



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Codul proiectului: 301831

Titlul proiectului: „Structuri sociale pentru comunitati rurale -SV Oltenia”

Beneficiar: ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA

Partener: ASOCIAȚIA „CENTRUL DE EXCELENȚĂ PENTRU TINERI”

METODOLOGIA PENTRU DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

ORGANIZAT ÎN CADRUL PROIECTULUI

„Structuri sociale pentru comunitati rurale – SV Oltenia”

Versiunea:	0.1
Data modificării:	07.04.2025



CUPRINS

Cuprins

„Structuri sociale pentru comunitati rurale – SV Oltenia”	1
CUPRINS	2
INTRODUCERE	3
CAPITOLUL 1 – PREZENTAREA PROIECTULUI	5
CAPITOLUL 3 – CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI	11
CAPITOLUL 4 – PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CONCURS	14
CAPITOLUL 5 – AJUTORUL DE MINIMIS	15
1. CHELTUIELI CU PERSONALUL	16
2. CHELTUIELI CU SERVICIILE	17
3. CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚIE.....	19
4. CHELTUIELI ADMINISTRATIVE	20
CAPITOLUL 6 – CONFLICTUL DE INTERESE	23
CAPITOLUL 7 – COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	24
CAPITOLUL 8 – PROCESUL DE EVALUARE	25
Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității	25
FAZA B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri.....	25
FAZA C – Interviu cu candidații.....	26
Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile.....	27
Capitolul 10 – Calendarul concursului.....	29
Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție	30



INTRODUCERE

Prezenta metodologie cuprinde condițiile necesare și modalitatea de participare la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului „STRUCTURI SOCIALE PENTRU COMUNITATI RURALE - SV OLTENIA”, ID 301831 și este elaborat în conformitate și se completează cu prevederile din:

1. Programul Incluziune și Demnitate socială, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 14.12.2022 de aprobare a programului „Programul Incluziune și Demnitate socială” pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România CCI 2021RO05SFPR001;
2. Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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;
4. Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021—2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european



- Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023;
10. Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021— 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
 11. Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, aferentă Programului Incluziune și Demnitate Socială, prioritate: 03. P03. Protejarea dreptului la demnitate socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Acțiunea 3.2 Economie socială în mediul rural (FSE+);

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunțate în timp util pe <http://f-pro.ro/>

În vederea standardizării și transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului „STRUCTURI SOCIALE PENTRU COMUNITATI RURALE - SV OLTENIA”, ID 301831, au fost elaborate următoarele formulare și modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

FAZA A

Anexa 2. Grila de evaluare - Verificarea conformității administrative și a eligibilității Planului de Afaceri

Anexa 3. Grila de evaluare a planurilor de afaceri și acordare a punctajelor

Faza B

Anexa 4. Grila de evaluare a planurilor de afaceri și acordare a punctajelor

Faza C

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 6. Declarație de angajament

Anexa 7. Contract de subvenție – model orientativ

Anexa 8. Lista codurilor CAEN eligibile



CAPITOLUL 1 – PREZENTAREA PROIECTULUI

Concursul de Planuri de Afaceri se desfășoară în cadrul proiectului „**Structuri sociale pentru comunitati rurale**”, **ID 301831**, derulat de ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA, în parteneriat cu ASOCIAȚIA „CENTRUL DE EXCELENȚĂ PENTRU TINERI”. Proiectul a fost depus în cadrul apelului de propuneri de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”.

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

OG1= dezvoltarea comunitatilor locale prin sprijinirea infiintarii de intreprinderi sociale in zona rurala a regiunii SV Oltenia printr-un program de masuri integrate de dezvoltare a competentelor antreprenoriale.

Obiectivul general al proiectului constă în sprijinirea antreprenoriatului social și facilitarea accesului la ocuparea forței de muncă prin înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural din regiunea Sud Vest Oltenia. Obiectivul general al proiectului contribuie la realizarea OS: ESO4.1 Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), prin sprijinirea înființării și funcționării unui număr de 34 de noi întreprinderi sociale, situate în zona rurală din regiunea Sud Vest Oltenia.

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI:

OS1–Cresterea constientizarii si promovarea atitudinii pozitive fata de cultura antreprenoriala a GT prin derularea unei campanii de informare si promovare a antreprenoriatului social in regiunea SV Oltenia.

Prin OS1 proiectul: _ este realizat prin implementarea subactivitatilor A1.1 si A.1.2; _contribuie indirect la realizarea obiectivelor programului PoIDS 2021-2027: sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale; _contribuie indirect la realizarea obiectivelor Strategiei nationale privind incluziunea sociala si reducerea saraciei 2022-2027 cu privire la economia sociala si cu privire la alte masuri ale strategiei: educatie si incluziune sociala; _contribuie la indeplinirea obiectivelor Strategiei Nationale pentru ocuparea fortei de munca 2021-2027 (OS1 - Stimularea antreprenoriatului și creării de locuri de muncă verzi, OS2 - Dezvoltarea competențelor forței de muncă în vederea asigurării unei ocupări de calitate în sectoarele competitive, generatoare de locuri de muncă verzi); _contribuie la atingerea indicatorului de realizare EECO01, respectiv EECO01.1.



OS2: Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin furnizarea de servicii de formare în domeniul antreprenoriatului social pentru un număr de 140 persoane înregistrate în grupul tinta; Prin OS2 proiectul_ este realizat prin implementarea subactivităților A.1.3. și A1.4;_ contribuie direct la realizarea obiectivelor programului PoIDS 2021-2027: sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile prin educație și formare;_ contribuie direct la realizarea obiectivelor Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2022-2027 cu privire la economia socială și cu privire la alte măsuri ale strategiei: educație și incluziune socială;_ contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei Naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 (OS1 - Stimularea antreprenoriatului și creării de locuri de muncă verzi, OS2 - Dezvoltarea competențelor forței de muncă în vederea asigurării unei ocupări de calitate în sectoarele competitive, generatoare de locuri de muncă verzi);_ contribuie la atingerea indicatorului de realizare EECO01, respectiv EECO01.1

OS3 – Sporirea investițiilor în dezvoltarea antreprenoriatului social a Regiunii Sud-Vest Oltenia prin finanțarea a 34 întreprinderi sociale ale caror planuri de afaceri se vor implementa în mediul rural, ca măsuri de creștere a potențialului acestor zone;

Prin OS3 proiectul_ este realizat prin implementarea subactivităților A.1.5, A.1.6, A.1.7., A.2.1;_ contribuie direct la realizarea obiectivelor programului PoIDS 2021-2027: sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale;_ contribuie direct la realizarea obiectivelor Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2022-2027 cu privire la economia socială și cu privire la alte măsuri ale strategiei: incluziune socială a persoanelor defavorizate;_ contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei Naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 (OS1 - Stimularea antreprenoriatului și creării de locuri de muncă verzi, OS2 - Dezvoltarea competențelor forței de muncă în vederea asigurării unei ocupări de calitate în sectoarele competitive, generatoare de locuri de muncă verzi);_ contribuie la atingerea indicatorului de realizare EECO19.

OS4 – Creșterea oportunităților de angajare la nivelul regiunii SV Oltenia prin crearea a minim 136 de noi locuri de muncă în cele 34 de noi întreprinderi sociale înființate ca urmare a ajutorului de minimis primit;_ este realizat prin implementarea subactivităților A.2.1, A.2.2;_ contribuie indirect la realizarea obiectivelor programului PoIDS 2021-2027: sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale;_ contribuie indirect la realizarea obiectivelor Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2022-2027 cu privire la economia socială și incluziunea socială a persoanelor vulnerabile;_ contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei Naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 (OS1 - Stimularea antreprenoriatului și creării de locuri de muncă verzi, OS2 - Dezvoltarea competențelor forței de muncă în vederea asigurării unei ocupări de calitate în sectoarele competitive, generatoare de locuri de muncă verzi);_ contribuie la atingerea indicatorului de realizare EECO19, a indicatorului de rezultat EECR04.



Grupul țintă al proiectului:

Proiectul vizează grupuri tinta cu domiciliul/resedința în regiunea SV Oltenia cu mențiunea că dezvoltarea structurilor sprijinite se va realiza exclusiv în mediul rural din regiunea SV Oltenia, regiune mai puțin dezvoltată. Valoarea GT și a indicatorilor proiectului a fost stabilită în corelație cu bugetul, ținând cont de principiul cost-eficiență. GT va fi format din 140 persoane din Regiunea SV Oltenia, care aparțin următoarelor categorii: 1. Persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural; 2. Persoane vulnerabile din mediul rural; DESCRIERE CATEGORII ȘI DIMENSIUNE GRUP TINTA: Grupul tinta astfel definit va fi structurat după cum urmează: 140 care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural, din care: 42 persoane vulnerabile din mediul rural (persoanele dezavantajate/ defavorizate pe piața muncii, șomeri, persoane inactive), reprezentând 30% din total GT; 23 persoane – participanți de etnie romă, reprezentând 16% din total GT. Toți membrii GT vor avea domiciliul în Regiunea SV Oltenia, în mediul rural;

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

A.0. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

A.0.1. Coordonarea, planificarea și implementarea activităților; A.0.2. Coordonarea și organizarea financiară a proiectului;

A.0.3. Monitorizarea activităților proiectului;

A.1. SPRIJIN PENTRU ÎNFIINTAREA ÎNTEPRINDERILOR SOCIALE

A.1.1. Informarea publicului tinta cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului;

A.1.2.a) Selectarea și înregistrarea GT;

A.1.2. b) Monitorizarea GT;

A.1.3. Derularea programelor de formare antreprenorială;

A.1.4. Alte activități de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale;

A.1.5. Evaluarea și selectarea PA ce vor fi finanțate în cadrul proiectului;

A.1.6. Furnizarea serviciilor de consiliere/mentorat;

A.1.7. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor sociale;

A.2. IMPLEMENTAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIONĂRII ÎNTEPRINDERILOR SOCIALE

A.2.1. Decontarea de către administratorul schemei de minimis a sumelor aferente implementării PA;

A.2.2. Monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale;

A.3. ACTIVITĂȚI INDIRECTE;

A.3.1. Decontare cheltuieli indirecte;

A.4. INFORMARE ȘI PUBLICITATE;

A.4.1. Informare și publicitate proiect;

A.5. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI (acțiuni în timpul implementării);

A.5.1. Valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia și asigurarea sustenabilității financiare;

A.5.2. Transferabilitatea rezultatelor proiectului;



CAPITOLUL 2 – DEFINIȚII

În cadrul prezentei metodologii, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

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, respectiv:

- a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;
- b) entități relevante, respectiv: 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);

3. schemă de antreprenoriat - ansamblul acțiunilor derulate în cadrul apelului/apelurilor de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural” finanțat/finanțate prin prioritatea: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2 din PIDS, prin care entități publice sau private implementează, în calitate de administratori ai schemei de antreprenoriat și de beneficiari ai contractelor de finanțare (diferiți de beneficiarii de ajutor *de minimis*, care sunt întreprinderile sociale), proiecte integrate în cadrul cărora se atribuie ajutoare *de minimis* pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul prezentei scheme de ajutor *de minimis*, și detaliate în ghidul/ghidurile solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”;

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



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

6. CAEN - se referă la clasificarea activităților din economia națională revizia 3, așa cum este ea definită în Ordinul Președintelui INS 377/2024 în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională — CAEN.

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

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

9. furnizor de ajutor de minimis - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPPE), prin AM PoIDS/OI/OIR regional;

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

- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale 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;
- (iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- (iv) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

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

11. întreprindere socială:

- (i) societățile cooperative de gradul I;
- (ii) cooperativele de credit;
- (iii) asociațiile și fundațiile;
- (iv) casele de ajutor reciproc ale salariaților;
- (v) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor;



- (vi) societățile agricole;
- (vii) orice alte categorii de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- (viii) federațiile și uniunile persoanelor juridice prevăzute mai sus.

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

13. loc de muncă - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității. Locurile de muncă create în întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului SEED+ trebuie să fie pe perioadă nedeterminată, cu o normă de minim 4h/zi.

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

15. produse agricole - produsele enumerate în anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/20139;

16. 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.



CAPITOLUL 3 – CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

Concursul de planuri de afaceri este dedicat persoanelor care au absolvit cursurile de antreprenor în economia socială organizate în cadrul proiectului.

Aceste persoane trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate pentru a face parte din grupul țintă, respectiv:

- au domiciliul într-unul din județele regiunii Sud - Vest Oltenia și doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural din aceste regiuni.

- O parte dintre aceștia se vor regăsi în următoarele categorii: „Persoane vulnerabile din mediul rural” (persoane dezavantajate/defavorizate pe piața muncii, șomeri, persoane inactive);

Pot beneficia de facilitățile prevăzute în prezenta schemă întreprinderile sociale care vor fi înființate de câștigătorii concursului de planuri de afaceri și care îndeplinesc cumulativ următoarele **condiții**:

- sunt legal constituite în România conform Legii 219/2015 și își desfășoară activitatea în România; întreprinderile sociale create în cadrul proiectului vor avea sediul social și își vor desfășura activitatea în mediul rural din județele regiunii de implementare, respectiv regiunea Sud Vest Oltenia;
- reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări de tip res judicată de către nicio instanță de judecată, din motive profesionale sau etice-profesionale;
- reprezentantul legal al întreprinderii nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
- reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;
- este direct responsabilă de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;
- nu a fost subiectul unei decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat/ de minimis a Comisiei Europene/al unui alt furnizor de ajutor, sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța a fost integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă;



- g) nu este în stare de insolventă, nu are afacerile administrate de un judecător sindic, nu au nicio restricție asupra activității comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente între creditori, sau nu se află într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;
- h) nu înregistrează datorii publice și și-a plătit la timp taxele, obligațiile și alte contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;
- i) domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:
- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
 - ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;
 - ajutoarelor acordate întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:
 - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
 - atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari;
 - ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
 - ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
 - ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.
- j) respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”:
- angajarea pe perioada nedeterminată a minimum 4 persoane în cadrul afacerii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul în regiunea, Sud Vest Oltenia, în mediul rural, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție, cu o normă de minim 4h/zi; aceste persoane vor fi selectate doar dintre locuitorii din mediul rural.
 - asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de **minimum 18 luni** pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
 - asigurarea perioadei de sustenabilitate de **minimum 13 luni**, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
 - respectarea rezultatelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului: ”Structuri sociale pentru comunitati rurale”;
 - să mențină destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finanțare;



- persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale etc.) la data semnării contractului de subvenție;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program;
- nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenariat în cadrul prezentului apel;
- persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate;



CAPITOLUL 4 – PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ÎN CONCURS

Înscrierea în concurs se va realiza prin completarea planului de afaceri și a documentelor aferente acestuia și depunerea acestora la sediul de implementare al proiectului din Craiova, str.1 Decembrie 1918, bloc N11-12, parter, județul Dolj.

Data de la care se vor putea depune planurile de afaceri este menționată în capitolul 10 – Calendarul concursului și aceasta va fi comunicată, de asemenea, prin intermediul experților de recrutare și monitorizare grup țintă. Toate documentele aferente candidaturii se vor depune în plic sigilat pe care se va menționa numele și prenumele candidatului, titlul planului de afaceri, denumirea și ID-ul proiectului pentru care se aplică. Candidatul va primi un număr de înregistrare cu ocazia depunerii planului de afaceri.

În vederea înscrierii în cadrul concursului, candidații vor transmite fizic planul de afaceri, la sediul de implementare al proiectului, începând cu ora 10:00 a primei zile de înscriere, până la ora 16:00 a ultimei zile de înscriere.

Toate secțiunile planului de afaceri trebuie completate. Dacă există secțiuni care nu se aplică anumitor planuri de afaceri, atunci candidații vor completa secțiunile respective cu sintagma “Nu este cazul” sau valoarea 0 acolo unde câmpul este de tip numeric.

Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În planul de afaceri trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 3.

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Excepție de la aceasta regulă o fac acele planuri de afaceri care prin natura activității au nevoie de echipamente cu diverse specificații tehnice, acestea neputând fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care face aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android, Windows Phone, etc.) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

În momentul depunerii planului de afaceri, fiecare concurent va primi număr de înregistrare, cu menționarea datei și a orei la care planul de afaceri a fost depus.



CAPITOLUL 5 – AJUTORUL DE MINIMIS

Se vor acorda 34 de ajutoare de minimis în cuantum de 70.000 Eur, calculate la cursul de schimb 1 euro=4,9638 lei, astfel:cu următoarele valori:

Solicitantul (S) – respectiv Asociația Federația Patronatelor din Regiunea Oltenia va acorda ajutor de minimis pentru 26 start-upuri în val totală de 1.820.000 Euro, calculate în lei la cursul de schimb 1 euro=4,9638 lei, conform construcției bugetului; în acest context vor fi create minim 104 locuri de muncă, respectând condițiile din ghid;

Partenerul (P1) – respectiv Asociația Centrul de Excelență pentru Tineri va acorda ajutor de minimis pentru 8 start-upuri în val totală de 560.000 Euro calculate în lei la cursul de schimb 1 euro=4,9638 lei, conform construcției bugetului; în acest context vor fi create minim 32 locuri de muncă;

Valoarea totală a sumei dedicate implementării PA (valoare schema ajutor de minimis) va fi de 11.813.844 lei pentru toate cele 34 entități, respectiv 347.466 lei/entitate..

Indiferent de valoarea ajutorului de minimis, acesta se va acorda în două trase, astfel:

O tranșă inițială de maximum 50% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.

O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri și că a respectat contractul de minimis și condițiile din GSCS.

Cofinanțarea fiecărei întreprinderi sociale nou-înființate în baza planului de afaceri aprobat reprezintă minim 10% din totalul ajutorului de minimis acordat. Cofinanțarea trebuie virată de către câștigătorul concursului de planuri de afaceri (persoană fizică) în contul bancar dedicat implementării planului de afaceri. Fiecare beneficiar de minimis se va asigura că la momentul realizării fiecărei plăți, în contul bancar este asigurată și valoarea cofinanțării pentru plata respectivă. Totodată, după semnarea contractului de subvenție, beneficiarii pot opta pentru virarea în contul bancar dedicat implementării proiectului a întregii valori a cofinanțării.

Orice valoare necheltuită/necertificată la finalul celor 18 luni de implementare va fi restituită administratorului de minimis.

PRIORITĂȚI ORIZONTALE ȘI TEME SECUNDARE CARE TREBUIE ABORDATE ÎN MODELUL DE AFACERE SOCIALĂ.

Candidații vor detalia măsurile concrete/activitățile pe care le vor desfășura pentru promovarea următoarelor teme secundare/principii orizontale:

- Promovarea nediscriminării și a egalității de șanse;
- Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență



din punct de vedere al utilizării resurselor;

IN IMPLEMENTAREA PA: Din totalul planurilor de afaceri ce vor fi finanțate, cel puțin 20% din total vor propune în planurile de afaceri măsuri de utilizare eficientă a resurselor, diminuarea noxelor și a poluării, utilizarea energiei alternative pentru dezvoltarea afacerilor (panouri solare): Modelul planului de afaceri ce va fi prezentat potențialilor beneficiari de minimis va conține și un capitol despre utilizarea eficientă a resurselor, diminuarea poluării, respectarea principiului DNSH. În metodologia de selecție a planurilor de afaceri se prevede faptul că planurile de afaceri care propun utilizarea eficientă a resurselor și diminuarea poluării vor fi punctate suplimentar

- Promovarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități;

IN BUGETELE SES: minim 2% din ajutorul de minimis acordat va fi utilizat pentru susținerea nevoilor persoanelor cu dizabilități, fie sub formă de salarii, fie sub formă de accesibilități spațiilor de lucru. Acest cost va fi asumat în PA ce urmează a fi implementat, având alocat un buget de 236.276 lei, încadrându-se într-una din temele orizontale din GS CS/PoIDS;

- Principiul dezvoltării durabile – utilizarea eficientă a resurselor. Principiul eficienței energetice în primul rând;
- Principiul “DNSH – A nu prejudicia în mod semnificativ”, în acord cu cele 6 obiective de mediu).

MĂSURI DE EFICIENȚĂ ENERGETICĂ: PENTRU INVESTIȚIILE DIN CADRUL PROIECTULUI (beneficiarii ajutorului de minimis): _ a reduce emisiile de carbon înseamnă a cheltui bani mai mulți pentru tehnologii și de cele mai multe ori tehnologii care sunt de ultimă oră; Oamenii de afaceri, viitorii antreprenori trebuie să utilizeze în activitatea curentă de producție/servicii/ comerț a întreprinderii, tehnologii de ultimă generație, achizițiile de utilaje/echipamente să țină cont de principiul “eficiența înainte de toate”; _ modelul planului de afaceri va conține și un capitol despre dezvoltare durabilă, una din componentele sale fiind cea de mediu. În metodologia de selecție a planurilor se prevede faptul că afacerile care propun dezvoltarea unor produse, tehnologii, servicii noi, contribuind la aplicarea principiului eficienței energetice vor fi punctate suplimentar.

CHELTUIELILE ELIGIBILE care intră sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile nou create sunt:

1. CHELTUIELI CU PERSONALUL

1.1. Salarii;

1.2. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori);

Pentru persoanele angajate sunt eligibile cheltuielile cu salariile, inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea planului de afaceri cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși



valoarea de 216.000,00 RON. Întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului se pot adresa structurilor teritoriale ale ANOFM pentru a beneficia, pentru persoanele angajate în cadrul acestora, de subvențiile acordate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care întreprinderile înființate în cadrul proiectului optează pentru subvenționarea locurilor de muncă nou create, în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, NU vor fi incluse în bugetul planurilor de afaceri cheltuielile salariale ce urmează a fi decontate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Nu este posibil ca un angajat să fie plătit simultan atât din cadrul planului de afaceri cât și din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

Atât în perioada de **18 luni de implementare a planului de afaceri** cât și în perioada de susținabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru, nivel salarial).

Pentru rambursare acestor cheltuieli beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să prezinte următoarele documente: contracte individuale de muncă, extras din revisal cu înregistrarea contractului individual de muncă, foi colective de prezență, stat de salarii, ordine de plată aferente salariilor și contribuțiilor angajatului și angajatorului, extrase de cont ale salariilor.

2. CHELTUIELI CU SERVICIILE

2.1. Cheltuieli cu consultanța specializată.

În această categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanță juridică, fiscală și tehnică. Cheltuielile de consultanță în management, consultanță în marketing. Cheltuielile de consultanță pentru scrierea și implementarea planului de afaceri nu sunt cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată, extrasul de cont precum și livrabile ce demonstrează efectuarea serviciilor, după caz (studii, raport de activitate, etc).

2.2. Cheltuieli de promovare.

În această categorie intră cheltuielile cu acele servicii care au ca scop promovarea afacerii, fie în totalitatea sa, fie elemente ale sale.

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate. În cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va cuprinde toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate și modul în care acestea au fost realizate (anunțurile promovate, printscreen-uri din paginile unde au apărut anunțurile și/sau articolele, grafice privind impactul campaniei,



etc), conform contractului semnat între el și beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile aferente prestării serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

2.3. Cheltuieli cu aplicațiile de software la comandă.

În această categorie sunt incluse programele de tip software necesare echipamentelor achiziționate în cadrul planului de afaceri, precum și software-ul la comandă (aplicații, platformă online, etc).

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont. De asemenea, în cazul software-urilor personalizate, beneficiarii trebuie să facă dovada faptului ca software-ul achiziționat a fost special creat pentru firma acestora iar funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei.

2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente.

În cadrul acestor cheltuieli sunt incluse serviciile cu organizarea de evenimente ce au ca scop promovarea firmei și atragerea de clienți.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ale evenimentului (agendă, listă de prezență a invitaților, fotografii eveniment) ordinul de plată și extrasul de cont.

2.5. Alte cheltuieli cu serviciile.

În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării planului și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu.

Cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări) nu sunt eligibile:

- a) subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;
- b) subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al planului de afaceri.
- c) subcontractarea totală sau parțială a activității firmei.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ce dovedesc efectuarea serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.



3. CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚIE

3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate.

Prin activ fix se înțelege acel echipament care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este deținut de entitate pentru a fi utilizat în producția de bunuri sau prestarea de servicii;
- este utilizat pe o perioadă mai mare de un an;
- are o valoare de achiziție de minim 2500 lei, fără TVA.

În această categorie sunt incluse toate activele fixe necesare implementării afacerii, dacă acestea sunt indispensabile și sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operațiunii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate în raport cu activitățile operațiunii.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plată și extrasul de cont.

3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul.

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul planului trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Excepție de la această regulă o fac acele planuri de afaceri care prin natura activității au nevoie de echipamente cu diverse specificații tehnice, acestea neputând fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care face aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android, Windows Phone, etc.) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plată și extrasul de cont.

3.3. Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități.

În cadrul acestei categorii sunt incluse rampele de acces fixe sau mobile, elevatoarele pentru persoanele cu dizabilități precum și orice alte accesorii ce sunt necesare pentru accesul sau folosirea unor echipamente de către persoanele cu dizabilități.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plată și extrasul de cont.

3.4. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale.



În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- mobilier pentru desfășurarea activității;
- aparatura necesară pentru desfășurarea activității;
- birotică;
- seif sau alte echipamente de protecție a valorilor materiale;
- camere de supraveghere precum și echipamentele adiacente acestora pentru realizarea de sisteme de monitorizare și pază.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

3.5. Alte cheltuieli pentru investiții

În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

În cazul achizițiilor de active fixe și/sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri acestora li se va aplica un autocolant. Materialul se va alege în așa fel încât să se asigure durabilitatea în timp. Autocolantul va respecta elementele de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin PEO 2021-2027.

4. CHELTUIELI ADMINISTRATIVE

4.1. Chirie sediu administrativ/secundar al întreprinderii sociale.

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate trebuie să fie în mediul rural, într-unul din județele regiunii Sud – Vest Oltenia (Dolj, Olt, Gorj, Mehedinți, Vâlcea). Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont. Plafonul de referință este de 75 lei/mp/lună pentru închirierea de spații.

4.2. Plata servicii de contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.3. Utilități



Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii de utilități (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc) aferent locului de implementare a planului de afaceri, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.4. Servicii de administrare a clădirilor

În categoria serviciilor de administrare a clădirilor sunt incluse: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.5. Comisioane conturi deschise pentru implementarea planului de afaceri.

Pentru comisioanele aferente conturilor planului de afaceri se aplică următoarele reguli specifice de eligibilitate: atunci când planul necesită deschiderea unui/unor cont/conturi separat/separate pentru punerea în aplicare a acestuia, cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea și operarea contului/conturilor sunt eligibile.

4.6. Materii prime și materiale consumabile.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție/comanda, factura fiscală, nota de recepție, bonul de consum, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.7. Cheltuieli cu concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare.

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

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de subvenție sau de la data menționată în contractul de subvenție și în termen de 18 luni de la data semnării acestuia;
- să fie prevăzută în bugetul planului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de subvenție;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Ghidul Solicitantului.



CHELTUIELI NEELIGIBILE

Următoarele tipuri de cheltuieli **NU SUNT ELIGIBILE**:

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11¹(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- achiziția de terenuri;
- achiziția de imobile;
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu personalul implicat în implementarea planului de afaceri, care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie;
- cheltuieli de consultanță pentru scrierea și implementarea planurilor de afaceri precum și cele de consultanță în management și consultanță în marketing ;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare.

Un plan de afaceri nu trebuie să conțină în mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile menționate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activităților eligibile ale planului de afaceri și se regăsesc în lista de cheltuieli de mai sus.

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri, și acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, până la data stipulată în contractul de finanțare.

Lista de documente ce trebuie prezentate pentru fiecare tip de cheltuială nu este exhaustivă, ci orientativă. După caz, fiecare tip de cheltuială va avea propriul set de documente ce trebuie prezentat pentru decontarea cheltuielii. Lista completă va fi prezentată în cadrul metodologiei de implementare a planurilor de afaceri.



CAPITOLUL 6 – CONFLICTUL DE INTERESE

În înțelesul prezentei metodologii, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Cei 2 membri ai parteneriatului – ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA și ASOCIAȚIA „CENTRUL DE EXCELENȚĂ PENTRU TINERI” se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

Orice conflict de interese care apare în decursul perioadei de funcționare a firmelor trebuie notificat de către beneficiarii ajutorului de minimis fără întârziere către ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA și ASOCIAȚIA „CENTRUL DE EXCELENȚĂ PENTRU TINERI”. Cele doua entități își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

În conformitate cu prevederile art. 13, alin. 1 din OUG 66/2011, întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale – SV Oltenia”, ID 301831 nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a planurilor de afaceri în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 30 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Nu au voie să participe la concursul de planuri de afaceri din cadrul proiectului angajații administratorilor de grant, precum și soții/soțiile sau rude ori afini, până la gradul 2 inclusiv.

Candidații trebuie să nu se afle în situația vreunui conflict de interese sau incompatibilități astfel cum sunt acestea reglementate de Legea nr. 161/2003, modificată și completată.



CAPITOLUL 7 – COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Comisia care va evalua și selecta planurile de afaceri care urmează să fie finanțate în cadrul proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale -SV Oltenia”, ID 301831 va fi formată din cel puțin:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale;
- un reprezentant al mediului de afaceri din regiunile de implementare cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine;
- un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau non-bancare din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului;

Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri sunt: verificarea conformității administrative și a eligibilității în conformitate cu grila de evaluare faza A, evaluarea planurilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei de evaluare faza B de mai jos, respectiv intervievarea candidaților conform grilei faza C. Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte.

Președintele Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri va asigura corectitudinea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea președintelui comisiei de evaluare ca derularea să aibă loc conform metodologiei de desfășurare a concursului de planuri de afaceri.

Beneficiarul/partenerul se vor asigura că membrii comisiilor de evaluare și contestații nu sunt soți, soții, rude sau afini până la gradul II inclusiv cu nicio persoană din grupul țintă care a depus plan de afaceri. De asemenea, Beneficiarul/partenerul se vor asigura că membrii juriului nu au legături economice (reprezentanți legali, acționari, administratori) la aceleași firme/grupuri de firme cu nicio persoană din grupul țintă care a depus plan de afaceri.

În urma evaluării va fi afișată lista punctajelor obținute, în ordine descrescătoare. Conform calendarului, candidații pot depune contestație. Re-evaluarea planurilor de afaceri se face de către o nouă comisie formată prin decizia Managerului de proiect. Persoanele din comisia de contestații vor fi diferite de persoanele din comisia inițială de evaluare, dar vor avea aceleași atribuții ca și omologii lor din cadrul comisiei inițiale de evaluare. În comisia de re-evaluare a Planurilor de afaceri (daca va fi cazul) vor participa si cate un reprezentant din cadrul Asociatiei Federatia Patronatelor din Regiunea Oltenia si din cadrul Asociatiei Centrul de Excelenta pentru Tineri.



CAPITOLUL 8 – PROCESUL DE EVALUARE

Planurile de afaceri depuse vor fi evaluate și ierarhizate, în cadrul unui proces de evaluare transparent și nediscriminatoriu. Evaluarea ideilor de afaceri se face în ordinea depunerii, conform principiului „primul venit-primul servit”.

Evaluarea se face de către evaluatorii din comisia de selecție, pe baza grilelor de evaluare prezentate mai jos.

Procesul de evaluare cuprinde următoarele etape, desfășurate simultan:

Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Aceasta fază constă în verificarea eligibilității candidaturii în conformitate cu grila de evaluare – faza A. Experții verifică respectarea tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale prin completarea grilei din Anexa 2. Numai planurile care vor primi “DA” la toate rubricile, se vor califica pentru etapa de selecție a planurilor de afaceri. În cadrul fazei A, dacă există neconcordanțe în documentele depuse sau există documente lipsă sau incomplete/ilizibile acestea vor fi cerute printr-o scrisoare de clarificări. Având în vedere natura acestei etape, respectiv completarea de declarații predefinite, completarea de câmpuri predefinite și prezentarea de documente emise de alte entități considerăm că etapa de clărire este necesară și suficientă în vederea stabilirii eligibilității unui concurent și al planului de afaceri depus de acesta.

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

FAZA B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri

În această fază are loc evaluarea ideilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei din Anexa 3 și la încheierea căreia fiecare plan de afaceri va primi un punctaj total cuprins între 0 și 100 de puncte. Fiecare evaluator va completa câte o grilă individuală, punctajul final calculându-se ca medie aritmetica a punctajelor acordate de cei 3 experți ai juriului.

Dacă există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajul cel mai mare și cel mai mic acordat de evaluatori, președintele comisiei organizează o ședință de mediere în cadrul căreia se reevaluează planul de afaceri în cauză.

Experții juriului pot recomanda modificarea bugetului planului de afaceri în sensul reducerii cheltuielilor eligibile în cazul prețurilor/costurilor care depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil. De asemenea, bugetul planului de afaceri va fi redus în cazul identificării unor cheltuieli neeligibile, care vor fi eliminate. Noua valoare a bugetului planului de afaceri va menține proporțiile privind ajutorul de minimis și cofinanțarea beneficiarului.

De asemenea, dacă în urma evaluării planurilor de afaceri, în buget vor fi regăsite cheltuieli neeligibile sau nejustificate pentru activitatea din planul de afaceri care cumulativ au o valoare mai mare de 20% din valoarea totală a planului de afaceri, atunci planul de afaceri



respectiv va fi respins.

Correspondența dintre domeniul de activitate declarat și conținutul planului de afaceri se va realiza folosind standardul CAEN Rev. 3 ce este în vigoare la momentul scrierii metodologiei și pentru care există date clare privind elementele ce compun fiecare cod.

Pe parcursul procesului de evaluare, se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări pe adresa de email menționată în cadrul planului de afaceri. Concurentul se obligă să verifice periodic adresa de email pentru a putea răspunde în timp util la clarificările solicitate. Clarificările solicitate se transmit prin intermediul email-ului în termen 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări. Netransmiterea răspunsului în termen conduce la punctarea cu 0 a respectivelor secțiuni și poate duce chiar la respingerea planului de afaceri dacă relevanța acestora este vitală pentru înțelegerea planului de afaceri.

FAZA C – Interviu cu candidații

Această fază are rol de consolidare și validare a punctajelor acordate în faza B. Fiecare candidat va fi invitat la o discuție cu evaluatorii pentru susținerea planului de afaceri și pentru a răspunde eventualelor neclarități ale membrilor juriu cu privire la planul de afaceri. În urma interviului, fiecare membru al juriului va acorda un punctaj conform grilei aferente fazei C – Anexa 3 la prezenta metodologie. Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte.

Punctajul final va fi calculat ca medie ponderată între cele 2 punctaje obținute în faza B – 70% și faza C – 30%.

Rezultatele Fazei C nu pot fi contestate.



Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile

Alocarea bugetară aferentă acestui concurs de planuri de afaceri este de 11.813.844 lei. În conformitate cu cererea de finanțare a proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale”, ID 301831, vor fi finanțate 34 de întreprinderi sociale cu până la 347.466 lei.

Ca urmare a încheierii procesului de evaluare, se va realiza ierarhizarea planurilor de afaceri, în vederea atingerii indicatorilor propuși a se realiza în cadrul proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale”, ID 301831. Ierarhizarea planurilor de afaceri va fi realizată în funcție de punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C).

Juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare și selecție a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat. În acest caz, va fi respins și declarat neeligibil al doilea plan depus, în ordine cronologică.

- În cazul în care printre planurile de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II), va fi respins și declarat neeligibil al doilea plan depus, în ordine cronologică.

În cazul în care doi candidați prezintă, după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C), un punctaj identic, se va proceda la aplicarea următoarelor criterii de departajare (categorii principale de criterii din grilă):

- subtotal de puncte obținut la 2. Descrierea întreprinderii sociale și a strategiei de implementare a planului de afaceri;
- subtotal de puncte obținut la 8. Proiecții financiare privind afacerea.
- data și ora depunerii planului de afaceri.

Atenție! Având în vedere algoritmul de ierarhizare descris mai sus, este foarte posibil să fie selectate spre a fi finanțate planuri de afaceri cu punctaje mai mici decât planuri de afaceri respinse dar de a căror selectare depinde îndeplinirea indicatorilor proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale”.

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afacere în cadrul site-ului <http://f-pro.ro/>, iar fiecare candidat va primi personal pe adresa de mail rezultatul evaluării. În cadrul concursului de idei de afaceri sunt admise contestații. Candidații au posibilitatea de a contesta o singură dată rezultatul procesului de evaluare faza B, în termenul prevăzut în calendarul de desfășurare a concursului. Contestațiile depuse după expirarea termenului de contestare nu vor face obiectul soluționării de către comisia de soluționare a contestațiilor. Având în vedere prevederile GDPR, pe site-ul <http://f-pro.ro/> se va publica doar numărul de înregistrare care a fost alocat planului de afaceri de către



administratorul schemei de minimis și punctajul final, respectiv mențiunea „ADMIS PENTRU FINANȚARE” sau „ADMIS PE LISTA DE REZERVĂ”, fără alte date de identificare ale beneficiarului.

Contestațiile se depun fizic la sediul de implementare al proiectului din Craiova, str.1 Decembrie 1918, bloc.N11-12, parter, județul Dolj (sediul FPRO).

Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului. Contestațiile depuse primesc număr de înregistrare cu data și ora depunerii și sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizia managerului de proiect.

Reevaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută publică pe site-ul <http://f-pro.ro/>, conform calendarului concursului de planuri de afaceri. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă. De asemenea, în eventualitatea în care, în urma reevaluării, planul de afaceri reevaluat va obține un punctaj mai mare, care schimbă ierarhia aplicanților, acest fapt va fi comunicat pe cale oficială către aplicanții afectați de noua ierarhie. În etapa de contestații vor fi evaluate doar criteriile contestate și justificate de către aplicanți. În cazul în care în urma contestației se obține un punctaj mai mic decât cel acordat inițial, punctajul final rămâne cel din contestație.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate pe site-ul <http://f-pro.ro/> și fiecare dintre candidați va fi informat în scris în acest sens.

Primele 34 de planuri de afaceri sunt câștigătoare și sunt selectate pentru finanțare iar restul planurilor de afaceri cu peste 50 de puncte au statut de rezervă.

Cei 34 de câștigători vor semna o declarație pe proprie răspundere ce atesta faptul că între ei și ceilalți câștigători nu există grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II).



Capitolul 10 – Calendarul concursului

1. Depunerea planurilor de afaceri	14.04.2025 – 05.05.2025
2. Evaluarea inițială a planurilor de afaceri	21.04.2025 – 16.05.2025
3. Publicarea rezultatelor evaluării	17.05.2025
4. Depunerea contestațiilor	18.05.2025 – 21.05.2025
5. Soluționarea contestațiilor	22.05.2025 – 24.05.2025
6. Publicarea rezultatelor finale pe site-ul http://f-pro.ro/	25.05.2025
7. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere (mentorat)	26.05.2025 – 30.06.2025
8. Transmiterea documentelor necesare în vederea semnării contractelor de subvenție	15.06.2025 – 14.07.2025
9. Semnarea contractelor de subvenție	15.07.2025 – 31.07.2025



Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție

Conform Schemei de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenoriat și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor *de minimis*, iar prezenta schemă de minimis se aplică întreprinderilor înființate ca urmare a sprijinului acordat pentru deschiderea unei afaceri.

În vederea semnării contractului de subvenție, câștigătorii concursului de planuri de afaceri din cadrul proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale -SV Oltenia” vor depune spre verificare următoarele documente:

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii (copie);
2. Act constitutiv (copie);
3. Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis (original);
4. Declarație de angajament (original);
5. Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului „Structuri sociale pentru comunitati rurale -SV Oltenia”; (original);
6. Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi.
7. Declarație din partea câștigătorului ca nu are calitatea de asociat, administrator, sau reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel (original).

Toate documentele solicitate care se vor prezenta în copie conform cerințelor de mai sus, vor avea mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentatului legal.

La momentul semnării contractului de subvenție se va verifica codul CAEN al întreprinderii sociale care va trebui să se încadreze obligatoriu în lista de coduri CAEN eligibile, în conformitate cu CAEN Rev. 3.

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate pentru a primi o alocare specifică în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis/nu se va prezenta la semnarea contractului de subvenție/își va anunța retragerea din cadrul concursului, i se va comunica în scris acest lucru. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o alta din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția respectării algoritmului de ierarhizare de la capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile. Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.