



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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

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

Prioritate: P4. 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 somerii 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+)

Titlul proiectului: URBIZ – Întreprinderi sociale sustenabile pentru comunitățile urbane

ID-ul proiectului: 303553

Beneficiar: Asociația "Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România"

Partener: Asociația "Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Întreprinderile Mici și Mijlocii Suceava"

METODOLOGIE

de selecție a planurilor de afaceri

aplicată în cadrul proiectului



Intocmit:	Necsa Aura Sorela Coordonator concurs planuri de afaceri Semnatura:	
Avizat:	Rosianu Iuliana Manager de proiect Semnatura:	

-NOIEMBRIE 2024-



CAPITOLUL 1 - PREZENTAREA PROIECTULUI

Proiectul “**URBIZ – Intreprinderi sociale sustenabile pentru comunitatile urbane**” este implementat de **Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania (PTIR)** in calitate de beneficiar si **Asociatia Patronatul Judetean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderile Mici si Mijlocii Suceava (APIFAIMM SV)**, in calitate de partener.

Proiectul se implementeaza in perioada **01 august 2024 - 31 octombrie 2026**, avand un buget total de **14.890.599,82 RON** si este finantat prin **Programul Educatie si Ocupare**, Titlu Apel “**Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban - Regiuni mai putin dezvoltate**”, Prioritate: P4. “Antreprenoriat si economie sociala”, Obiectiv specific “**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 Garantiei pentru tineret, pentru somerii de lunga durata si grupurile defavorizate de pe piata muncii si pentru persoanele inactive, precum si prin promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale (FSE+)**”, Actiunea 4.a.2 Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului.

OBIECTIVUL GENERAL al proiectului este reprezentat de ***facilitarea integrarii pe piata muncii a persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile si combaterea saraciei, prin sprijinirea infiintarii de intreprinderi sociale in mediul urban din regiunile de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est si Nord-Est.***

OBIECTIVELE SPECIFICE proiectului sunt:

- ✓ ***O.S.1. Cresterea gradului de informare si de constientizare cu privire la beneficiile antreprenoriatului social, care poate reprezenta o optiune de cariera pentru fiecare, prin desfasurarea unei ample campanii de informare la nivelul regiunilor de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est si Nord-Est.*** Campania va avea ca principal obiectiv incurajarea economiei sociale, o mai buna cunoastere a sectorului si imbunatatirea vizibilitatii economiei sociale cu toate formele sale specifice de actiune. Se va pune accent pe oportunitatile pe care proiectul le ofera pentru a veni in sprijinul persoanelor care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala in mediul urban si pe beneficiile pe care le genereaza antreprenoriatul social in cadrul unei comunitati. Un public de minim 60.000 de persoane va fi informat cu privire la economia sociala si prezentul proiect, cu accent pe oportunitatile oferite si principalele conditii pentru a beneficia de acestea, riscurile si obligatiile ce decurg din accesarea finantarii. Pe termen lung se doreste ca persoanele informate sa fie interesate sa acumuleze noi informatii, sa aprofundeze tematica economiei sociale si sa ia in considerare posibilitatea dezvoltarii unei afaceri proprii. Campania derulata in cadrul Activitatii A.2.1. va asigura sanse egale de participare la proiect pentru persoanele din regiunile Sud Muntenia, Sud-Est si Nord-Est, indiferent de



rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu discriminatoriu.

- ✓ ***O.S.2. Dezvoltarea spiritului antreprenorial si de responsabilitate sociala pentru 138 de persoane care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala in mediul urban, prin participarea la programe de formare profesionala „Antreprenor in economia sociala”.***
Actiunile de formare implementate in domeniul antreprenoriatului social pentru membrii grupului tinta se vor finaliza cu certificarea a peste 91.30% dintre cursanti si vor aduce un plus de cunoastere pentru participanti, fiind derulate transferuri de informatii cu privire la cele mai relevante arii tematice din acest domeniu, respectiv cadrul general al economiei sociale si specificul afacerilor din acest sector, finantarea afacerii, fundamentarea si elaborarea unui plan de afaceri. Astfel, se va oferi un fundament metodologic si teoretic corespunzator pentru persoanele care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala, fie ea finantata sau nu prin intermediul proiectului. Certificarile dobandite in domeniul antreprenoriatului in economia sociala vor oferi beneficiarilor sansa de a demara o afacere pe cont propriu sau de a se angaja intr-o structura de economie sociala. Activitatea A.2.3. va contribui direct la indeplinirea acestui obiectiv.
- ✓ ***O.S.3. Incurajarea antreprenoriatului social in mediul urban prin organizarea unui concurs de planuri de afaceri si sprijinirea infiintarii si dezvoltarii activitatii a 34 de intreprinderi sociale.*** Cele 34 de planuri de afaceri selectate in urma organizarii unui concurs de planuri de afaceri vor beneficia de capitalul necesar demararii activitatii, astfel inlaturandu-se un obstacol extrem de important al demararii unei afaceri, respectiv lipsa resurselor financiare. Acest element va fi completat in implementarea proiectului de oferirea unor servicii personalizate de consiliere, de asistenta pentru infiintarea intreprinderilor sociale. Sustinerea efectiva a infiintarii si dezvoltarii unui numar de 34 de intreprinderi sociale in mediul urban al regiunilor vizate va genera beneficii multiple in plan social si economic: reducerea cheltuielilor alocate asistentei sociale; cresterea responsabilitatii si pregatirii profesionale a persoanelor din grupurile vulnerabile; dezvoltarea consumului local, pe termen mediu si lung, pentru anumite produse, cresterea veniturilor persoanelor incadrate in intreprinderile sociale; dezvoltarea unui nou tip de antreprenoriat si a unui mediu de afaceri mai responsabil; formarea de noi mentalitati si atitudini in domeniul incluziunii sociale; cresterea oportunitatilor de ocupare, mutandu-se accentul de pe asistarea sociala pe promovarea practicilor de incluziune sociala activa. Activitatile A.2.4., A.2.5., A.2.6., A.3.1. si A.3.2. vor contribui direct la indeplinirea acestui obiectiv.
- ✓ ***O.S.4. Cresterea ocuparii si promovarea incluziunii sociale in mediul urban din regiunile de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est si Nord-Est prin crearea unui numar de minim 136 de locuri de munca de catre intreprinderile sociale nou infiintate.*** Prin



asigurarea infiintarii si oferirea de finantare pentru 34 de intreprinderi sociale, se asigura crearea unor locuri de munca de calitate si sustenabile, inclusiv pentru persoane vulnerabile, care vor genera un impact pozitiv asupra comunitatilor locale si asupra nivelului de trai al populatiei din regiunile de referinta a proiectului. Cele minim 136 noi locuri de munca vor fi mentinute de catre beneficiarii ajutoarelor de minimis pentru o perioada de minim 13 luni dupa finalizarea perioadei de implementare. Activitatile A.3.1. si A.3.2. vor contribui direct la indeplinirea acestui obiectiv.

- ✓ ***O.S.5. Dezvoltarea unui sistem de sprijin a intreprinderilor sociale din regiunile de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est si Nord-Est si a economiei sociale ca pilon al reducerii disparitatilor sociale prin dezvoltarea de parteneriate cu factori de interes pentru domeniul proiectului, precum si prin realizarea si diseminarea analizei „Barometrul antreprenoriatului social”.*** Vor fi incheiate 15 Acorduri de parteneriat intre administratorul schemei de antreprenoriat si stakeholderi relevanti pentru domeniul proiectului (reprezentanti ai autoritatilor publice locale din regiune, reprezentanti ai mediului de afaceri, reprezentanti ai intreprinderilor sociale active in regiune, ONG-uri relevante pentru economia sociala din regiune etc.) in scopul sustinerii dezvoltarii economiei sociale la nivelul regiunilor de implementare a proiectului. Totodata, va fi elaborata o analiza a economiei sociale la nivelul celor 3 regiuni de implementare, bazata atat pe date statistice, cat si pe experienta celor 34 de intreprinderi sociale sustinute. Analiza se va finaliza cu un set de recomandari si solutii pentru sustinerea si promovarea antreprenoriatului social. Forma finala a documentului va fi transmisa factorilor de decizie relevanti la nivel regional, iar vizibilitatea consortiului de proiect la nivel regional si national va asigura transferabilitatea rezultatelor proiectului si catre alte regiuni din Romania. Activitatea A.3.2. va contribui direct la indeplinirea acestui obiectiv.

ETAPELE de desfasurare a proiectului:

ETAPA I - Sprijin pentru infiintarea de noi intreprinderi sociale (01.08.2024 - 31.07.2025)

- Informarea publicului cu privire la actiunile derulate in cadrul proiectului **(01.08.2024 - 31.01.2025)**
- Selectarea grupului tinta ce va participa la actiunile de sprijin organizate **(01.08.2024 - 31.01.2025)**
- Derularea programelor de formare antreprenoriala **(01.09.2024 - 28.02.2025)**
- Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finantate in cadrul proiectului **(01.09.2024 - 31.03.2025)**
- Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizarii procesului de selectie a planurilor de afaceri **(01.03.2025-31.05.2025)**
- Asigurarea infiintarii si demararii functionarii intreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis in cadrul proiectului **(01.06.2025-31.07.2025)**



ETAPA a II-a – Implementarea planurilor de afaceri si monitorizarea functionarii intreprinderilor sociale (01.08.2025 – 31.10.2026):

- Demararea implementarii planurilor de afaceri va incepe la data de 01.08.2025;
- Obținerea atestatului de intreprindere sociala se va realiza pana cel tarziu la data de 31.08.2025;
- Implementarea planurilor de afaceri se va realiza in perioada 01.08.2025 – 31.10.2026.

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, conform Planului de afaceri, la cel tarziu 4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului.

SUSTENABILITATE:

Perioada de sustenabilitate: minim 13 luni, perioada in care trebuie mentinute locurile de munca. Mentinerea destinatiei bunurilor achizitionate prin ajutor de minimis este obligatorie pe o durata de minimum 3 ani de la data de 31.10.2026 (data de finalizare a proiectului).



CAPITOLUL 2 - DEFINITII

(1) **Activitate economica** – orice activitate care consta in furnizarea de bunuri, servicii sau lucrari pe o piata;

(2) **Administrator al schemei de ajutor de minimis** - persoana juridica delegata de catre furnizor sa deruleze proceduri in domeniul ajutorului de minimis in numele furnizorului. In cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schema de antreprenoriat sau entitati juridice din componenta administratorilor de schema de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri in domeniul ajutorului de minimis;

(3) **Administrator al schemei de antreprenoriat** – entitate publica sau privata care implementeaza, in calitate de beneficiar al contractului de finantare, un proiect integrat finantat prin Programul Educatie si Ocupare, Prioritatea 4. Antreprenoriat si economie sociala, Obiectiv specific: ESO4.1, proiect in cadrul caruia se atribuie ajutoare de minimis pentru infiintarea de intreprinderi sociale, cu respectarea conditiilor impuse in cadrul schemei de ajutor de minimis, si detaliate in Ghidul solicitantului - Conditii specifice „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban”.

Conform Ghidul solicitantului - Conditii specifice „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban”, administratori ai schemei de antreprenoriat pot fi:

- a) entitati ale economiei sociale, retele, uniuni, federatii din sectorul economiei sociale;
- b) furnizori de formare profesionala autorizati publici si privati, furnizori de servicii de ocupare acreditate publici si privati, furnizori de servicii sociale, organizatii sindicale si organizatii patronale, asociatii profesionale, camere de comert si industrie, ONG-uri;
- c) autoritati publice centrale sau locale, exclusiv in calitate de parteneri, in parteneriat cu toate categoriile de entitati eligibile mentionate la lit a) si b) de mai sus;

(4) **Ajutor de minimis** - ajutor limitat conform normelor Uniunii Europene la un nivel care nu distorsioneaza concurenta si/sau comertul cu statele membre;

(5) **Ajutor ilegal** - ajutorul acordat fara respectarea procedurilor nationale si ale Uniunii Europene in domeniul ajutorului de stat;

(6) **Ajutor utilizat abuziv** - ajutorul utilizat de beneficiar fara respectarea conditiilor de acordare;

(7) **Beneficiarul finantarii nerambursabile** - are intelesul prevazut in REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN SI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozitiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranzitie justa si Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit si acvacultura si de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum si Fondului pentru azil, migratie si integrare, Fondului pentru securitate interna si Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor si politica de vize, respectiv semnatarul contractului de finantare cu Autoritatea de Management pentru PEO (AM PEO)/Organismele Intermediare Regionale pentru PEO (OIR PEO);



(8) **Comercializarea produselor agricole** – detinerea 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 revanzatori 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 locuri 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); relevanța 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 :**

- (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** – 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 întretin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele (i)-(iv) sunt considerate "întreprinderi unice";

(15) **MySMIS2021/SMIS2021+** – 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) **Persoana aflată în căutarea unui loc de muncă** - persoana care nu trebuie să se afle în situația de a ocupa un loc de muncă/nu este angajată/nu are raporturi de serviciu și face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, ex: prin înregistrare la Agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul. Dacă o persoană deține PFA sau este asociat într-o întreprindere, aceasta este considerată angajată, conform definiției prezentate în Setul de instrumente pentru indicatorii comuni FSE+;

(17) **Persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii** - persoane dezavantajate pe piața forței de muncă, precum: persoane cu nivel de instruire scăzut, persoanele cu dizabilități sau persoanele din comunitățile supuse riscului de excluziune socială, persoane din zone rurale, persoane eliberate din detenție, tineri postinstituționalizați, someri cu un nivel redus de competențe, persoane cu vârstă de peste 50 de ani, persoane reîntoarse în țară etc, care prezintă documente justificative ce atestă starea de vulnerabilitate în care se află raportat la poziția/ accesul pe piața muncii, cu condiția ca acestea să fie emise în condițiile prevederilor legale naționale, respectiv:

- a) Legea asistentei sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare, art.6:
„p) grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială”; „b) ancheta socială sau raportul de ancheta socială reprezintă documentul final elaborat de către asistentul social pe baza diagnozei sociale, după încheierea procesului de evaluare a beneficiarului, cu respectarea normelor profesionale și a cerințelor legale prevăzute de prezenta lege și de legile speciale”; „g¹) diagnoza socială este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților; este realizată de asistentul social, cu respectarea normelor profesionale și a cerințelor legale prevăzute de prezenta lege și de legile speciale”;
- b) Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare, art.6: „j) grup vulnerabil – persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai, în conformitate cu prevederile art. 6 lit. p) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și



completările ulterioare, sau în conformitate cu strategiile naționale aferente diferitelor domenii care vizează grupuri vulnerabile sau dezavantajate/ defavorizate în ocupare, educație, sănătate, locuire sau altele asemenea”;

(18) **Persoane inactive** – persoane care nu fac parte din forța de muncă - care nu sunt nici ocupate, nici somere, precum: studenți; pensionari; persoane care, deși se află la vârsta de muncă 15-64 ani, nu muncesc, nu sunt disponibile și nici nu își doresc să muncească – persoane casnice; persoane întreținute de alte persoane ori de stat sau care se întrețin din alte venituri: chirii, dobanzi, rente etc.). Dacă o persoană deține PFA sau este asociat într-o întreprindere, aceasta este considerată angajată, conform definiției prezentate în Setul de instrumente pentru indicatorii comuni FSE+;

(19) **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 exploatarea agricolă, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

(20) **Produse agricole** – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultura prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013;

(21) **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;

(22) **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, astfel:

(i) **Somer** - persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții: • este în căutarea unui loc de muncă de la vârsta de minimum 16 ani și până la îndeplinirea condițiilor de pensionare; • starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice o fac aptă pentru prestarea unei munci; • nu are loc de muncă, nu realizează venituri sau realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referință al asigurărilor pentru somaj și stimulării ocupării forței de muncă, în vigoare, respectiv 500 ron; • este disponibilă să înceapă lucrul în perioada imediat următoare, dacă s-ar găsi un loc de muncă;

(ii) **Somer înregistrat** - persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute mai sus și se înregistrează la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința ori la alt furnizor de servicii de ocupare, care funcționează în condițiile prevăzute de lege, în vederea obținerii unui loc de muncă);

(ii) **Somer de lungă durată** - Persoana care este somer pe o perioadă mai mare de 12 luni, în cazul persoanelor cu vârsta de minimum 25 de ani și pe o perioadă de 6 luni, în cazul persoanelor cu vârsta cuprinsă între 16 ani și până la împlinirea vârstei de 25 de ani.



CAPITOLUL 3 - CONDITII DE ELIGIBILITATE

La concursul de planuri de afaceri organizat in cadrul proiectului **“URBIZ – Intreprinderi sociale sustenabile pentru comunitatile urbane”**, Cod MySMIS: 303553 pot participa membrii grupului tinta care au fost implicati in programul de formare antreprenoriala specifica sectorului economiei sociale: **„Antreprenor in economia sociala”- Cod COR 112032** si care au dobandit certificat de absolvire recunoscut MMSS.

TOTI membrii grupului tinta vor fi implicati in programul de formare antreprenoriala specifica sectorului economiei sociale: „Antreprenor in economia sociala”, Cod COR 112032, autorizat MMSS. Se vor derula 6 stagii de curs, la care vor participa minim 138 de persoane (se estimeaza un numar mediu de 23 de participanti pe stagiul de curs).

Pe masura ce grupele de cursanti finalizeaza activitatea de formare antreprenoriala, membrii GT vor putea demara activitatea de pregatire si depunere a planului de afaceri in cadrul concursului organizat de catre **Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania (PTIR)** si **Asociatia Patronatul Judetean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderile Mici si Mijlocii Suceava (APIFAIMM SV)**, in concordanta cu calendarul stabilit prin prezenta metodologie.

In cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban”, pot beneficia de ajutorul de minimis intreprinderile sociale constituite conform Legii nr. 219/2015 privind economia sociala, cu modificarile si completarile ulterioare, care indeplinesc urmatoarele conditii:

a) La momentul semnarii contractului de subventie sunt inregistrate in scopuri fiscale in Romania si isi desfasoara activitatea pe teritoriul tarii (chiar si prin punct de lucru/filiala/sucursala) la momentul platii ajutorului;

b) Intreprinderile create in cadrul proiectului vor avea sediul social si isi vor desfasura activitatea in mediul urban din regiunile de implementare a proiectului (Sud Muntenia, Sud-Est sau Nord Est);

c) Nu deruleaza activitati in domeniile exceptate de la finantare in conditiile schemei de ajutor de minimis. In cazul in care o intreprindere isi desfasoara activitatea atat in sectoarele mentionate la art. 5 alin. (2) lit. a), b) si c), cat si in unul sau mai multe sectoare de activitate incluse in domeniul de aplicare a prezentei scheme, aceasta se aplica ajutoarelor acordate pentru domeniile de activitate eligibile, cu conditia ca beneficiarul sa se asigure, prin mijloace corespunzatoare, precum separarea activitatilor sau o distinctie intre costuri, ca activitatile desfasurate in sectoarele excluse din domeniul de aplicare al schemei nu beneficiaza de ajutoare de minimis;

d) Valoarea totala a ajutoarelor de minimis acordate intreprinderii unice pe o perioada de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenti si anul fiscal in curs), cumulata cu valoarea alocarii financiare acordate in conformitate cu prevederile schemei de ajutor de minimis, nu depaseste echivalentul in lei a 200.000 de euro (100.000 de euro in cazul intreprinderilor care activeaza in sectorul transporturilor de marfuri in contul tertilor sau contra cost);



e) Atunci cand o intreprindere care efectueaza transport rutier de marfuri in numele tertilor sau contra cost desfasoara si alte activitati, pentru care se aplica plafonul de 200.000 de euro, in cazul intreprinderii respective se aplica plafonul de 200.000 de euro, echivalent in lei, cu conditia prezentarii documentelor contabile care atesta separarea evidentei acestor activitati sau distinctia intre costuri, pentru a dovedi ca suma de care beneficiaza activitatea de transport rutier de marfuri nu depaseste echivalentul in lei a 100.000 de euro si ca ajutoarele de minimis nu se folosesc pentru achizitionarea de vehicule pentru transportul rutier de marfuri;

f) Plafoanele de minimis se aplica indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmarit si indiferent daca ajutorul acordat este finantat in totalitate sau partial din resurse europene;

g) Nu sunt in stare de insolventa, nu au afacerile administrate de un judecator sindic, nu au nicio restrictie asupra activitatii comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente intre creditorii sau nu se afla intr-o alta situatie similara cu cele mentionate anterior, reglementate prin lege;

h) Nu inregistreaza datorii publice si si-au platit la timp taxele, obligatiile si alte contributii la bugetul de stat, bugetele speciale si bugetele locale prevazute de legislatia in vigoare;

i) Reprezentantul legal al intreprinderii nu a fost supus unei condamnari de tip res judicata in ultimii 3 ani de catre nicio instanta de judecata, din motive profesionale sau etic-profesionale;

j) Reprezentantul legal al intreprinderii nu a fost condamnat de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare in organizatii criminale sau in alte activitati ilegale, in detrimentul intereselor financiare ale Comunitatii Europene;

k) Reprezentantul legal al intreprinderii nu furnizeaza informatii false;

l) Nu au fost subiectul unei/unui decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis a Comisiei Europene/ instantei/Consiliului Concurentei ori al unui alt furnizor de ajutor sau, in cazul in care au facut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executata si creanta integral recuperata, inclusiv dobanda de recuperare aferenta.

m) Codul CAEN pentru care se solicita ajutorul de minimis face parte din Lista codurilor CAEN eligibile, anexa la prezenta Metodologie;

n) Sunt direct responsabile de pregatirea si implementarea proiectului si nu actioneaza ca intermediar pentru proiectul propus a fi finantat;

o) Domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociata programului de finantare. Schema de ajutor de minimis nu se aplica si nu se acorda:

- ajutoarelor acordate intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in sectoarele pescuitului si acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comuna a pietelor in sectorul produselor pescaresti si de acvacultura, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 si (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;



- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană (Tratatul CE);
- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, prevăzute în anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:
 - (i) atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza pretului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piața de întreprinderi în cauză;
 - (ii) atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători 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 marfuri.

p) Sa respecte condițiile prevăzute în ORDINUL privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru somerii 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 și în cererea de finanțare, respectiv:

- ❖ Sa asigure o **cofinanțare de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar acordat** (cofinanțarea proprie poate fi asigurată exclusiv în bani);
- ❖ Sa obțină **atestatul de întreprindere socială în termen de maximum 1 lună de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului** (dar nu mai târziu de 31.08.2025);
- ❖ Sa angajeze la cel târziu **4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze în cadrul întreprinderilor nou-inființate, conform planului de afaceri, dar nu mai puțin de 4 persoane, corespunzător a 4 locuri de muncă înființate**. Locurile de muncă nou-create trebuie să fie cu **norma de lucru de cel puțin 4 ore/zi și pe perioadă nedeterminată. Angajații vor avea obligatoriu domiciliul în regiunile de dezvoltare în care se implementează proiectul (Sud-Muntenia, Sud-Est sau Nord-Est), în mediul urban sau rural**. Nu se va accepta angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenoriat în cadrul aceluiași apel. **Este obligatoriu ca în cadrul întreprinderilor sociale înființate prin proiect să fie angajate persoane având unul din următoarele statute pe piața muncii: Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă,**



someri, someri de lunga durata, persoane din grupuri dezavantajate pe piata muncii, persoane inactive (valabil pentru minim 4 angajati).

- ❖ **Sa asigure functionarea intreprinderii sprijinite prin schema de minimis, dupa obtinerea atestatului de intreprindere sociala, pe durata implementarii proiectului, in Etapa II, pentru o perioada de minim 14 luni;**
- ❖ **Sa asigure respectarea perioadei de sustenabilitate de minimum 13 luni dupa finalizarea implementarii planului de afaceri, in care beneficiarul sa asigure continuarea functionarii afacerii, inclusiv cu obligatia mentinerii locurilor de munca.** Locurile de munca trebuie mentinute ocupate (= persoane angajate) pentru cel putin 13 luni dupa finalizarea implementarii planului de afaceri;
- ❖ **Sa asigure mentinerea destinatiei bunurilor achizitionate prin ajutor de minimis pe o durata de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finantare;**
- ❖ **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/Partenerului.** Persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, 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;
- ❖ **Persoana fizica 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;** acesta reprezinta societatea, are rol executiv in intreprindere, fiind efectiv cel care asigura gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul intreprinderii infiintate, are responsabilitatea de a garanta intru totul desfasurarea legala a activitatii economice si realizarea obiectelor de activitate.



CAPITOLUL 4 – PROCEDURA DE INSCRIERE IN CONCURS

Inscrierea in concurs se va realiza prin **completarea planului de afaceri si a anexelor obligatorii si depunerea acestora, semnate, in plic inchis si sigilat, in format fizic, la sediul Asociatiei Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania, Strada Spatarului, nr. 30, sector 2, Bucuresti, cod postal 020776.** In urma depunerii, beneficiarul va primi un numar de inregistrare.

Plicul va contine in mod obligatoriu urmatoarele documente:

- 1) Anexa 1. Plan de afaceri – model standard**
- 2) Anexa 5. Declaratie pe proprie raspundere privind evitarea dublei finantari**
- 3) Anexa 6. Declaratie pe propria raspundere privind conflictul de interese**
- 4) Anexa 8. Declaratie de angajament.**

Data de la care incepe procedura de inscriere in concurs este publicata in cadrul **Capitolului 9 - Calendarul concursului** si aceasta va fi comunicata membrilor grup tinta, de asemenea, prin intermediul expertilor echipei de proiect.

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

In situatia in care este necesara clarificarea anumitor aspecte referitoare la desfasurarea concursului de planuri de afaceri, va puteti adresa pe e-mail **COORDONATORULUI CONCURS PLANURI DE AFACERI – Dna Necsat Aura Sorela, aura.necsat@ptir.ro.**



CAPITOLUL 5 – AJUTORUL DE MINIMIS

Bugetul alocat schemei de minimis, aprobat în cadrul proiectului “**URBIZ – Intreprinderi sociale sustenabile pentru comunitățile urbane**”(cod Mysmis 303553) este de **6.133.915,20 RON**.

În cadrul schemei de minimis se vor acorda **34 subvenții** cu o valoare unitară de **maxim 306.695,76 RON/ întreprindere socială** (reprezentând maxim 62.200,00 euro, la cursul inforeuro din luna august 2023, de 4,9308 lei/1 euro), în două tranșe, după cum urmează:

- **Tranșa 1** va reprezenta **maximum 50% din valoarea totală a finanțării nerambursabile** solicitate de către întreprinderea socială și se va acorda în baza următoarelor documente justificative: cererea de plată subvenție pentru acordarea primei tranșe, dovada deschiderii unui cont de disponibil dedicat aferent planului de afaceri, formularul de identificare financiară, Atestatul de întreprindere socială;
- **Tranșa 2** va reprezenta **diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis** se va acorda după ce beneficiarul ajutorului de minimis va face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri, în baza următoarelor documente justificative: cererea de plată subvenție pentru acordarea tranșei a doua, documente justificative din care să rezulte modul și proporția în care au fost cheltuiți banii aferenți primei tranșe – minim 50% din Tranșa I utilizată, documente justificative care atestă angajarea persoanelor asumate.

Întreprinderile sociale nou-inființate vor asigura o **cofinanțare de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar acordat (cofinanțarea proprie poate fi asigurată exclusiv în bani)**, aceasta fiind dedusă la fiecare plată realizată de beneficiarul schemei de minimis. Astfel, la fiecare plată realizată în baza bugetului planului de afaceri, beneficiarul va transfera cofinanțarea urmând ca administratorul să aprobe plata integrală.

Cheltuielile eligibile care intra sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile sociale nou create sunt:

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat

1.1. Cheltuieli salariale – Salariu net

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

Locurile de muncă nou-create trebuie să fie cu normă de lucru de cel puțin 4 ore/zi și pe perioadă nedeterminată. Angajații vor avea obligatoriu domiciliul în regiunile de dezvoltare în care se implementează proiectul (Sud-Muntenia, Sud-Est sau Nord-Est), în mediul urban sau rural. Nu se va accepta 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 schema de antreprenoriat în cadrul aceluiași apel.



Este obligatoriu ca în cadrul întreprinderilor sociale înființate prin proiect să fie angajate persoane având unul din următoarele statute pe piața muncii: Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive (valabil pentru minim 4 angajați). O persoană care înființează o întreprindere socială poate ocupa unul dintre locurile de muncă nou-create, dacă la momentul angajării se încadrează în una din categoriile enumerate anterior.

Pentru persoanele angajate (raporturi de muncă sau raporturi de serviciu) sunt eligibile cheltuielile cu salariile, inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Nivelul de salarizare pentru locurile de muncă nou create și decontate prin program trebuie menținut pe toată durata obligativității menținerii acestora.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să prezinte următoarele documente: contracte individuale de muncă - se pot încheia contracte atât cu normă parțială (min. 4 ore/ zi), cât și cu normă întreagă, extras din Revisal cu înregistrarea contractului individual de muncă, stat de salarii, fișă de post, pontaj lunar, ordine de plată aferente salariilor nete și a contribuțiilor aferente, extrase de cont.

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși valoarea de 216.000,00RON.

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 somaj 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 somaj 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 somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Nu este posibil ca un angajat să fie plătit simultan atât din cadrul proiectului cât și din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

2. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiză necesară

2.1. Cheltuieli pentru consultanță juridică

În această categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanță juridică.

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 pentru consultanta fiscala

In aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanta fiscala.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata, extrasul de cont precum si livrabile ce demonstreaza efectuarea serviciilor, dupa caz (studii, raport de activitate, etc).

2.3. Cheltuieli pentru consultanta tehnica

In aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanta tehnica.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata, extrasul de cont precum si livrabile ce demonstreaza efectuarea serviciilor, dupa caz (studii, raport de activitate, etc).

2.4. Cheltuieli de promovare si publicitate (online, tv, radio, presa scrisa, materiale publicitare, site)

In aceasta categorie intra cheltuielile cu acele servicii care au ca scop promovarea afacerii, fie in totalitatea sa, fie elemente ale sale.

Beneficiarii au obligatia sa detina un dosar (in format tiparit si/sau electronic) in care vor fi inregistrate toate documentele si produsele aferente activitatilor de informare si publicitate desfasurate. In cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va cuprinde toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate si modul in care acestea au fost realizate (anunturile promovate, printscreen-uri din paginile unde au aparut anunturile si/sau articolele, grafice privind impactul campaniei, etc), conform contractului semnat intre el si beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, livrabile aferente prestarii serviciilor, ordinul de plata si extrasul de cont.

2.5. Cheltuieli pentru dezvoltare software

In aceasta categorie sunt incluse serviciile de dezvoltare a software-ului la comanda (aplicatii, platforma online, etc).

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata si extrasul de cont.

2.6. Alte cheltuieli cu serviciile ce au legatura directa cu obiectul de activitate

In aceasta categorie intra restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementarii proiectului si pentru care beneficiarul nu are expertiza necesara pentru a le putea efectua in regim propriu.

Cheltuielile referitoare la urmatoarele subcontracte (externalizari) nu sunt eligibile:

- a) subcontractele (externalizarile) care determina o crestere a costului de executare a operatiunii, fara a aduce o valoare adaugata;
- b) subcontractele (externalizarile) in temeiul carora plata se defineste in procente din costul total al proiectului;



c) subcontractarea totala sau partiala a activitatii firmei.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, livrabile ce dovedesc efectuarea serviciilor, ordinul de plata si extrasul de cont.

Nota: Cheltuielile de consultanta in management, respectiv cheltuielile de consultanta pentru scrierea si implementarea proiectului **NU SUNT CHELTUIELI ELIGIBILE** in cadrul acestui concurs.

3. Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investitii necesare functionarii intreprinderilor

3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate

Prin activ fix se intelege acel echipament care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- este detinut de entitate pentru a fi utilizat in productia de bunuri sau prestarea de servicii;
- este utilizat pe o perioada mai mare de un an;
- are o valoare de achizitie de minim 2500 RON, fara TVA.

In aceasta categorie sunt incluse toate activele fixe necesare implementarii afacerii, daca acestea sunt indispensabile si sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operatiunii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate in raport cu activitatile operatiunii.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de achizitie, factura fiscala, procesul verbal de receptie care sa contina modelul echipamentelor, numarul de bucati, seria si numarul acestora, ordinul de plata si extrasul de cont.

3.2. Echipamente de calcul si echipamente periferice de calcul

Numarul utilajelor si echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achizitionate in cadrul proiectului trebuie sa fie corelat cu numarul angajatilor. Exceptie de la aceasta regula o fac acele planuri de afaceri care prin natura activitatii au nevoie de echipamente cu diverse specificatii tehnice, acestea neputand fi corelate cu numarul de angajati. Un exemplu in acest sens il reprezinta o firma care face aplicatii pentru telefoane si care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android, Windows Phone, etc.) pentru testarea functionalitatilor aplicatiilor.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de achizitie, factura fiscala, procesul verbal de receptie care sa contina modelul echipamentelor, numarul de bucati, seria si numarul acestora, ordinul de plata si extrasul de cont.

3.3. Achizitionare si instalare de sisteme si echipamente pentru persoane cu dizabilitati

In cadrul acestei categorii sunt incluse rampele de acces fixe sau mobile, elevatoarele pentru persoanele cu dizabilitati precum si orice alte accesorii ce sunt necesare pentru accesul sau folosirea unor echipamente de catre persoanele cu dizabilitati.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de achizitie, factura fiscala, procesul verbal de receptie care sa contina modelul echipamentelor, numarul de bucati, seria si numarul acestora, ordinul de plata si extrasul de cont.



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

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- ✓ mobilier pentru dotarea birourilor firmei
- ✓ birotica
- ✓ 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. Materii prime / materiale consumabile

Materiile prime reprezintă acele materii care sunt necesare procesului de producție a materiilor finite ce urmează a fi vândute de către firmă.

Materialele consumabile sunt acele materiale ce sunt necesare echipamentelor achiziționate prin proiect pentru a asigura funcționarea acestora.

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

3.6. 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.

4. Cheltuieli administrative

4.1. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii

În această categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații (sedii, depozite, alte spații necesare desfășurării activităților întreprinderii). Locațiile închiriate trebuie să fie în mediul urban (în regiunile Sud Muntenia, Sud-Est, Nord-Est). Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

4.2. Plata serviciilor pentru contabilitate, resurse umane, medicina muncii, PSI și SSM

Sunt eligibile cheltuieli cu:

- servicii de contabilitate aferente întregii perioade de implementare a proiectului
- evidența resurselor umane pentru toți angajații ce sunt incluși în planul de afaceri pe întreaga perioadă de implementare a proiectului



- servicii de medicina muncii, PSI si SSM pentru toti angajatii ce sunt inclusi in planul de afaceri pe intreaga perioada de implementare a proiectului.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.3. Utilitati aferente functionarii intreprinderilor

In aceasta categorie intra cheltuielile de:

- electricitate
- gaze
- apa
- internet
- telefonie fixa
- telefonie mobila

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii de utilitati (electricitate, gaze, apa, internet, telefonie fixa, telefonie mobila, etc) aferent locului de implementare a proiectului, factura fiscala, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.4. Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor

In categoria serviciilor de administrare a cladirilor sunt incluse: intretinerea curenta, asigurarea securitatii cladirilor, salubritate si igienizare.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.5. Servicii de intretinere si reparare echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor

Aceasta categorie include cheltuieli cu:

- servicii de intretinere / mentenanta si reparare a utilajelor si echipamentelor achizitionate in cadrul proiectului;
- servicii de intretinere / mentenanta si reparare a mijloacelor de transport.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii/comanda, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.6. Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor

Aceasta categorie include toate serviciile necesare conectarii biroului si a spatiilor de lucru la retele informatice precum:

- servicii de creare si conectare la LAN (Local Area Network), MAN (Metropolitan Area Network) si WAN (Wide Area Network);
- servicii de conectare la internet.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata si extrasul de cont.



4.7. Arhivare documente aferente functionarii intreprinderilor

Aceasta categorie include serviciile de creare si pastrare a documentelor aferente proiectului in cadrul unui arhivar licentiat.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de servicii de arhivare, factura fiscala, procesul verbal de receptie, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.8. Rate de leasing (operational) platite de utilizatorul de leasing pentru: echipamente, vehicule si diverse bunuri mobile si imobile

In aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse ratele de leasing operational platite de utilizatorul de leasing. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: contractul de inchiriere/leasing operational, factura fiscala, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.9. Cheltuieli financiare si juridice aferente functionarii intreprinderilor

Pentru cheltuielile financiare (comisioane la banci) si juridice (notariale) se aplica urmatoarele reguli specifice de eligibilitate: atunci cand proiectul necesita deschiderea unui/unor cont/conturi separat/separate pentru punerea in aplicare a acestuia, cheltuielile bancare legate de deschiderea, gestionarea si operarea contului/conturilor sunt eligibile.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: extrasul de cont, centralizator costuri.

4.10. Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate, materiale educationale relevante pentru operatiune, in format tiparit, audio si/ sau electronic

Aceasta categorie include achizitionarea de materiale educationale aferente obiectului de activitate, cum ar fi carti, reviste, jurnale, etc. Produsele pot fi achizitionate in format fizic, audio si/sau electronic.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: factura fiscala, ordinul de plata si extrasul de cont.

4.11. Taxe notariale si pentru eliberarea de diplome si certificate

In aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse taxele pentru eliberarea certificatelor de calificare si taxele pentru participarea la programe de formare/educatie.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie sa prezinte urmatoarele documente: factura fiscala, ordinul de plata, extrasul de cont, copii ale certificatelor de calificare/de absolvire/ de participare la programele de formare/educatie.

MENTIUNE: Cheltuielile cu achizitionarea de containere, casute de camping, etc. pot fi cheltuieli eligibile cu conditia ca pentru instalarea acestora sa nu fie necesara autorizatie de constructie. De exemplu, daca pentru montarea unei hale este necesara autorizatie de constructie, atunci inseamna ca aceasta se incadreaza la categoria constructii, nefiind cheltuiala eligibila.



*** Pentru a fi eligibila, o cheltuiala trebuie sa indeplineasca in mod cumulativ urmatoarele conditii:**

- sa fie efectiv platita de catre beneficiar de la data intrarii in vigoare a contractului de subventie sau de la data mentionata in contractul de subventie si in termen de maxim 15 luni;
- sa fie prevazuta in bugetul proiectului;
- sa fie in conformitate cu principiile unui management financiar riguros, avand in vedere utilizarea eficienta a fondurilor si un raport optim cost-eficienta;
- sa fie inregistrata in contabilitatea Beneficiarului, sa fie identificabila, verificabila si sa fie dovedita prin facturi, in conformitate cu prevederile legislatiei nationale sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- sa nu fi facut obiectul altor finantari publice;
- sa fie in conformitate cu prevederile legislatiei nationale si comunitare si cu prevederile contractului de finantare;
- sa fie mentionata in lista cheltuielilor eligibile.

In planul de afaceri trebuie justificata fiecare cheltuiala in vederea demonstrarii necesitatii acesteia in desfasurarea activitatilor pentru care se acceseaza finantarea.

Cheltuielile efectuate de catre operatorul economic trebuie sa fie in legatura cu fluxul activitatilor/subactivitatilor care sunt necesare desfasurarii sau promovarii activitatilor codului CAEN pentru care se solicita finantare, asa cum sunt detaliate activitatile codului CAEN in "Clasificarea activitatilor din economia nationala - CAEN Rev 2.

Numarul utilajelor si echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achizitionate in cadrul proiectului trebuie sa fie corelat cu numarul angajatilor (exceptand situatiile exemplificate la punctul 3.2).

Urmatoarele cheltuieli NU sunt eligibile:

- TVA deductibila (recuperabila) potrivit legii; taxa pe valoarea adaugata pentru entitatile care nu se incadreaza la art 11¹(3) din Hotararea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobanda si alte comisioane aferente creditelor;
- cheltuielile colaterale care intervin intr-un contract de leasing;
- achizitia de echipamente second-hand;
- achizitia de teren si alte imobile;
- achizitia de spatii;
- achizitia de autovehicule;
- cheltuielile privind lucrarile de constructii, inclusiv lucrari de amenajare a spatiilor;
- amenzi, penalitati si cheltuieli de judecata;



- costurile pentru operarea obiectivelor de investitii;
- contributia in natura;
- cheltuielile care depasesc plafoanele maxime precizate in prezenta metodologie, daca este cazul;
- cheltuieli de consultanta pentru scrierea si implementarea planurilor de afaceri;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise in afara perioadei de implementare sau care se refera la servicii prestate in afara perioadei de implementare.

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.

Toate platile aferente functionarii intreprinderilor nou create trebuie efectuate in cadrul Etapei II, pe durata implementarii proiectului.

Orice valoare necheltuita/neautorizata la finalul celor 15 luni de implementare va fi restituita administratorului de minimis.

In perioada Etapei II, pe durata perioadei de implementare a proiectului, respectiv pe durata de sustenabilitate asumata in cererea de finantare/ planul de afaceri, de dupa finalizarea implementarii proiectului, beneficiarul ajutorului de minimis va asigura continuarea functionarii intreprinderii si va mentine ocuparea locurilor de munca nou create. **In cazul in care in perioada de implementare sau sustenabilitate, locul/locurile de munca create in cadrul intreprinderilor sociale se vacanteaza, beneficiarul ajutorului de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile sa ocupe locul/locurile de munca vacante, pastrand numarul si tipul acestora, fara a fi aplicate corectii financiare.**



CAPITOLUL 6 – CONFLICTUL DE INTERESE

Conflictul de interese apare atunci cand o activitate, relatie sau implicare de natura personala se interpune in exercitarea responsabilitatilor profesionale. Astfel de situatii pot aparea ca rezultat al intereselor economice, afinitatilor politice sau nationale, legaturilor de familie sau emotionale ori al altor legaturi sau interese comune.

Cei 2 membri ai consortului de proiect - ASOCIATIA PATRONATUL TINERILOR INTREPRINZATORI DIN ROMANIA si ASOCIATIA "PATRONATUL JUDETEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN INTREPRINDERILE MICI SI MIJLOCII SUCEAVA" se obliga sa intreprinda toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese si sa se informeze reciproc, in termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunostinta, in legatura cu orice situatie care da nastere sau este posibil sa dea nastere unui astfel de conflict.

Orice conflict de interese care apare in decursul perioadei de organizare a concursului de planuri de afaceri si functionare a firmelor trebuie notificat de catre beneficiarii ajutorului de minimis fara intarziere catre ASOCIATIA PATRONATUL TINERILOR INTREPRINZATORI DIN ROMANIA si ASOCIATIA "PATRONATUL JUDETEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN INTREPRINDERILE MICI SI MIJLOCII SUCEAVA". Cele doua entitati isi rezerva dreptul de a verifica aceste situatii si de a lua masurile necesare, daca este cazul.

In conformitate cu prevederile art. 13, alin. 1 din OUG 66/2011, intreprinderile infiintate in cadrul proiectului nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate in procesul de verificare/evaluare a cererilor de finantare in cadrul procedurii de selectie pe parcursul unei perioade de cel putin 12 luni de la semnarea acordului de finantare.

Nu au voie sa participe la concursul de idei de afaceri din cadrul proiectului angajatii liderului de proiect si ai partenerului acestuia, precum si sotul/sotia sau o ruda ori un afin, pana la gradul 2 inclusiv.

Candidatii trebuie sa nu se afle in situatia vreunui conflict de interese sau incompatibilitati astfel cum sunt acestea reglementate de Legea nr. 161/2003, modificata si completata.



CAPITOLUL 7 – COMISIA DE EVALUARE SI SELECTIE

Evaluarea si selectia ideilor de afaceri va fi realizata de catre o **comisie nominalizata in cadrul proiectului formata din 5 Experti juriu (3 experti PTIR, 2 experti APJFAIMM SV)**, din care:

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

Adiacent Expertilor juriu va exista un **Presedinte de comisie, reprezentat de Coordonatorul concurs planuri de afaceri**, care va asigura elementele logistice si de comunicare intre comisie si concurenti, precum si corectitudinea procesului de evaluare si selectie a planurilor de afaceri. Este responsabilitatea presedintelui comisiei de evaluare ca derularea sa aiba loc conform metodologiei de desfasurare a concursului de planuri de afaceri.

Toti cei 5 experti juriu din echipa proiectului vor evalua toate aplicatiile depuse in cadrul concursului. Procesul de evaluare cuprinde urmatoarele etape:

- ✓ **Faza A - Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii**
- ✓ **Faza B – Evaluarea calitativa a planurilor de afaceri**
- ✓ **Faza C – Evaluarea applicantului pe baza de interviu.**

Responsabilitatile Expertilor juriu sunt:

- Participare la organizarea si desfasurarea concursului de planuri de afaceri, in calitate de membru al comisiei de evaluare;
- Participare la evaluarea, selectia si ierarhizarea planurilor de afaceri, in conformitate cu Metodologia de selectie a planurilor de afaceri intocmita in cadrul proiectului si in baza grilelor de evaluare;
- Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii planurilor de afaceri;
- Evaluarea calitativa a planurilor de afaceri;
- Evaluarea applicantilor pe baza de interviu;
- Participarea la activitatile de monitorizare si raportare ale proiectului.
- Mentinerea legaturii cu Managerul de proiect/Coordonatorul partenerului si cu expertii echipei de proiect pentru asigurarea implementarii optime a activitatii.

Beneficiarul si Partenerul se vor asigura ca **membrii juriului nu sunt sotii, sotii, rude sau afini pana la gradul II inclusiv cu nicio persoana din grupul tinta care a depus plan de afaceri**. De asemenea, Beneficiarul si Partenerul se vor asigura ca **membrii juriului nu au legaturi economice (reprezentanti legali, actionari, administratori) la aceleasi firme/grupuri de firme**



cu nicio persoana din grupul tinta care a depus plan de afaceri. Membrii juriului vor completa anterior demararii activitatii in cadrul proiectului o declaratie pe proprie raspundere, cu respectarea modelului furnizat de AMPEO.

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

- ✓ Nu vor fi finantate 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 unor criterii de departajare cuprinse in metodologia de selectie a planurilor de afaceri.

Juriul va evalua si selecta planurile de afaceri pe baza metodologiei dezvoltate de catre administratorul schemei de antreprenoriat, care asigura principii si criterii transparente si nediscriminatorii, in cadrul unui proces care va viza minim elementele mentionate mai sus.

In urma evaluarii initiale a planurilor de afaceri va fi afisata lista punctajelor obtinute, in ordine descrescatoare. Conform calendarului de desfasurare a concursului, candidatii pot contesta punctajul acordat in faza B. Reevaluarea planurilor de afaceri se face de catre o noua comisie formata din **3 Experti juriu contestatii (2 experti PTIR, 1 expert APJFAIMM SV)** diferiti de cei din comisia initiala. Expertii din comisia de contestatii vor avea aceleasi atributii ca si omologii lor din cadrul comisiei initiale de evaluare.

Doar pentru planurile de afaceri aprobate de catre acest juriu se va acorda sprijin financiar in cadrul proiectului, in etapa a II-a, pentru infiintarea entitatii juridice/ intreprinderii sociale.



CAPITOLUL 8 – PROCESUL DE EVALUARE SI CLASIFICAREA CANDIDATURILOR ELIGIBILE

Planurile de afaceri depuse vor fi evaluate si ierarhizate, in cadrul unui proces de evaluare transparent si nediscriminatoriu. Evaluarea ideilor de afaceri se va face in ordinea depunerii, conform principiului „primul venit-primul servit”, pe baza grilelor de evaluare, in termenele de timp prevazute in calendarul concursului de planuri de afaceri.

Procesul de evaluare cuprinde urmatoarele etape:

FAZA A - VERIFICAREA CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI A ELIGIBILITATII in conformitate cu grila de evaluare faza A. Se va verifica respectarea tuturor conditiilor de eligibilitate (candidatul a depus planul de afaceri in termen; candidatul a fost certificat in urma finalizarii cursului de “Antreprenor in economia sociala” organizat in cadrul proiectului; candidatul a prezentat planul de afaceri in conformitate cu template-ul concursului; planul de afaceri vizeaza desfasurarea activitatii in mediul urban; obiectul de activitate se incadreaza in cele eligibile; candidatul a prezentat toate documentele obligatorii in formatul solicitat; candidatul si-a asumat crearea numarului minim de locuri de munca si asigurarea contributiei proprii de min. 10% din valoarea sprijinului financiar primit etc).

Expertii vor verifica respectarea tuturor conditiilor si cerintelor prevazute in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice si in prezenta metodologie prin completarea grilei din **Anexa 2**. Evaluatorii vor completa grilele individual, decizia de admitere fiind conditionata de conformitatea in raport cu toate criteriile, o singura neconformitate conducand la respingerea proiectului. **Doar proiectele care vor primi “DA” la toate rubricile se vor califica pentru etapa de selectie a planurilor de afaceri.**

In situatia in care exista neconcordante in documentele depuse sau exista documente lipsa sau incomplete/ilizibile acestea vor fi cerute printr-o scrisoare de clarificari. Planurile de afaceri care au fost selectate in aceasta prima etapa vor intra in evaluarea tehnico-financiara.

FAZA B - EVALUAREA CALITATIVA A PLANURILOR DE AFACERI - in aceasta faza are loc evaluarea ideilor de afaceri, conform grilei din **Anexa 3**; fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins intre 0 si 100 de puncte. Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri se va realiza de catre cei 5 Experti juriu. Acestia vor completa independent grila de evaluare in conformitate cu criteriile din grila de evaluare tehnica si financiara. Punctajul final acordat se va calcula ca media aritmetica intre cele 5 punctaje acordate de catre evaluatori. **Punctajul minim** pentru ca un plan de afaceri sa fie selectat pentru finantare este de **60 de puncte**. In cazul in care exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajul cel mai mare si cel mai mic acordat de evaluatori, presedintele va invita la reconciliere cei 5 evaluatori. Presedintele va elabora grila centralizata cu calcularea mediei punctajelor.



Membrii juriului vor evalua și puncta minim următoarele aspecte:

- dacă nevoia socială a regiunii și misiunea socială sunt prezentate răspunzând tuturor cerințelor;
- dacă planul de afaceri se integrează în contextul social și economic din regiunea de implementare;
- dacă afacerea este descrisă pe larg, obiectivele sunt SMART și este prezentat modul de organizare și funcționare;
- dacă sunt prezentate direcțiile strategice de dezvoltare a întreprinderii, având în vedere atât activitatea economică, cât și misiunea/programele sociale ale acesteia;
- dacă sunt descrise principalele caracteristici ale produselor/serviciilor/lucrărilor oferite;
- dacă sunt descrise atribuțiile, expertiza și responsabilitățile personalului;
- dacă informațiile despre segmentul de piață și principalii competitori sunt complete;
- dacă sunt identificate și prezentate riscurile asociate afacerii;
- dacă sunt prezentate informații documentate despre principalele categorii de clienți;
- dacă sunt descrise și argumentate principalele avantaje ale produselor/serviciilor oferite;
- dacă este descrisă strategia de marketing;
- dacă sunt furnizate informații complete despre monitorizare, salarizare și securitatea muncii;
- dacă întreprinderea valorifică resursele locale și are un impact semnificativ asupra comunității;
- dacă analiza SWOT este corect elaborată și fundamentată;
- dacă valorile cuprinse în planul de finanțare și fluxul de numerar sunt susținute concret de o justificare corectă, calculele sunt corecte și corelate cu activitățile;
- dacă rezultatele economice și sociale preconizate sunt realiste;
- dacă planul de afaceri contribuie la atingerea principiilor și temelor orizontale.

Se vor puncta planurile de afaceri care: propun măsuri ce promovează concret principiile orizontale PEO; creează locuri de muncă pentru grupuri vulnerabile; propun măsuri ce promovează concret tema orizontală "CONTRIBUTIA LA COMPETENȚELE ȘI LOCURILE DE MUNCĂ VERZI ȘI LA ECONOMIA VERDE"; își asumă asigurarea unei cofinanțări proprii > de 10% din valoarea sprijinului financiar primit.

Urmare a evaluării calitative a planului de afaceri, bugetul proiectului poate fi redus în cazul identificării unor cheltuieli neeligibile sau nejustificate, care vor fi eliminate sau corectate în mod corespunzător. Noua valoare a bugetului planului de afaceri va menține proporțiile privind ajutorul de minimis și cofinanțarea beneficiarului.

În situația în care, în urma evaluării planurilor de afaceri, vor fi regasite cheltuieli neeligibile sau nejustificate pentru activitatea din planul de afaceri, care cumulativ au o valoare mai mare de 25% din valoarea totală a planului de afaceri, atunci planul de afaceri respectiv va fi respins.



Pe parcursul derulării procesului de evaluare se pot solicita clarificări, pe e-mail. Nedepunerea clarificărilor solicitate în termen conduce la punctarea cu 0 a respectivelor secțiuni și poate duce chiar la respingerea proiectului dacă relevanța acestora este vitală pentru înțelegerea planului de afaceri.

Doar punctajul acordat în FAZA B poate fi contestat, o singură dată, în termenele de timp prevăzute în calendarul de concurs.

FAZA C – INTERVIU CU CANDIDATII. Etapa are rol de consolidare și validare a punctajelor acordate în faza B. Candidații vor susține un interviu cu evaluatorii pentru susținerea planului de afaceri și pentru a răspunde eventualelor neclarități. În urma interviului, membrii juriului vor acorda un punctaj pentru gradul de înțelegere a propriului plan de afaceri și pentru nivelul de motivație privind dezvoltarea unei întreprinderi sociale (0-100 puncte).

Ierarhizarea planurilor de afaceri corespunzătoare ideilor de afaceri se va realiza în funcție de **punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri și după organizarea interviurilor (Faza B + C). Punctajul final va fi calculat ca medie ponderată între cele 2 punctaje obținute în faza B – 70% și faza C – 30%.** În cazul în care printre câștigatori sunt persoane cu același punctaj, juriul va decide departajarea acestora pe baza următoarelor criterii:

- Punctajul obținut la capitolul 3. PROBLEMA SOCIALĂ A CAREI REZOLVARE CONSTITUIE MIȘIUNEA SOCIALĂ A ÎNTREPRINDERII;
- Punctajul obținut la capitolul 9. PLANUL DE FINANȚARE ȘI PROIECTII FINANCIARE PRIVIND AFACEREA;
- Punctajul obținut la capitolul 8. PRINCIPIILE ȘI TEMELE ORIZONTALE LA ATINGEREA CARORA CONTRIBUIE PLANUL DE AFACERI.

Planurile de afaceri care au obținut punctajul minim de 60 puncte, dar nu au fost selectate pentru finanțare, vor fi incluse într-o listă de rezervă. În cazul retragerii unui câștigător, va fi selectat pentru finanțare un alt plan de afaceri din lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului.

Lista planurilor de afaceri propuse pentru finanțare, lista de rezervă și lista proiectelor respinse vor fi publicate pe site-ul www.ptir.ro.

După afisarea rezultatelor, concurenții pot depune contestație pentru faza B prin trimiterea unei scrisori în acest sens. Candidații au posibilitatea de a contesta o singură dată rezultatul procesului de evaluare, 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. Contestațiile se depun pe adresa **office@ptir.ro** și trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului. Contestațiile depuse vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, iar re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială.



Dupa solutionarea contestatiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate in cadrul platformei www.ptir.ro si fiecare dintre candidati va fi informat in scris in acest sens.

Primele **34 de planuri** de afaceri vor fi declarate **castigatoare** si vor fi selectate pentru finantare.



CAPITOLUL 9 – CALENDARUL CONCURSULUI

1. Depunerea planurilor de afaceri	11.12.2024 - 17.02.2025 (ora 17.00)
2. Evaluarea planurilor de afaceri	16.12.2024-14.03.2025
3. Publicarea rezultatelor evaluării	17.03.2025
4. Depunerea contestațiilor	18.03.2025-21.03.2025 (ora 15.00)
5. Solutionarea contestațiilor	18.03.2025 - 27.03.2025
6. Publicarea rezultatelor finale	28.03.2025
7. Semnarea contractelor de subvenție	31.07.2025



CAPITOLUL 10 – SEMNAREA CONTRACTELOR DE SUBVENTIE

Contractul de subventie se incheie intre administratorul schemei de antreprenoriat si fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor de minimis, iar schema de minimis se aplica intreprinderilor sociale infiintate ca urmare a sprijinului acordat pentru deschiderea unei afaceri.

Dupa finalizarea procesului de selectie a celor 34 castigatori, se va proceda la informarea acestora si la demararea activitatii de infiintare a intreprinderilor sociale si de semnare a contractelor de subventie cu acestea.

Beneficiarul Asociatia Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania si partenerul Patronatul Judetean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderile Mici si Mijlocii Suceava vor realiza asistarea castigatorilor concursului de planuri de afaceri in procesul de infiintare a intreprinderilor; acestea vor fi infiintate cu respectarea prevederilor Legii nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia sociala, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Hotararii Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219 /2015 privind economia sociala.

Toate intreprinderile sociale se vor infiinta ca societati reglementate de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Pentru toate intreprinderile sociale sprijinite se vor finaliza procedurile legale de infiintare, in conformitate cu legislatia specifica aplicabila, pana cel tarziu in luna 12 de implementare a proiectului.

Cei 34 de castigatori ai concursului de planuri de afaceri vor fi responsabili pentru indeplinirea conditiilor legale cu privire la infiintarea din punct de vedere juridic a noilor intreprinderi sociale.

In cazul in care, pana la semnarea contractului de subventie, o persoana al carei plan de afaceri a fost selectata spre finantare in cadrul concursului de planuri de afaceri doreste sa renunte sau nu demareaza procedurile de infiintare a intreprinderii care urmeaza sa beneficieze de ajutor de minimis in timp util pentru a se putea semna contractul de subventie – administratorul schemei de antreprenoriat poate decide inlocuirea acestuia cu urmatoarea persoana de pe lista de rezerve, in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, cu conditia ca noua persoana sa fi parcurs toate etapele premergatoare acordarii subventiei.

5 Experti schema de minimis (3 experti PTIR si 2 expert APJFAIMM SV) vor relationa cu cei 34 de castigatori si ii vor asista pe acestia, astfel incat sa nu existe intarzieri in infiintarea intreprinderilor sociale si vor acorda suport acestora cu privire la aspecte referitoare la semnarea contractelor de subventie.



Dupa infiintarea intreprinderilor, in vederea semnarii contractelor de subventie, cei 34 de castigatori vor transmite Expertilor schema de minimis minim urmatoarele documente:

- **Certificat de inregistrare a intreprinderii;**
- **Statut (daca este cazul);**
- **Act constitutiv (daca este cazul);**
- **Declaratia pe proprie raspundere privind indeplinirea conditiilor de eligibilitate;**
- **Declaratie pe propria raspundere ca vor angaja numarul de persoane asumat, in termenele de timp stipulate in prezenta metodologie;**
- **Declaratia pe proprie raspundere privind ajutoarele de minimis;**
- **Declaratie de angajament privind sustenabilitatea intreprinderii pe o perioada de minim 13 luni;**
- **Certificatul constatator/furnizare informatii cu privire la calitatea de asociat si/sau administrator detinuta de persoana fizica care infiinteaza afacerea in structura altor intreprinderi.** 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 etc.) la data semnarii contractului de subventie etc.

Expertii schema de minimis vor centraliza aceste documente si vor mentine legatura cu membrii grupului tinta in vederea solicitarii de completari/ corecturi. Expertii schema de minimis vor verifica intregul set de documente pentru a asigura respectarea criteriilor de acordare a ajutorului de minimis prevazute in Regulamentul 1407/2013, vor realiza documentatia necesara incheierii contractelor de subventie, vor redacta contractele de subventie si anexele acestora si vor asigura semnarea acestora de catre toti factorii implicati.

Inainte de semnarea cu beneficiarii de ajutor de minimis a contractelor de subventie, in baza carora acorda ajutorul de minimis, Administratorul va asigura informarea tuturor beneficiarilor de ajutor de minimis cu privire la caracterul de minimis al ajutorului si la obligatia verificarii respectarii criteriilor de acordare a ajutorului de minimis prevazute in Regulamentul 1407/2013. Toate intreprinderile nou infiintate vor avea sediul social in mediul urban in una din regiunile de implementare a proiectului (Sud Muntenia, Sud-Est sau Nord Est).

Persoanele fizice din grupul tinta nu vor putea avea calitatea de asociat, 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.



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, reprezinta societatea, are rol executiv in intreprindere, fiind efectiv cel care asigura gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul intreprinderii infiintate, are responsabilitatea de a garanta intru totul desfasurarea legala a activitatii economice si realizarea obiectelor de activitate.

Toate cele 34 de contracte de subventie de minimis vor fi incheiate intre administratorul schemei de antreprenoriat si beneficiarii ajutorului de minimis pana cel tarziu in ultima zi de implementare din luna 12 de implementare a proiectului, respectiv pana la data de **31.07.2025.**

Astfel, in luna 12 de implementare se vor organiza intalniri in format fizic avand drept scop semnarea contractelor de subventie, la sediul Beneficiarului PTIR si al Partenerului APJFAIMM SV.



CAPITOLUL 11 – RECUPERAREA AJUTORULUI DE MINIMIS

Recuperarea ajutorului de minimis se realizeaza de catre furnizorul schemei (AM PEO sau OIR PEO), conform prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 77/2014, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 20/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ajutorul de minimis care trebuie recuperat include si dobanda aferenta, datorata de la data platii ajutorului pana la data recuperarii acestuia. Rata dobanzii aplicabile este cea stabilita prin Regulamentul (CE) nr. 794/2004 al Comisiei din 21 aprilie 2004 de punere in aplicare a Regulamentului (CE) nr. 659/1999 al Consiliului de stabilire a normelor de aplicare a articolului 93 din Tratatul CE, cu modificarile si completarile ulterioare, iar dobanda se calculeaza cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2015/1.589 al Consiliului din 13 iulie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a articolului 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene.

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligatia de a restitui intreaga valoare a ajutorului de minimis primit in situatia nerespectarii conditiilor de acordare si utilizare a ajutorului, inclusiv dobanda aferenta. Constituie motive de restituire integrala a ajutorului de minimis primit:

- (1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- (2) Nerespectarea tintelor indicatorilor privind numarul de locuri de munca asumate prin planul de afaceri, in conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Conditii Specifice PEO Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligatia mentinerii locurilor de munca nou create in numarul si pe durata mentionate in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice PEO Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban;
- (3) Suspendarea sau retragerea, dupa caz, a atestatului de intreprindere sociala sau a marcii sociale (in cazul intreprinderilor sociale de insertie) in perioada de implementare a planului de afaceri sau in perioada de sustenabilitate stabilita conform Ghidului Solicitantului Conditii Specifice Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban.

Constituie motive de restituire partiala a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respecta prevederile art. 2 alin. (1) din Hotararea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari in cadrul operatiunilor finantate in perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.



CAPITOLUL 12– ANEXE

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

Anexa 2. Grila de evaluare Faza A - Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii

Anexa 3. Grila de evaluare Faza B – Evaluarea calitativa a planurilor de afaceri

Anexa 4. Grila de evaluare Faza C – Evaluarea applicantului pe baza de interviu

Anexa 5. Declaratie pe proprie raspundere privind evitarea dublei finantari

Anexa 6. Declaratie pe propria raspundere privind conflictul de interese

Anexa 7. Contract de subventie

Anexa 8. Declaratie de angajament

Anexa 9. Lista codurilor CAEN eligibile