                                                                                                                 |                                    |    |
| 4        | Declaratia privind evitare conflict interese si incompatibilitate - anexa nr. 10                                                                                                                                       |                                    |    |
| 5        | Certificatul de competente antreprenoriale specifice/ adeverinta privind absolvirea cursului de competente antreprenoriale specifice                                                                                   |                                    |    |
| 6        | Plan de afaceri - anexa nr. 6                                                                                                                                                                                          |                                    |    |
| 7        | Bugetul detaliat (valoarea finantarii nerambursabile-fara contributie proprie) – suma solicitata se incadreaza in valoarea maxima prevazuta de Metodologie/Regulament - anexa nr. 7                                    |                                    |    |
| 8        | Bugetul detaliat (doar valoarea contributiei proprii)– suma se incadreaza in procentul minim obligatoriu din Ghidul solicitantului si este cel asumat prin planul de afaceri - anexa nr.8                              |                                    |    |
| 9        | Fise de post pentru locurile de munca create                                                                                                                                                                           |                                    |    |
| 10       | Documente personale aplicant - CI                                                                                                                                                                                      |                                    |    |
| 11       | Cazier judiciar aplicant si daca este cazul, pentru asociat/-i si/sau Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul judiciar – anexa 16                                                        |                                    |    |
| 12       | Cazier fiscal aplicant si, daca este cazul, pentru asociat/-i Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal – anexa 15                                                                  |                                    |    |
| 13       | Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal - anexa nr. 11                                                                                                                                    |                                    |    |
| 14       | Afacerea este infiintata in regiunea Nord-Vest                                                                                                                                                                         |                                    |    |
| 15       | Planul de afaceri a fost depus in termen, conform Metodologiei/Regulament                                                                                                                                              |                                    |    |
| 16       | Planul de afaceri prezentat se incadreaza in domeniile de activitate eligibile, conform Metodologiei/Regulament                                                                                                        |                                    |    |
| 17       | Aplicantul si-a asumat prin planul de afaceri infiintarea a minim 4 locuri de munca, cu minim 4h pe zi si contract pe perioada nedeterminata                                                                           |                                    |    |
| 18       | Planul de afaceri respecta modelul prevazut in anexa 6 din Metodologia/Regulamentul de evaluare si selectie a planurilor de afaceri                                                                                    |                                    |    |
| 19       | Candidatul care depune planul de afaceri are calitatea de reprezentat legal, actionar unic/actionar majoritar si administrator al afacerii nou infiintate                                                              |                                    |    |
| 20       | Candidatul care depune planul de afaceri are calitatea de grup tinta in cadrul proiectului                                                                                                                             |                                    |    |
| 21       | Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri (finantare nerambursabila+contributie proprie) respecta proportia fata de maximul 216000 lei (asa cum este prevazuta in metodologia de concurs). |                                    |    |
| 22       | Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea cofinantarii proprii prevazute in planul de afaceri                                                                              |                                    |    |

|    |                                                                                                                          |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 23 | Declaratie pe proprie raspundere privind respectarea conditiilor din Ghidul Solicitantului Conditii Specifice – Anexa 17 |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Nota: Dosarul de candidatura notat cu calificativul “DA” la toate criteriile de evaluare anterior mentionate este considerat “Eligibil” din punct de vedere administrativ.

Dosarul de candidatura notat cu “NU” la cel putin un criteriu din cele prevazute in grila de evaluare este declarant “Neeligibil”

Rezultat evaluare etapa administrativa:

- ☐ ADMIS pentru etapa evaluarii tehnico financiare;
- ☐ RESPINS, din urmatoarele considerente:

-----

-----

-----

-----

### Grila de evaluare a eligibilitatii tehnico-financiare

Nume si prenume aplicant: .....

Numar inregistrare dosar de candidatura: .....

| Nr.crt   | Criteriu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Punctaj maxim acordat | Punctaj obtinut | Observatii |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Valoarea sociala</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>35</b>             |                 |            |
| 1.1      | Misiunea sociala, programele sociale, problema/ problemele sociale sunt clar prezentate, identificate si corelate cu zona geografica de implementare                                                                                                                                                                                                                                               | 10                    |                 |            |
| 1.2.     | Grupul tinta caruia se va adresa intreprinderea sociala este clar definit, modul in care se integreaza activitatea intreprinderii in contextul social si economic din zona respectiva este bine prezentat                                                                                                                                                                                          | 5                     |                 |            |
| 1.3.     | Modelul de organizare a intreprinderii de economie sociala este clar prezentat, cu accent pe modul in care se asigura participarea membrilor si a altor actori interesati                                                                                                                                                                                                                          | 5                     |                 |            |
| 1.4      | Planul de afaceri propune crearea a minim 4 locuri de munca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0                     |                 |            |
|          | Planul de afaceri propune crearea a minim 5 locuri de munca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                     |                 |            |
|          | Planul de afaceri propune creare a minim 6 locuri de munca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9                     |                 |            |
|          | Planul de afaceri propune crearea a minim 7 locuri de munca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15                    |                 |            |
| <b>2</b> | <b>Calitatea, maturitatea si sustenabilitatea planului de afaceri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>65</b>             |                 |            |
| 2.1      | Resursele umane si materiale sunt clar definite si sunt adecvate pentru implementarea planului de afaceri.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                     |                 |            |
| 2.2      | In activitatea curenta, afacerea nou infiintata va utiliza preponderent resurse naturale/ materie prima si forta de munca din regiunea de implementare.                                                                                                                                                                                                                                            | 5                     |                 |            |
| 2.3      | Metodologia de implementare a planului de afaceri - Obiectivele planului de afaceri sunt clare si pot fi atinse in perioada propusa prin grafic. Activitatile sunt clar identificate si detaliate si strans corelate, in cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achizițiilor. Rezultatele si indicatorii de realizare sunt corelati cu activitatile si tintele stabilite sunt fezabile. | 10                    |                 |            |
| 2.4      | Contributia solicitantului, este = 10% din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0                     |                 |            |
|          | Contributia solicitantului este >10.00% si <= 11 din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                     |                 |            |
|          | Contributia solicitantului este >11.00% din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                     |                 |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 2.5  | <p>• Bugetul este complet si perfect corelat cu activitatile prevazute, cu resursele materiale implicate in realizarea planului de afaceri si cu rezultatele anticipate, adica: nu exista mentiuni in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele anticipate din planul de afacere care nu au acoperire intr-un subcapitol bugetar/linie bugetara; de asemenea, nu exista subcapitol bugetar/linie bugetara fara corespondenta in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele.</p> <p>• Cheltuielile au fost corect incadrate in categoria de cheltuieli prevazuta in buget</p> <p>• Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente si necesare pentru implementarea proiectului.</p> <p>In sectiunea dedicata exista o detaliere corespunzatoare a fiecarei cheltuieli, inclusiv detalierea normei si a salariului/ora pentru resursa umana</p> | 8  |  |  |
| 2.6  | <p>Datele sunt suficiente, corecte si justificate. Analiza pietei demonstreaza existenta unei pietee/cereri certe pentru produsele/serviciile oferite de afacerea nou infiintata. Analiza concurentei identifica competitorii, punctele lor tari si slabe, avantajul competitiv al antreprenorului social (in termeni tehnici, de marketing, operationali, organizationali). Strategia de marketing este realizabila (identifica instrumente adecvate si eficiente) in conditiile resurselor disponibile.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 |  |  |
| 2.7  | <p>Candidatul dovedeste capacitate solida de a asigura mentinerea, intretinerea si functionarea investitiei, dupa incheierea proiectului si incetarea finantarii nerambursabile. Datele utilizate (si ipotezele de lucru) sunt corecte, argumentate si realiste</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7  |  |  |
| 2.8  | <p>Afacerea sociala propune activitati ce vor promova concret sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2  |  |  |
| 2.9  | <p>Afacerea sociala propune masuri ce vor promova concret inovarea sociala conform prevederilor Ghidului solicitantului – Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2  |  |  |
| 2.10 | <p>Afacerea sociala propune mecanisme de asigurare a egalitatii de sanse si de gen si promoveaza nediscriminarea</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2  |  |  |
| 2.11 | <p>Afacerea sociala prevede alocarea unui procent de minim 2% pentru masuri concrete privind dezvoltarea durabila</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2  |  |  |
| 2.12 | <p>Afacerea sociala propune activitati care contribuie la competentele si locurile de munca verzi si la economia verde</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2  |  |  |
| 2.13 | <p>Afacerea sociala propune activitati ce vor promova concret imunizarea la schimbarile climatice si principiul DNSH.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2  |  |  |
| 2.14 | <p>Afacerea sociala propune activitati care contribuie la indeplinirea obiectivelor de mediu aliniate Taxonomiei europene privind investitiile sustenabile.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2  |  |  |

**! NOTA: PUNCTAJUL MAXIM CARE POATE FI OBTINUT DE CATRE UN CANDIDAT IN ACEASTA ETAPA A EVALUARII ESTE DE 100 PUNCTE. PUNCTAJUL MINIM NECESAR PENTRU CA DOSARUL SA POATA FI CONSIDERAT ADMIS IN ETAPA DE EVALUARE TEHNICO-FINANCIARA ESTE DE 70 PUNCTE.**

### Scrisoare privind modificarea bugetului

Stimate domnule/Stimata doamna,

Referitor la planul de afaceri înregistrat cu nr..... depus la concursul de planuri de afaceri, organizat în cadrul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, va comunicăm faptul că acesta a fost evaluat tehnico-financiar iar ca urmare a acestei evaluări, comisia de evaluare a propus următoarele modificări:

| Nr.crt. | Denumire cheltuiala | Valoare cheltuiala initiala | Valoare cheltuiala revizuit | Diferenta valoarea initiala si valoarea revizuita | Observatii |
|---------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|------------|
| 1       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 2       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 3       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 4       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| n...    |                     |                             |                             |                                                   |            |

Conform Metodologiei/Regulament de evaluare și selecție a planurilor de afaceri – aplicabil/a în cadrul Concursului de planuri de afaceri, desfășurat la nivelul proiectului "Sustinem Antreprenoriatul Social!", ID 302171, Comisia de evaluare poate recomanda, în procesul de evaluare, diminuarea anumitor costuri prevăzute de aplicant în buget, atunci când ele nu sunt suficient justificate din punct de vedere al rezonabilității și eficienței acestora.

Ca urmare a acestor modificări, valoarea totală eligibilă a finanțării nerambursabile scade la suma de ..... lei, aceasta fiind diminuată cu ..... lei.

Va rugăm să ne comunicați răspunsul dumneavoastră cu privire la cele menționate, în termen de ....., mai exact până la data de ..... – ora .....

Lipsa unui răspuns sau refuzul de a accepta aceste modificări vor conduce la respingerea proiectului dumneavoastră.

## CONTRACT DE SUBVENȚIE

NR. .... / .....

### 1. Termeni, definiții, prescurtări

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

- (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. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
- (3) administrator al schemei de antreprenoriat - entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Programul Educație și Ocupare, Prioritatea 4. Antreprenoriat și economie socială, Obiectiv specific: ESO4.1, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”.

Conform Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, administratori ai schemei de antreprenoriat pot fi:

- a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;
  - b) furnizori de formare profesională autorizați publici și privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;
  - c) autorități publice centrale sau locale, exclusiv în calitate de parteneri, în parteneriat cu toate categoriile de entități eligibile menționate la lit a) și b) de mai sus.
- (4) ajutor de minimis - ajutor limitat conform normelor Uniunii Europene la un nivel care nu distorsionează concurența și/sau comerțul cu statele membre;
  - (5) ajutor ilegal - ajutorul acordat fără respectarea procedurilor naționale și ale Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat;
  - (6) ajutor utilizat abuziv - ajutorul utilizat de beneficiar fără respectarea condițiilor de acordare;
  - (7) beneficiarul finanțării nerambursabile - are înțelesul prevăzut în 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, respectiv semnatarul contractului de finanțare cu Autoritatea de Management pentru PEO (AM PEO)/Organisme Intermediare Regionale pentru PEO (OIR PEO);

- (8) comercializarea produselor agricole<sup>2</sup>- deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
- (9) contract de finanțare - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR PEO, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul PEO 2021-2027;
- (10) contract de subvenție - actul juridic 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;
- (11) domeniu de activitate - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificărilor activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;
- (12) furnizor de ajutor de minimis - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin AM PEO/OIR PEO;
- (13) întreprindere socială<sup>3</sup>:
- (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 (exclusiv pentru prelucrarea și comercializarea produselor 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 din lege, 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.
- (14) întreprinderea unică<sup>4</sup> - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților 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;

---

<sup>1</sup> Conform art. 2, alin. 1, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*;

<sup>3</sup> Conform art. 3 și 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>4</sup> Conform art. 2, alin. 2 din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*.

(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 punctele (i)-(iv) sunt considerate "întreprinderi unice".

- (15) MySMIS2021/SMIS2021+<sup>5</sup> - Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora;
- (16) prelucrarea produselor agricole<sup>6</sup> - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;
- (17) produse agricole<sup>7</sup> - 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<sup>8</sup>;
- (18) 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

## 2. Părțile contractului

1. ...., cu sediul ..... cod fiscal....., telefon ....., fax....., Adresa e-mail....., Cont bancar ....., deschis la ....., prin reprezentant legal....., funcția....., în calitate de Administrator al schemei de minimis, pe de o parte,

și

2. ...., cu sediul în ....., cod fiscal....., telefon ....., fax....., e-mail..... Cont bancar ....., deschis la ....., reprezentată prin ....., funcția....., în calitate de Beneficiar de ajutor de minimis, pe de alta parte,

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

<sup>5</sup> Conform site-ului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, <https://mfe.gov.ro/my-smis/>

<sup>6</sup> Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

<sup>7</sup> Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

<sup>8</sup> Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 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. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.

### Legislație aplicabilă

La încheierea și pentru aplicarea prezentului Contract sunt avute în vedere, în special, dar nu limitat la acestea, prevederile:

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schemei de ajutor de minimis *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban*, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. ....;
- Contractului de finanțare cu ID: ..... încheiat între MIPE-AM PEO/OI PEO responsabil și ....., în calitate de Beneficiar al finanțării nerambursabile, în cadrul Programului Educație și Ocupare, Prioritatea 4. Antreprenoriat și economie socială, Obiectiv specific: ESO4.1;
- Ghidului solicitantului - condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”;
- Ghidului solicitantului - condiții generale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 441/2022 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis;
- OUG nr. 77 din 3 decembrie 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- Legea nr. 21 din 10 aprilie 1996 (\*republicată\*) legea concurenței;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. ... privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996.

### 4. Durata contractului de subvenție

- (1) Prezentul contract de subvenție este valabil de la data semnării acestuia și până la finalizarea perioadei de durabilitate prevăzute în Contractul de finanțare precizat la art. 5.1.
- (2) Prezentul contract de subvenție se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

### 5. Obiectul contractului și scopul acordării subvenției

**5.1. Obiectul contractului** - acordarea de subvenție (micro-grant), sub formă de ajutor de minimis, către întreprinderea socială/întreprinderea socială de inserție ..... al cărei plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului ID....., pentru un buget de maxim ..... RON, calculat la un curs InfoEuro de ... LEI / 1 EURO.

### 5.2. Scopul acordării subvenției

- (1) În cadrul prezentului Contract, subvenția se acordă pentru înființarea și dezvoltarea întreprinderii sociale/ întreprinderii sociale de inserție menționată la art. 5.1, conform Planului de afaceri selectat la finanțare, care se constituie Anexa 1 la prezentul Contract.

### 5.3. Cuantumul total al subvenției

- (1) Subvenția totală acordată în baza prezentului Contract de subvenție este de ..... lei.

În scopul verificării încadrării ajutorului de minimis în pragul de maximum 200.000,00 (100.000,00) Euro/ întreprindere, precum și pentru stabilirea valorii în lei a ajutorului de minimis primit de fiecare întreprindere socială înființată, echivalentul în lei se calculează la cursul de schimb stabilit prin InfoEuro, valabil la data semnării Contractului de subvenție.

## 5.4.

Contributia proprie a beneficiarului de ajutor de minimis

- (1) Beneficiarul de ajutor de minimis are obligatia de a sigura o contributie proprie de minimum 10% din valoarea totală a ajutorului de minimis prevazută la art. 5.3.
- (2) Contribuția proprie angajata de beneficiarul de ajutor de minimis este de ... ron si reprezinta ...% din valoarea totala a ajutorului de minimis prevazută la art. 5.3.

## 5.5. Acordarea subvenției

- (1) Ajutorul de minimis se va acorda de către administratorul schemei de ajutor de minimis în cel mult trei transe, din care prima transa nu poate fi mai mare de 80% din valoarea totala a ajutorului de minimis si ultima transa nu poate fi mai mica decat valoarea contributiei proprii prevazute la art. 5.4.
- (2) Acordarea ultimei transe este conditionata de dovada indeplinirii de catre beneficiarul de ajutor de minimis a obligatiei prevazute la art. 5.4.

**6. Drepturile si obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis****A. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis:**

a) acordarea subvenției în cuantumul prevăzut la art. 5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art. 5.1 din prezentul Contract de subvenție, prin primirea eşalonată de fonduri pe bază de documente justificative transmise Beneficiarului finanțării nerambursabile, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut la art. 5.3 din prezentul Contract de subvenție, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate/efectuate pentru implementarea planului de afaceri.

b) accesarea mecanismelor de finanțare, în condițiile legislației în vigoare, pentru primirea fondurilor menționate la pct. a) de mai sus.

**B. Obligațiile cu caracter general aplicabile Beneficiarului schemei de ajutor de minimis:**

- a) Utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului si obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID..... și prezentului contract de subvenție. În acest sens, pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în schemă de ajutor de minimis și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban*.
- b) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- c) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui întreaga valoare a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- d) Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:
  - (1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
  - (2) Nerespectarea țintelor indicatorilor privind numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice

Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația menținerii locurilor de muncă nou create în numărul și pe durata menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice PEO Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban;

(3) Suspendarea sau retragerea, după caz, a atestatului de întreprindere socială sau a mărcii sociale (în cazul întreprinderilor sociale de inserție) în perioada de implementare a planului de afaceri sau în perioada de sustenabilitate stabilită conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban.

- e) Constituie motive de restituire parțială a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin. (1) din 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, cu modificările și completările ulterioare.
- f) Deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor beneficiarului de finanțare nerambursabilă și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție.
- g) Informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ..... în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
- h) Asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MIPE prin AMPEO/ OI PEO) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate.
- i) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă a raportului anual privind activitatea desfășurată de întreprinderea socială (Anexa nr. 5A la normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 și/sau a extrasului din raportul social anual privind activitatea cu caracter social desfășurată de întreprinderea socială (anexa 5B la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015)
- j) Transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis, administratorul ajutorului de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
- k) Păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului Contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- l) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ....., a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport

- m) Raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și a informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- n) Depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației în vigoare privind ajutorul de minimis.
- o) Menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ....., obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.
- p) Restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- q) Respectarea prevederilor minime de informare și publicitate.

## **7. Obligațiile și drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis**

### **a) Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:**

1. Administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
2. Administratorului schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
3. Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor în funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului ID ....., aprobat;
4. Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate și de desfășurare a activității.
5. Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ID ..... care are consecințe directe asupra activității Beneficiarul ajutorului de minimis - contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
6. Obligația de a păstra evidențe detaliate privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
7. Obligația de a solicita Beneficiarul ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până la data de .....
8. Obligația de a informa Furnizorul schemei de ajutor de minimis cu privire la orice situație în care Beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să restituie întreaga subvenție acordată în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din prezentul contract.

### **b) Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:**

1. Dreptul de a solicita rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției și activitatea desfășurată.
2. Dreptul de a avea acces la sediul Beneficiarul ajutorului de minimis, de a efectua controlul privind modul de utilizare a subvenției și modul de desfășurare a achizițiilor, și de a i se

pune la

dispoziție de către Beneficiarul ajutorului de minimis toate documentele solicitate.

#### **8. Calcularea plafonului de minimis și întreprinderea unică**

- (1) Respectarea plafonului de minimis are în vedere o întreprindere unică. Astfel dacă între întreprinderile care beneficiază de subvenție exista cel puțin una dintre relațiile menționate la pct. 1 alin. (5) din prezentul contract de subvenție, respectivele structuri vor fi tratate ca o singură „întreprindere unică”.
- (2) Valoarea maximă totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat întreprinderea unică 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 va depăși echivalentul în lei a 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este finanțat din surse naționale sau comunitare.
- (3) În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.
- (4) În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.
- (5) Plafonul stabilit va fi exprimat sub formă financiară, ca valoare brută înainte de deducerea taxelor sau a altor obligații fiscale.
- (6) În scopul determinării pragului de 200.000 euro sau 100.000 Euro, după caz, echivalentul în lei se calculează la cursul de schimb stabilit prin InforEuro, valabil la data acordării ajutorului de stat.

#### **9. Modalitatea de acordare a ajutorului de minimis/ Plăți și reguli privind transferul de sume aferente ajutorului de minimis**

- (1) Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor de minimis de care poate beneficia o întreprindere pe parcursul a 3 ani fiscali, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră data semnării contractului de subvenție.
- (2) Pentru a beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul acestei scheme, beneficiarul de ajutor de minimis va da o declarație privind ajutoarele de minimis primite de întreprinderea unică în acel an fiscal.
- (3) În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost), echivalent în lei, întreprinderea nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracțiune din ajutor care nu depășește acest plafon.
- (4) Beneficiarul finanțării nerambursabile va acorda un ajutor *de minimis* după ce va verifica, pe baza declarației pe propria răspundere a întreprinderii, faptul că suma totală a ajutoarelor *de minimis* primite de întreprinderea unică pe parcursul unei perioade de trei ani consecutivi (ultimii 2 ani fiscali și anul fiscal în curs), fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost), echivalent în lei.
- (5) Ajutoarele *de minimis* acordate în cadrul prezentei scheme nu se vor cumula cu alte ajutoare de stat în sensul art. 107 (1) din Tratatul de funcționarea al Uniunii Europene acordate pentru

aceleași costuri eligibile, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea maximă stabilită în fiecare caz în parte printr-un regulament privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană.

## **10. Măsuri de informare și publicitate**

(1) Administratorul schemei de ajutor de minimis va informa în scris beneficiarii ajutorului de minimis cu privire la quantumul ajutorului acordat în baza prezentei scheme și caracterul de minimis al acestuia.

(2) Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe pagina de internet a Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene.

## **11. Modificarea, completarea și încetarea acordului**

(1) Prezentul acord poate fi modificat doar cu consimțământul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional.

(2) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte.

(3) Prin excepție de la prevederile art. 15.1, Administratorul schemei de ajutor de minimis poate solicita încheierea unui act adițional pentru a reflecta modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului acord, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

(4) Orice modificări în structura Beneficiarului schemei de ajutor de minimis, precum și în privința statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligațiilor din prezentul acord trebuie aduse imediat la cunoștința Administratorului schemei, dar nu mai târziu de 24 de ore de la producerea acestora.

## **12. Forța majoră**

(1) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.

(2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

(3) În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră sau de caz fortuit, părțile nu își pot îndeplini obligațiile asumate prin prezentul contract, subvenția nu se acordă.

(4) În situația în care Beneficiarul finanțării nerambursabile se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră sau a unui caz fortuit (de ex. întârzieri la plata cauzate de AMPEO) și în această perioadă Beneficiarul ajutorului de minimis și-a îndeplinit obligațiile, subvenția se poate acorda și retroactiv.

(5) În cazul încetării forței majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, Beneficiarul finanțării nerambursabile/Administratorul schemei de minimis va notifica imediat Beneficiarul ajutorului de minimis despre această situație.

## **13. Încetarea contractului de subvenție**

(1) Prezentul contract încetează :

- a) prin acordul de voință al părților, cu informarea prealabilă a AM/OIR responsabil, în vederea constatării eventualelor debite și a debitorilor, după caz;
- b) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adițional;
- c) prin decizia unilaterală a administratorului schemei de ajutor de minimis de reziliere a contractului de subvenție, în condițiile în care beneficiarul de ajutor de minimis încalca obligațiile ce îi revin în executarea prezentului contract.

## **14 . Conflictul de interese, incompatibilități, nereguli**

(1)

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

(2) Părțile vor urmări să execute prezentul contract cu bună credință, în mod obiectiv și imparțial și vor evita interferarea cu orice interese economice, afinități politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori al altor legături sau interese neonest.

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

(4) Neregula reprezintă orice abatere în privința legalității, regularității și conformității în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și față de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază, printr-o cheltuială necuvenită, bugetul general al Comunității Europene și/sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.

#### **15. Rezolvarea și soluționarea litigiilor**

(1) Prezentul contract se interpretează, se execută și se supune legii române.

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

(3) În caz de emitere a corecțiilor financiare de către organismul guvernamental competent, precum și în alte circumstanțe justificate, întreprinderea beneficiară poate executa restituirea din proprie inițiativă a sumelor către administratorul schemei.

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

#### **16. Confidențialitatea**

(1) Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

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

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

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

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

(6)

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

**17. Clauze finale**

- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- (2) Prezentul contract se completează cu prevederile normelor legale în vigoare.
- (3) Prezentul contract s-a încheiat astăzi,....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

**18. Anexe**

- (1) Anexa 1 - Plan de afaceri

|                                                                                             |                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Administratorul schemei<br/>de ajutor de minimis<br/>Nume prenume reprezentant legal</b> | <b>Beneficiar ajutorului de minimis<br/><br/>Nume prenume reprezentant legal</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

Avizat,

Nume prenume - Manager Proiect ID.....