



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Codul proiectului: 311119

Titlul proiectului: Go Social

Beneficiar: Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania

METODOLOGIA PENTRU CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

organizat în cadrul proiectului

Go Social

SESIUNEA II





Cuprins

INTRODUCERE.....	3
Capitolul 1 – Prezentarea proiectului	5
Capitolul 2 – Definiții.....	6
Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri	9
Capitolul 4 - Procedura de înscriere în concurs	11
Capitolul 5 – Ajutorul de minimis	12
Capitolul 6 – Conflictul de interes	17
Capitolul 7 – Comisia de evaluare și selecție	18
Capitolul 8 – Procesul de evaluare	19
Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile	21
Capitolul 10 – Calendarul concursului	23
Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție.....	23



INTRODUCERE

Prezentul document cuprinde condițiile necesare și metodologia pentru participarea la concursul de planuri de afaceri – sesiunea II, organizat în cadrul proiectului Go Social și este elaborat în conformitate și se completează cu prevederile din:

a) Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 14.12.2022 de aprobare a programului “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 2021RO05FFPR001;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;

f) Hotărârea Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, aferentă Programului Incluziune și demnitate socială, prioritate: 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.

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunțate în timp util pe concurs.ptir.ro.

În vederea standardizării și transparentizării derulării concursului de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului Go Social, au fost elaborate următoarele formulare și modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

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

Anexa 3. Grila de evaluare Faza B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri

Anexa 4. Grila de evaluare Faza C – Evaluare interviu

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 6. Declarație de angajament

Anexa 7. Contract de subvenție



Capitolul 1 – Prezentarea proiectului

Concursul de Planuri de Afaceri se desfășoară în cadrul proiectului **Go Social**, derulat de Patronatul Tinerilor Intreprinzatori din Romania (PTIR), în parteneriat cu Consiliul National al Intreprinderilor Private Mici si Mijlocii din Romania (CNIPMMR) si Blocul National Sindical (BNS). Proiectul a fost depus în cadrul apelului de propuneri de proiecte „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul rural“, cofinanțat de Uniunea Europeană, prin FSE+, Programul “Incluziune și Demnitate Socială” 2021-2027.

A. Obiectivul general al proiectului este reprezentat de incurajarea economiei sociale prin sprijinirea infiintarii de intreprinderi sociale in mediul rural din regiunea Bucuresti-Ilfov, in vederea integrarii pe piata fortei de munca a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca si a persoanelor vulnerabile din mediul rural. Economia sociala contribuie la dezvoltarea comunitatilor locale, crearea de locuri de munca, implicarea persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile si nu numai in activitati cu caracter social si/sau activitati economice, facilitand accesul acestora la resursele si serviciile comunitatii.

B. Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- 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 care va avea un target de minim 100.000 persoane, la nivelul regiunii Bucuresti-Ilfov.
- Dezvoltarea spiritului antreprenorial si de responsabilitate sociala pentru 145 de persoane, dintre care minim 73 de femei, 22 de persoane de etnie roma si 27 de persoane vulnerabile din mediul rural, care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala in mediul rural, prin participarea la programe de formare profesionala „Antreprenor in economia sociala” si marketing online.
- Incurajarea antreprenoriatului social in mediul rural prin implementarea unei scheme de ajutor de minimis pentru 34 de intreprinderi sociale infiintate in regiunea Bucuresti-Ilfov.
- Cresterea ocuparii si promovarea incluziunii sociale in mediul rural din regiunea Bucuresti-Ilfov prin crearea de catre intreprinderile sociale nou infiintate a unui numar de 136 locuri de munca dintre care minim 40 dedicate persoanelor vulnerabile din mediul rural.

C. Grupul tinta al proiectului Go Social este alcatuit din cel putin 145 de persoane care au domiciliul in mediul rural din regiunea Bucuresti-Ilfov si care se regasesc in una din urmatoarele categorii: persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul rural si persoane vulnerabile din mediul rural. In categoria persoanelor vulnerabile din mediul rural sunt incluse persoanele dezavantajate/defavorizate pe piata muncii, someri, persoane inactive, persoane de etnie roma. Grupul tinta va fi selectat avand in vedere respectarea principiului



egalității de gen – cel puțin 50% din totalul grupului tinta vor fi femei, al nediscriminării – cel puțin 15.15% vor fi participanți de etnie roma și cel puțin 20.45% vor fi persoane vulnerabile din mediul rural.

D. Principalele activități care vor fi derulate în cadrul proiectului sunt:

- Informarea publicului cu privire la oportunitățile oferite și principalele condiții pentru a beneficia de finanțarea nerambursabilă (01.08.2024 – 31.01.2025).
- Selectarea grupului tinta ce va participa la activitățile proiectului (01.08.2024 – 31.01.2025) (22.04.2025-31.05.2025).
- Organizarea și derularea unui curs de formare antreprenorială specifică economiei sociale (180 de ore) (01.08.2024 – 28.02.2025) (22.04.2025-30.06.2025).
- Dezvoltarea capacității și abilităților grupului tinta prin organizarea și derularea unui curs de marketing online (20 de ore) (01.08.2024 – 28.02.2025) (01.05.2025-30.06.2025).
- Evaluarea și selectarea a 34 de planuri de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului (01.12.2024 – 30.06.2025)
- Furnizarea, de către administratorul schemei de antreprenoriat, a serviciilor personalizate de consiliere (mentorat) ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri (01.04.2025 – 31.07.2025)
- Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului, dobândirea atestărilor de întreprinderi sociale pentru întreprinderile înființate și semnarea contractelor de subvenție (01.06.2025 – 31.07.2025)
- Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului (01.08.2025 – 30.09.2026)
- Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate în proiect (01.08.2025 – 30.09.2026)

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



privati, 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 3. 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 din Programul Incluziune și dezvoltare social (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 specific „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 prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

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

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

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

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

9. *întreprinderea unică* — include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:



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

10. *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

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

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

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

14. *rata de actualizare* — rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina web a Comisiei Europene;

15. *CAEN* - se refera la clasificarea activitatilor din economia nationala revizia 2, asa cum este ea definita in Ordinul Presedintelui INS 337/2007.



Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri

Concursul de planuri de afaceri – sesiunea II – este dedicat persoanelor care au absolvit cursurile de Antreprenor în economia socială și de marketing online organizate în cadrul proiectului. În cadrul concursului de planuri de afaceri (sesiunea II) se pot înscrie inclusiv persoanele care au participat la prima sesiune a concursului însă a caror planuri de afaceri au fost respinse.

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**:

a) 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 regiunea București-Ilfov;

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

c) 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;

d) reprezentantul legal al întreprinderii nu furnizează informații false;

e) este direct responsabilă de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru planul de afaceri propus a fi finanțat;

f) 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 insolvență, nu are afacerile administrate de un judecător sindic, nu are 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 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 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 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”, respectiv în cererea de finanțare:

- angajarea pe perioada nedeterminată a minimum 4 persoane în cadrul întreprinderii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul/resedința în mediul rural din regiunea București-Ilfov, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție, cu o normă de minim 4h/zi; cel puțin unul dintre angajați trebuie să fie persoana vulnerabilă, să aparțină uneia din următoarele categorii: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive. Pentru persoana vulnerabilă va fi prezentată o anchetă socială din care să reiasă starea de vulnerabilitate în care se afla;
- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 14 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;
- 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 întreprinderi sociale 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 antreprenoriat 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 întreprinderii sociale 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 încărcarea documentelor solicitate, în cadrul platformei concurs.ptir.ro.

Data de la care devine activă înregistrarea on-line este publicată în capitolul 10 – Calendarul concursului și aceasta va fi comunicată, de asemenea prin intermediul experților proiectului.

Administratorii de grant vor crea conturi în cadrul platformei pentru toți participanții care urmează cursurile de Antreprenor în economie socială și marketing online în cadrul proiectului.

După crearea contului de înscriere, aplicația va trimite automat pe adresa de e-mail a solicitantului un mesaj și un link de confirmare. Adresa de e-mail trebuie să aparțină beneficiarului și să se regăsească în toată documentația. Aceeași adresă va fi folosită pentru toată corespondența pe întreaga perioadă de implementare și monitorizare a proiectului. După confirmare, aplicația de înregistrare a planului de afaceri va deveni activă pentru completarea on-line a planului de afaceri și încărcarea în aplicație a documentelor solicitate.

În vederea înscrierii în cadrul concursului, candidații vor completa și transmite on-line planul de afaceri 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 și salvate înregistrarea. 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” (zero) acolo unde câmpul este de tip numeric.

De asemenea, candidații trebuie să încarce toate documentele solicitate în cadrul platformei:



- **Anexa 5.** Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- **Anexa 6.** Declarație de angajament

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 on-line 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/subactivităților care sunt necesare desfășurării 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 proiectului trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Excepție de la aceasta regula 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 salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, mesaj care va ajunge automat pe adresa de e-mail a solicitantului.

Capitolul 5 – Ajutorul de minimis

Câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor primi un ajutor de minimis de maxim 307.000 lei care se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, după cum urmează:

a) O tranșă inițială de maximum 80% din valoarea ajutorului de minimis (maxim 245.600 lei), așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.

b) 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 cheltuit sau angajat minim 50% din tranșa inițială.

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 (persoana 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.



Orice valoare necheltuită/necertificată la finalul celor 14 luni de implementare va fi restituită administratorului de minimis.

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

1. Cheltuieli cu personalul

1.1. Salariu net

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

Atât în perioada de 14 luni de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de susținabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă la cel puțin același nivel asumat prin Planul de afaceri, fără a fi scăzute norma de lucru și salariul brut.

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, consultanța în marketing respectiv cheltuielile de consultanță pentru scrierea și implementarea planului de afaceri nu sunt cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel.



2.2. Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.)

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.

Cheltuielile de promovare nu pot depăși 15% din bugetul total al planului de afaceri. Vor fi decontate doar serviciile de promovare verificabile prin documente justificative.

2.3. Cheltuieli cu aplicațiile de software la comanda

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 aplicațiile / programele care necesită un abonament / subscripție, cheltuiala este eligibilă doar pe perioada de implementare a planului de afaceri, respectiv maximum 14 luni.

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.

2.5. Alte cheltuieli cu serviciile

În această categorie intră restul serviciilor nedetaliat mai sus, necesare implementării planului de afaceri 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 proiectului.
- c) subcontractarea totală sau parțială a activității firmei.

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 și în legătura cu codul CAEN al întreprinderii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate în raport cu activitățile operațiunii.

3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri 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.

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.

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;
- aparatură 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

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.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/ sau obiectele de inventar (mobilă, utilaje, echipamente, etc.) obținute în cadrul unui proiect. 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 PoIDS 2021-2027.



4. Alte cheltuieli

4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al întreprinderii

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate și decontate trebuie să fie în mediul rural și în regiunea București-Ilfov. Plafonul de referință este de 75 lei/mp/lună pentru închirierea de spații.

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

4.3. Utilități

4.4. Servicii de administrare a clădirilor

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

4.5. Comisioane conturi proiect

Pentru comisioanele aferente conturilor proiectului se aplică următoarele reguli specifice de eligibilitate: atunci când proiectul 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

Beneficiarii de ajutor de minimis au obligația de a respecta prevederile Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.

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 14 luni, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2026.
- să fie prevăzută în bugetul planului de afaceri;
- 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.



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;
- teren ;
- imobile, inclusiv corturi de evenimente, corturi de tip glamping, casute, bungalow-uri, containere, etc.
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- amenajarea spațiilor ;
- stocuri de marfă;
- 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 proiectului 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 30.09.2029.

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 3 membri ai consorțiului – PTIR, CNIPMMR și BNS 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 PTIR, CNIPMMR sau BNS. Cele trei 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 nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a planurilor de afaceri pe parcursul unei perioade de cel puțin 27 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 Go Social va fi formată din:

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

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;
- interviuarea candidaților conform grilei faza C.

Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte pentru grila faza B și între 0 și 100 pentru Faza C. Punctajul final se va calcula prin ponderarea celor 2 valori obținute astfel: punctaj final = 70% * Faza B + 30% * Faza C.

Președintele Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură 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.

Secretarul Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, întocmește rapoarte pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, întocmește grilele finale, borderoul cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

Beneficiarul/partenerii 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/partenerii 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. Reevaluarea planurilor de afaceri se face de către o nouă comisie formată din:

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

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.

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 în cadrul platformei concursului, 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

Această 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 în mediul rural” prin completarea grilei din Anexa 2. Numai planurilor de afaceri care vor primi “DA” la toate criteriile 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, etapa de clarificări este necesară și suficientă în vederea stabilirii eligibilității unui concurent și al planului de afaceri depus de acesta.

Correspondența dintre domeniul de activitate declarat și conținutul planului de afaceri se va realiza folosind standardul CAEN Rev. 3.

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

FAZA B - Selecția ideilor de afaceri

În această fază are loc evaluarea planurilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei din Anexa 3 și la încheierea căreia fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte. Fiecare expert juriu va completa în cadrul platformei concurs.ptir.ro câte o grilă individuală, punctajul final calculându-se automat în cadrul platformei ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei 5 experți juriu.

Dacă există diferențe mai mari de 15 puncte între punctajul cel mai mare și cel mai mic acordat de experții juriu, președintele comisiei organizează o sedință de mediere în cadrul căreia se reevaluează planul de afaceri în cauză.

Experții juriu 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.

De asemenea, dacă în urma evaluării planurilor de afaceri, din bugetul planului de afaceri 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. Noua valoare a bugetului planului de afaceri va menține proporțiile privind ajutorul de minimis și cofinanțarea beneficiarului.

Pe parcursul procesului de evaluare, se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări. Clarificările solicitate se transmit prin intermediul platformei. 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.

După afisarea rezultatelor, concurentul poate depune contestație pentru faza B. 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 în cadrul aceleiași platforme, la secțiunea contestații. Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul



procesului de evaluare și argumentarea contestatorului privind fiecare criteriu contestat. Contestațiile depuse sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizia managerului de proiect.

Re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. 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. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută publică pe platforma concurs.ptir.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.

FAZA C – Interviu cu candidatii

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 expert juriu va acorda un punctaj conform grilei aferente fazei C. Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte.

Rezultatele fazei C nu pot fi contestate.

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

Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile

Alocarea bugetară aferentă acestei sesiuni a concursului de planuri de afaceri este de 5.526.000 lei. În conformitate cu cererea de finanțare a proiectului Go Social, vor fi finanțate 34 de întreprinderi sociale cu până la 307.000 lei. Având în vedere faptul că în prima sesiune a concursului de planuri de afaceri au fost selectate 16 planuri de afaceri care vor fi finanțate, în cea de a II-a sesiune vor fi selectate 18 planuri de afaceri care vor fi finanțate cu până la 307.000 lei fiecare.

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 Go Social. 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. Comparatia se va face inclusiv cu planurile de afaceri depuse în prima sesiune a concursului de planuri de afaceri.

• În cazul în care printre câștigătorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soti, sotii, rude și afini până la gradul II), juriul va decide asupra finanțării unui singur plan de afaceri, respectiv a celui cu punctaj mai mare. Acest criteriu trebuie îndeplinit inclusiv în raport cu persoanele declarate castigatoare în prima sesiune a concursului de planuri de afaceri.

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):

- număr de locuri de muncă dedicate persoanelor vulnerabile;
- 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 în platformă.

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afaceri în cadrul platformei concurs.ptir.ro, iar fiecare candidat va primi personal în contul din platforma concurs.ptir.ro grila de evaluare a propriului plan de afaceri. În cadrul concursului de idei de afaceri sunt admise contestații doar pentru faza B, așa cum este descris în capitolul anterior.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate în cadrul platformei concurs.ptir.ro și fiecare dintre candidați va fi informat în scris în acest sens. Primele **18 planuri** de afaceri sunt **câștigătoare** și sunt selectate pentru finanțare, iar restul planurilor de afaceri cu peste 50 de puncte au statut de rezervă. În cazul retragerii unuia dintre cei 34 de castigatori (16 din prima sesiune și 18 din sesiunea II) se va apela la lista de rezerve, în ordinea din lista finală.

Cei 18 castigatori vor semna o declarație pe proprie răspundere ce atestă faptul că între ei și ceilalți castigatori nu există grade de rudenie sau afinitate (soti, sotii, rude și afini până la gradul II).



Capitolul 10 – Calendarul concursului

1. Depunerea planurilor de afaceri	5 iunie 2025 – 10 iunie 2025 (ora 16:00)
2. Evaluarea planurilor de afaceri (Faza A, Faza B si Faza C)	5 iunie 2025 – 17 iunie 2025
3. Publicarea rezultatelor evaluării (Faza A, Faza B si Faza C)	17 iunie 2025
4. Depunerea contestațiilor (pentru faza B)	17 iunie 2025 – 19 iunie 2025 (ora 16:00)
5. Soluționarea contestațiilor (pentru faza B)	17 iunie 2025 – 23 iunie 2025
6. Publicarea rezultatelor finale în cadrul platformei concurs.ptir.ro	23 iunie 2025

Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție

Conform Schemei de minimis „Sprijin pentru înființare 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 înființarea unei întreprinderi sociale.

În vederea semnării contractului de subvenție, câștigătorii concursului planurilor de afaceri în cadrul proiectului Go Social vor transmite spre verificare următoarele documente:

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii (copie);
2. Act constitutiv (copie);
3. Atestat întreprindere socială (copie);
4. Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis (original);
5. Declarație de angajament privind sustenabilitatea firmei (original);
6. Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului Go Social (original);
7. Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi (original);
8. Declarație din partea câștigătorului că 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.

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 descris în prezenta metodologie. Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 1. Plan de afaceri – model standard

CONȚINUT PLAN AFACERI

Go Social



Contents

1. Date generale	3
2. Descrierea întreprinderii sociale și a strategiei de implementare a planului de afaceri.....	3
3. Analiza SWOT a întreprinderii sociale.....	4
4. Schema organizatorică și politica de resurse umane	5
5. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care fac obiectul activității întreprinderii sociale	5
6. Analiza pieței de desfacere și a concurenței.....	6
7. Strategia de marketing	6
8. Proiecții financiare privind afacerea.....	6
9. Sustenabilitatea planului de afaceri	11
10. Modul de repartizare a profitului.....	11



1. Date generale

Titlul planului de afaceri	
Nume și prenume	
CNP	
Seria și numărul actului de identitate	
Județ de domiciliu	☐ Ilfov
Adresa completă	
Număr de telefon	
E-mail	
Județul de implementare a afacerii	☐ Ilfov (mediul rural)
Obiectul de activitate - se va menționa și se va completa obiectul de activitate conform Cod CAEN propus spre înregistrare la ONRC / Judecatorie.	
Număr de locuri de muncă nou create (total)	
Număr de locuri de muncă dedicate persoanelor vulnerabile	

2. Descrierea întreprinderii sociale și a strategiei de implementare a planului de afaceri

2.1. Prezintă care este nevoia/problema socială care va fi rezolvată prin implementarea planului de afaceri.

Ce problema socială ai identificat la nivelul comunității care poate fi rezolvată prin implementarea acestui plan de afaceri? Care sunt categoriile de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială respectivă și nevoile sociale ale acestora, zona geografică, problema comunitară/de mediu pe care încearcă să o rezolve întreprinderea?

2.2. Care este misiunea socială a întreprinderii? Prezintă activitățile ce vor fi desfășurate pentru îndeplinirea misiunii sociale. Cum anume va fi rezolvată nevoia socială menționată la pct. 2.1. prin implementarea planului de afaceri?

2.3 Care este esența afacerii? Ce și cum anume va genera venituri? Ex: De la ce a pornit ideea de afacere, dacă există un studiu relevant pe baza căruia s-a inițiat acest tip de afacere. Detaliază activitatea aferentă codului CAEN pe care accesați programul, factorii pe care îi considerați relevanți pentru afacerea dvs. (ex: localizare, auto-evaluarea tehnologiei pe care o veți utiliza, experiența anterioară a întreprinzătorului etc.).

2.4 Care este contextul implementării planului de afaceri?

Prezintă contextul implementării planului de afaceri și modul în care activitatea întreprinderii se integrează în contextul social și în cel economic din zona respectivă (elemente de analiză de piață privind activitatea care face obiectul planului de afaceri).



2.5. Care sunt obiectivele economice si sociale ale întreprinderii pe care intentionezi să o înființezi, pentru primii 3 ani?

*Defineste obiective **SMART** (Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante, Încadrate în Timp) (minim 2 obiective economice si minim 2 obiective sociale)*

2.6. Care sunt activitățile necesare implementarii planului de afaceri?

Menționeaza activitățile relevante pe care le vei întreprinde în cadrul duratei de implementare a planului de afaceri (14 luni) si detaliaza fiecare activitate

ex.: -asigurarea spațiului productiv/comercial prin închiriere/comodat, elaborare proiecte tehnice necesare;

-amenajare spațiu; achiziționarea de utilaje, echipament, mobilier; obținere avize, acorduri, autorizații necesare implementării planului de afaceri;

-recrutare/selecție/angajare personal suplimentar necesar; instruire personal;

-acțiuni de promovare a produselor/serviciilor;

-aprovizionare cu materii prime, materiale, produse finite, mărfuri, asigurarea condițiilor tehnico-economice, sanitare etc)

2.7. Care sunt rezultatele (economice si sociale) aferente activitatilor planificate? Menționeaza rezultate aferente perioadei de 14 luni de implementare. **Atentie!!! Atingerea rezultatelor este obligatorie si va fi monitorizata în perioada de implementare.**

2.8. Care sunt principalele riscuri asociate cu implementarea planului de afaceri/derularea afacerii? (minim 3 riscuri). Prezinta masuri de atenuare a impactului acestor riscuri.

2.9. Prezinta contribuția planului de afaceri la teme secundare:

2.9.1. Propune măsuri ce vor promova concret tema “Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde”.

2.9.2. Propune măsuri ce vor promova concret tema „Nediscriminare”

2.10. Prezinta modelul de organizare și funcționare a întreprinderii sociale, cu accent pe modul în care se asigură participarea membrilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile, dacă acestea fac parte din grupurile vizate de întreprindere, la deciziile privind activitățile acesteia.

3. Analiza SWOT a întreprinderii sociale

3.1 Care sunt „punctele tari” care te determină să crezi că afacerea va avea succes? (minim 3 puncte tari). Justifica.

3.2 Care sunt punctele slabe ale afacerii? (minim 3 puncte slabe). Justifica.

3.3. Care sunt oportunitățile de dezvoltare a afacerii? (minim 3 oportunități). Justifica.



3.4. Care sunt amenințările care pot încetini/împiedica dezvoltarea afacerii? (minim 3 amenințări). Justifica.

4. Schema organizatorică și politica de resurse umane

4.1. Prezintă structura organizatorică a viitoarei afaceri, descriind atribuțiile și responsabilitățile personalului cheie.

Denumirea postului	Principalele responsabilități pe scurt	Norma de lucru (ore / zi)	Valoare salariu brut (lei)

* Este recomandabil să atașați, la Planul de afaceri, orice alt document care să susțină argumentele prezentate, fișe de post, organigrama etc.

4.2. Descrie și explica politica de resurse umane.

4.2.1. Cum se va realiza monitorizarea personalului (modalități de supraveghere a personalului angajat)? *Descrie modalitățile de supraveghere a personalului și impactul acestora în eficiența activității.*

4.2.2. Care va fi modul de salarizare al personalului (descrie modul de salarizare/plată, premiere, penalizare)?

4.2.3. Cum va fi asigurată securitatea muncii (metodele folosite pentru protecția muncii)? *Descrie detaliat dacă va exista un compartiment/persoană cu specializare în acest domeniu sau se va apela la o firmă care să asigure acest tip de serviciu.*

5. Descrierea produselor/serviciilor/lucrarilor care fac obiectul activității întreprinderii sociale

5.1. Precizează în ce constă planul de afaceri (înființarea unei capacități de producție/servicii) și descrie detaliat produsele/serviciile/lucrările care fac obiectul principal al afacerii.

- în cazul produselor prezintă o descriere fizică, caracteristici tehnice, performanțe, utilitate, căror nevoi răspund, etc

- în cazul serviciilor, descrie trăsăturile caracteristice ale acestora, în așa fel încât să se înțeleagă la ce servesc serviciile prestate de dvs.

- în cazul comerțului, precizează gama de produse ce le vei vinde și aria de valorificare, dacă vânzarea este cu amănuntul sau cu ridicata și dacă veți furniza servicii specifice (post vânzare, transport, garanție, reparații etc);



5.2 Prezinta fluxul activității pentru care se solicită finanțare și principalele utilaje și echipamente utilizate.

- Cum sunt contactati clientii? Ce interacțiuni au acestia cu firma? Cum sunt livrate produsele / prestate serviciile? Care sunt serviciile post-vanzare (daca exista)? Cum se integreaza principalele echipamente achizionate in acest flux? Cum sunt integrati angajatii in fluxul activitatii firmei? etc.

6. Analiza pietei de desfacere si a concurenței

6.1. Definește piața afacerii (prezinta localizarea și caracteristicile specifice ale segmentului de piață, căror nevoi se adresează: de ex. alimentație, vestimentație, electro-casnice, birotică, turism etc.). Prezinta profilul potențialilor clienți (vârsta, sex, localizare, venituri, etc.). De asemenea, prezinta principalele caracteristici ale cererii pentru produsul/serviciul oferit: (cerere zilnică, anuală, de sezon).

6.2.Descrierea concurenței - Ce firme oferă produse/servicii identice sau similare pe acelasi segment de piață? Enumeră principalele firme concurente, interne sau externe – dacă este cazul. Descrie principalele avantaje/dezavantaje ale produselor/serviciilor în raport cu cele oferite de concurență.

7. Strategia de marketing

7.1. Prezintă modalitățile de vânzare. Precizeaza care sunt modalitățile de vânzare a produselor/serviciilor: cu ridicata, cu amănuntul, prin magazine proprii, rețea de magazine specializate, la domiciliul clientului, dacă vei angaja vânzători sau vei folosi comercianți independenți, dacă vei face export etc):

7.2. Prezintă activitățile de promovare a vânzărilor. Prezintă metodele de promovare ce se vor utiliza (de ex.: publicitate, lansare oficială, pliante, broșuri, plata în rate).

8. Proiectii financiare privind afacerea



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Cheltuieli eligibile

Nr crt	Categorie cheltuieli	Nr crt	Subcategorie cheltuieli
1	Cheltuieli salariale	1	Salariu net
		2	Impozit si contributii sociale aferent salariului net (angajat si angajator)
2	Cheltuieli cu serviciile	1	Cheltuieli pentru consultanța specializată
		2	Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisa, materiale publicitare, site)
		3	Cheltuieli cu aplicatiile de software la comanda
		4	Cheltuieli cu organizarea de evenimente
		5	Alte cheltuieli cu serviciile
3	Cheltuieli pentru investitie	1	Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate
		2	Echipamente de calcul si echipamente periferice de calcul
		3	Achizitionare si instalare de sisteme si echipamente pentru persoane cu dizabilitati
		4	Mobilier, birotica, echipamente de protectie a valorilor umane si materiale
		5	Alte cheltuieli pentru investitii
4	Cheltuieli administrative	1	Chirie sediu administrativ / secundar al intreprinderii sociale
		2	Plata serviciilor pentru contabilitate, medicina muncii, PSI si SSM
		3	Utilitati
		4	Servicii de administrare a cladirilor
		5	Comisioane conturi proiect
		6	Materii prime și materiale consumabile



Notă:

- La dimensionarea bugetului se vor considera numai cheltuielile eligibile;
- Se va atașa minim 1 oferta pentru fundamentarea fiecărei cheltuieli necesare pentru implementarea planului de afaceri (cu excepția cheltuielilor salariale și a utilitatilor);

Detaliaza fiecare element de investiție/cost prezentat în buget și necesitatea acestuia.

8.2. Plan de finanțare a planului de afaceri

Total buget plan de afaceri (lei)	Contributie proprie (% din ajutorul de minimis)	Valoare ajutor de minimis (lei)	Contributie proprie (lei)

8.4. Cash-Flow

CASH-FLOW				
Nr. crt.	Explicații / lună	SEM II 2025	AN 2026	AN 2027
I	Sold inițial disponibil (casă și bancă)			
A	Intrări de lichidități (1+2+3+4)			
1	din vânzări			
2	din credite primite			
3	alte intrări de numerar (aport propriu, etc.)			
4	Subvenție schema de minimis			
	Total disponibil (I+A)			
B	Cheltuieli (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)			
1	Cheltuieli pentru investiții			
2	Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile aferente activității desfășurate			
3	Cheltuieli cu serviciile			
4	Salarii (inclusiv cheltuielile aferente)			



5	Chirii			
6	Utilități			
7	Costuri funcționare birou, Servicii cu terții, Reparații/Întreținere			
8	Asigurări			
9	Impozite, taxe și vărsăminte asimilate			
10	Alte cheltuieli			
C	Credite			
	rambursări rate de credit scadente			
	dobânzi și comisioane			
D	Plăți/încasări pentru impozite și taxe (1-2+3)			
1	Plăți TVA			
2	Rambursări TVA			
3	Impozit pe profit/cifra de afaceri			
E	Dividende			
F	Total utilizări numerar (B+C+D+E)			
G	Flux net de lichidități (A-F)			
II	Sold final disponibil (I+G)			

Prezinta ipotezele de lucru pe baza cărora a fost realizat cashflow-ul.

În cadrul acestei secțiuni se detaliază **prezumțiile** (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care verifică PA) care au stat la baza realizării previzionării veniturilor și cheltuielilor din cash-flow: gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp; se va preciza producția fizică și producția valorică estimată în urma realizării investiției. Previzionarea vanzarilor/incasarilor se va realiza in preturi constante (LEI). Tabelul de mai jos se va completa pentru 12 luni de funcționare a întreprinderii (dupa achizitionarea tuturor echipamentelor, angajarea personalului si obtinerea tuturor autorizatiilor).



<i>Produs/Serviciu</i>	<i>Cantitatea vândută</i>	<i>UM</i>	<i>Valoare - lei</i>	<i>Pondere în vânzările totale</i>
Produsul 1/Serviciul 1				
Produsul 2/Serviciul 2				
Produsul 3/Serviciul 3				
Total				100%

9. Sustenabilitatea planului de afaceri

Describe și argumentează sustenabilitatea afacerii. Precizează care sunt sursele ulterioare de finanțare pentru continuarea afacerii sau a rezultatelor sale după încetarea finanțării nerambursabile (următorii 3 ani). Precizează direcțiile de dezvoltare a întreprinderii în următorii 3 ani.

10. Modul de alocare a profitului către misiunea socială și rezerva statutară

Describe și argumentează modul în care 90% din profitul realizat vor fi alocați pentru îndeplinirea misiunii sociale și rezervei statutare.



Grila de evaluare a eligibilității – Faza A a evaluării

Nr. crt.	Criteriu	DA	NU
E-1	Locul de implementare a planului de afaceri este în mediul rural în regiunea București-Ilfov		
E-2	Planul de afaceri prezentat se încadrează în domeniile de activitate eligibile		
E-3	Candidatul a prezentat declarația pe propria răspundere referitoare la evitarea dublei finanțări (anexa 5)		
E-4	Candidatul a prezentat declarația de angajament (anexa 6)		
E-5	Candidatul deține un certificat de Antreprenor în economia socială emis de MMSS sau o adeverință care să dovedească faptul că a absolvit un curs acreditat de Antreprenor în economia socială		
E-6	Candidatul a absolvit cursul de marketing online desfășurat în cadrul proiectului		
E-7	Planul de afaceri a fost depus în termenul limită impus prin metodologia de concurs		
E-8	Candidatul și-a asumat o cofinanțare de minimum 10% din valoarea ajutorului financiar nerambursabil solicitat		

GRILĂ DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

FAZA B

Nr. Crt.	Criterii	Punctaj maxim acordat	Punctaj obtinut	Modalitatea de acordare a punctelor
1. Date generale		10,00		
1.	Cel puțin 1 loc de muncă creat în plus față de cele 4 obligatorii	1,00		0,00 p – Nu 1,00 p – Da
2.	Cel puțin 1 loc de muncă vulnerabil creat în plus față de cel obligatoriu	6,00		0,00 p – Nu 6,00 p – Da
3.	Valoarea cofinantării	3,00		0,00 p – cofinanțare asumată de 10% 1,00 p – cofinanțare asumată de 10,01%- 12% 2,00 p – cofinanțare asumată de 12,01%- 15% 3,00 p – cofinanțare asumată mai mare de 15,00%
2. Descrierea afacerii și a strategiei de implementare a planului de afaceri		27,00		
2.1.	Nevoia socială care va fi rezolvată prin implementarea planului de afaceri.	4,00		0,00 p – Nu a fost prezentată nevoia socială 1,50 p – A fost prezentată nevoia socială sumară și/sau neargumentată 3,00 p – Nevoia socială a fost prezentată însă nu sunt argumentate modalitățile prin care implementarea planului contribuie la soluționarea problemei sociale 4,00 p – Nevoia socială care va fi rezolvată prin implementarea planului a fost prezentată complet și argumentată
2.2.	Misiunea socială	4,00		0,00 p – Nu a fost prezentată misiunea socială/activitățile desfășurate pentru îndeplinirea misiunii sociale 1,50 p – S-a făcut o prezentare sumară și/sau neargumentată a misiunii sociale și a activităților desfășurate pentru îndeplinirea misiunii sociale 3,00 p – Misiunea socială a fost prezentată însă nu sunt argumentate modalitățile prin

				care implementarea planului contribuie la solutionarea nevoii sociale 4,00 p – Misiunea sociala a fost prezentata complet si argumentat, la fel si modalitatile prin care implementarea planului contribuie la solutionarea nevoii sociale
2.3.	Esenta afacerii	5,00		0 p – Nu este descrisă afacerea 2,00 p – Afacerea este descrisă sumar 3,50 p – Afacerea este descrisă dar nu sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate 5,00 p – Afacerea este descrisă și sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate
2.4.	Contextul implementarii planului de afaceri si modul in care activitatea intreprinderii se integreaza in contextul social si in cel economic din zona respectiva	2,00		0 p – Nu este descris contextul implementarii planului de afaceri 1,00 p – Contextul este descris sumar si nu se prezinta modul in care activitatea intreprinderii se integreaza in contextul socio-economic din zona respectiva 2,00 p – Contextul este descris si este argumentat modul in care activitatea intreprinderii se integreaza in contextul socio-economic din zona respectiva
2.5.	Obiectivele pentru următorii 3 ani.	2,00		0 p – Nu au fost definite obiective Se acorda cate 0,50 puncte pentru fiecare obiectiv SMART corect descris si corelat cu planul de afaceri 2,00 p – Au fost definite obiective SMART corelate și în strânsă legatura cu planul de afaceri
2.6.	Activitățile necesare implementării planului de afaceri.	2,00		0 p – Nu sunt prezentate activitățile necesare implementării planului de afaceri 1,00 p – Activitățile necesare implementării planului de afaceri sunt prezentate sumar și/sau incomplet și/sau într-un mod neorganizat 2,00 p – Activitățile necesare implementării planului de afaceri sunt prezentate complet detaliat și într-un mod organizat



2.7.	Rezultatele economice si sociale	2,00		0 p – Nu au fost definite rezultate economice si sociale Se acorda cate 0,50 puncte pentru fiecare rezultat corect descris si corelat cu planul de afaceri 2,00 p – Au fost definite rezultate economice si sociale corelate și în strânsă legatura cu planul de afaceri
2.8.	Riscurile afacerii	2,00		0 p – Nu sunt identificate și prezentate riscurile afacerii 1,00 p – Riscurile afacerii sunt identitificate și prezentate sumar și/sau neargumentat 2,00 p – Riscurile afacerii sunt identificate și prezentate detaliat și argumentat
2.9.	Contributia la temele secundare - Locuri de munca verzi - Nediscriminare	2,00		0,00 p – planul de afaceri nu contribuie la atingerea temelor secundare 1,00 p – este argumentata contributia planului de afaceri la una dintre cele 2 teme secundare 2,00 p – este argumentata contributia planului de afaceri la ambele teme secundare
2.10.	Modelul de organizare și funcționare a întreprinderii sociale	2,00		0 p – Nu este prezentat modelul de organizare și funcționare a întreprinderii sociale 1,00 p – Modelul este prezentat sumar, nu se detaliaza modul în care modul în care acesta reflectă principiile prevăzute la art. 4, lit. c și d, Legea nr. 219/2015 privind economia socială 2,00 p – Modelul de organizare și funcționare a întreprinderii sociale este descris complet
3. Analiza SWOT a afacerii		4,00		
3.	Analiza SWOT a afacerii	4,00		0,00 p – Nu este realizată analiza SWOT a afacerii Cate 0.50 p pentru fiecare element al analizei SWOT corect definit si incadrat (2 elemente per sectiune * 4 sectiuni) 4,00 p – Analiza SWOT este corectă și completă
4. Schema organizatorica si politica de resurse umane		6,00		
4.1.	Structura organizatorică a viitoarei afaceri	3,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații



				1,50 p – Sunt prezentate informații incomplete despre posturi, atribuții, calificări necesare norma de lucru și salariu 3,00 p – Sunt prezentate informații complete despre posturi, atribuții, calificări necesare norma de lucru și salariu
4.2.	Politica de resurse umane	3,00		
	Monitorizarea personalului (modalități de supraveghere a personalului angajat)	1,00		0 p – Nu sunt prezentate modalități de monitorizare/ supraveghere a personalului angajat 0,50 p – Sunt prezentate informații incomplete despre modalitățile de monitorizare/ supraveghere a personalului angajat 1,00 p – Sunt prezentate informații complete despre modalitățile de monitorizare/ supraveghere a personalului angajat
	Modul de salarizare a personalului	1,00		0 p – Nu sunt prezentate modalități de salarizare/plată, premii, penalizare a personalului angajat 0,50 p – Sunt prezentate informații incomplete despre modalitățile de salarizare/plată, premii, penalizare a personalului angajat 1,00 p – Sunt prezentate informații complete despre modalitățile de salarizare/plată, premii, penalizare a personalului angajat
	Securitatea muncii	1,00		0 p – Nu sunt prezentate metodele folosite pentru protecția muncii 0,50 p – Sunt prezentate informații incomplete despre metodele folosite pentru protecția muncii 1,00 p – Sunt prezentate informații complete despre metodele folosite pentru protecția muncii
5. Descrierea produselor / serviciilor / lucrărilor care fac obiectul principal al afacerii		10,00		
5.1	Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care fac obiectul principal al afacerii	5,00		0,00 p – Produsele/ serviciile/ lucrările nu sunt descrise 2,00 p – Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise neclar/incomplet



			3,50 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise, insa nu sunt abordate corect și complet toate subpunctele solicitate 5,00 p - Produsele/ serviciile/ lucrările sunt descrise clar și detaliat
5.2	Fluxul activității pentru care se solicită finanțare și principalele utilaje și echipamente utilizate	5,00	0,00 p – Nu este prezentat fluxul activității 2,00 p – Fluxul activității este prezentat incomplet și/sau haotic 3,50 p – Fluxul activitatii este prezentat corect si complet dar nu sunt evidentiata principalele utilaje si echipamente utilizate 5,00 p – Fluxul activității este prezentat complet în ordine cronologică și logică, cu evidentiarea principalelor utiliaje si echipamente utilizate
6. Analiza pietei de desfacere si a concurenței		8,00	
6.1.	Descrierea pietei de desfacere	4,00	0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre piata afacerii, fiind atinse 25% din punctele solicitate 2,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre piata afacerii, fiind atinse 50% din punctele solicitate 3,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre piata afacerii, fiind atinse 75% din punctele solicitate 4,00 p – Piata afacerii este descrisa corect si complet, fiind abordate toate punctele solicitate
6.2.	Descrierea concurenței	4,00	0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre concurenta, fiind atinse 25% din punctele solicitate 2,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre concurenta, fiind atinse 50% din punctele solicitate 3,00 p – Sunt prezentate informații sumare și/sau fără argumentare despre concurenta, fiind atinse 75% din punctele solicitate 4,00 p – Concurenta este descrisa corect si complet, fiind abordate toate punctele solicitate



7. Strategia de marketing		4,00		
7.1.	Descrierea modalităților de vânzare	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
7.2.	Prezentarea activităților de promovare a vânzărilor.	2,00		0,00 p – Nu sunt prezentate informații 1,00 p – Sunt prezentate informații incomplete și/sau fără argumentare 2,00 p – Sunt prezentate informații complete și oferite argumente
8. Proiectii financiare privind afacerea		20,00		
8.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile.	4,00		0,00 p – Cheltuielile nu au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli nu au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile 1,50 p – Au fost respectate în proporție redusă (sub 50%) pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, precum și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile 3,00 p - au fost respectate în proporție majoritară atât pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile, cât și încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria celor eligibile sau neeligibile 4,00 p – Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și a prevederilor schemei de ajutor de minimis aplicabile
8.2	Costurile din bugetul planului de afaceri sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice	6,00		0,00 p – Costurile nu sunt realiste (corect estimate) și nu respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice



			2,00 p – Costurile sunt estimate realist în proporție redusă, din punct de vedere al corectitudinii și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 4,00 p – Majoritatea costurilor sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice 6,00 p – Costurile sunt realiste (corect estimate) și respectă principiul eficienței utilizării fondurilor publice
8.3	Costurile din bugetul planului de afaceri sunt detaliate (impartite pe costuri unitare) și necesare pentru implementarea planului de afaceri	5,00	0,00 p – Costurile din bugetul planului de afaceri nu sunt justificate 2,00 p – Costurile din bugetul planului de afaceri sunt descrise sumar, fără a fi justificate 3,00 p – Majoritatea costurilor sunt detaliate și necesare pentru implementarea planului de afaceri 5,00 p – Toate costurile din bugetul planului de afaceri sunt detaliate și necesare pentru implementarea planului de afaceri
8.4.	Realizați o previzionare a cheltuielilor și a veniturilor (cash-flow) pentru primii 3 ani de implementare a planului de afaceri	5,00	Se acorda maxim 2 puncte pentru previziunea cheltuielilor, astfel: 0 puncte daca cheltuielile nu sunt estimate corect si nu sunt bine fundamentate 0,50 puncte daca cheltuielile sunt incorect estimate in marea lor majoritate (proportionale cu numarul de luni din an) si/sau nu sunt bine fundamentate 1,00 puncte daca cheltuielile sunt corect estimate si bine fundamentate in marea lor majoritate 2,00 puncte daca cheltuielile sunt corect estimate (proportionale cu numarul de luni din an) si sunt bine fundamentate Se acorda maxim 2 puncte pentru previziunea veniturilor, astfel: A) 0,00 puncte daca veniturile nu sunt realiste 0,50 puncte daca veniturile sunt partial realiste 1 punct daca veniturile sunt realiste in integralitatea lor si



				B) 0,00 puncte daca veniturile nu se pot calcula pe baza informatiilor de baza (preturi si cantitati) 0,50 puncte daca veniturile se pot calcula doar partial sau lipsesc informatiile de baza (preturi si cantitati) 1 punct pentru calcularea corecta a veniturilor pe baza preturilor si a cantitatilor Se acorda 1 punct daca cash-flow-ul este pozitiv pe intreaga durata a previziunilor
9. Sustenabilitate		6,00		
9.	Sustenabilitate	6,00		0,00 p – Nu a fost prezentată sustenabilitatea afacerii 2,00 p – Sustenabilitatea a fost prezentata sumar și/sau neargumentat, fiind atinse 35% din punctele solicitate 4,00 p – Au fost prezentate informatii despre sustenabilitate, fiind atinse 70% din punctele solicitate 6,00 p – Sustenabilitatea afacerii a fost prezentată complet, fiind descrise si argumentate toate sursele de finantare ulterioare pentru continuarea afacerii si directiile de dezvoltare ale intreprinderii in urmatorii 3 ani
10. Repartizare profit		2,00		
10.	Repartizarea profitului	2,00		0,00 p – Nu a fost prezentată repartizarea profitului 1,00 p – Repartizarea profitului a fost prezentata sumar și/sau neargumentat 2,00 p – Modul de repartizare a profitului a fost descris complet, coerent si este in acord cu misiunea sociala a firmei
11. Coerenta		3,00		
11.	Coerenta planului de afaceri	3,00		0,00 p - Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri se contrazic și/sau nu sunt corelate și/sau nu sunt coerente 1,50 p - Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri sunt coerente, dar există anumite lacune/necorelări



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



			3,00 p - Informațiile prezentate în secțiunile planului de afaceri sunt corelate și coerente
PUNCTAJ TOTAL	Maximum 100,00 puncte		





FAZA C - Pitch

Fiecare concurent va prezenta în 5 minute ideea de afacere socială, structura planului de afaceri și va argumenta, din perspectiva proprie, viabilitatea planului de afaceri. Prin intermediul expunerii, fiecare membru al comisiei va putea identifica și evalua gradul de înțelegere și explicitare a planului de afaceri, viziunea, motivația pentru inițierea afacerii sociale precum și credibilitatea viitoarei întreprinderi sociale. Membrii comisiei de evaluare vor formula întrebări specifice. Fiecare criteriu se evaluează și se punctează astfel:

- Foarte slab: 0-5 puncte
- Slab: 6-10 puncte
- Satisfăcător: 11-15 puncte
- Bine: 16-20 puncte
- Foarte bine: 21-25 puncte

Nr. crt.	CRITERII INTERVIU	Punctaj maxim	OBSERVAȚII
1.	Gradul de cunoaștere a domeniului de activitate vizat de planul de afaceri (produsele/serviciile vizate de afacere, nevoile și problemele pe care le rezolvă pentru potențialii clienți și avantajele/beneficiile reale oferite).	25	
2.	Gradul de motivație pentru inițierea unei afaceri sociale, precum și cunoașterea nevoii sociale și categoriile de persoane careia i se adresează întreprinderea socială.	25	
3.	Potențialul de asigurare a sustenabilității și de dezvoltare a afacerii sociale pe termen mediu și lung.	25	
4.	Informațiile furnizate de concurent sunt în acord cu planul de afaceri și cu realitatea pieței.	25	
PUNCTAJ TOTAL: maxim 100 puncte			



**Declarație pe proprie răspundere
privind evitarea dublei finanțări**

Subsemnatul/a.....
....., CNP....., domiciliat/ă
în , str.
nr. bl., sc., ap., tel. fix
telefon....., e-mail
....., cunoscând prevederile art. 326
Cod penal privind falsul în declarații, în calitate de candidat la concursul de planuri de afaceri
al proiectului Go Social, cod 311119, implementat de către Patronatul Tinerilor
Intreprinzatori din Romania în parteneriat cu Consiliul National al Intreprinderilor Private
Mici si Mijlocii din Romania si Blocul National Sindical, declar pe propria răspundere că nu
particip la alte concursuri organizate în cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin
pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, finanțat/finanțate prin prioritatea 3.
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 din Programul Incluziune și dezvoltare social (PIDS).

Data

.....

Semnătura

.....



Declaratie de angajament

Subsemnatul posesor al CI seria ... nr., eliberată de....., în calitate de candidat la concursul organizat în cadrul proiectului Go Social, ma angajez ca în cazul în care voi fi declarat castigator sa:

- angajez pe perioada nedeterminata minimum 4 persoane în cadrul întreprinderii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul/resedinta în mediul rural din regiunea Bucuresti-Ilfov, la cel tarziu 4 luni de la semnarea contractului de subventie, cu o norma de minim 4h/zi;
- angajez cel puțin o persoana care sa apartina uneia din urmatoarele categorii: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive
- asigur funcționarea întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 14 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- asigur perioada de sustenabilitate de minimum 13 luni, ceea ce presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă, la cel puțin acelasi nivel asumat prin Planul de afaceri, fara a fi scazute norma de lucru si salariul brut;
- respect rezultatelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;
- mentin destinatia bunurilor achizitionate prin ajutor de minimis pe o durata de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului Go Social;
- finanțez toate costurile neeligibile (și conexe) aferente proiectului;
- asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect;
- indeplinesc rolul de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al întreprinderii sociale nou înființate și sprijinite prin proiect, sa reprezint societatea, sa am rol executiv în întreprindere, sa fiu efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, sa fiu responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, sa am responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate;
- asigur o cofinantare de minimum 10% din valoarea ajutorului financiar nerambursabil solicitat.

Semnătura:

Data:

CONTRACT DE SUBVENȚIE

NR./.....

1. Termeni, definiții, prescurtări

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

- (1) activitate economică - orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;
- (2) administrator al schemei de ajutor de minimis - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis _____, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
- (3) administrator al schemei de antreprenoriat - entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027, Prioritatea _____, Obiectiv specific _____, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice _____
Conform Ghidul Solicitantului - Condiții specifice (denumire apel) _____, administratori ai schemei de antreprenoriat pot fi:
 - a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;
 - b) furnizori de formare profesională autorizați publici și privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;
 - c) autorități publice centrale sau locale, exclusiv în calitate de parteneri, în parteneriat cu toate categoriile de entități eligibile menționate la lit a) și b) de mai sus.
- (4) ajutor de minimis - ajutor limitat conform normelor Uniunii Europene la un nivel care nu distorsionează concurența și/sau comerțul cu statele membre;
- (5) ajutor ilegal - ajutorul acordat fără respectarea procedurilor naționale și ale Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat;
- (6) ajutor utilizat abuziv - ajutorul utilizat de beneficiar fără respectarea condițiilor de acordare;
- (7) beneficiarul finanțării nerambursabile - are înțelesul prevăzut în REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,

respectiv semnatarul contractului de finanțare cu Autoritatea de Management pentru PoIDS (AM PoIDS)/Organismele Intermediare Regionale pentru PoIDS (OIR PoIDS);

- (8) comercializarea produselor agricole¹- deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
- (9) contract de finanțare - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR PoIDS, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile /administratorul schemei de antreprenoriat, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul PoIDS 2021-2027;
- (10) contract de subvenție - actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;
- (11) domeniu de activitate - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificărilor activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;
- (12) furnizor de ajutor de minimis - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin AM PoIDS/OIR PoIDS;
- (13) întreprindere socială²:
 - (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 unică³ - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

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

² Conform art. 3 și 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare.

³ Conform art. 2, alin. 2 din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis.

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

- (15) MySMIS2021/SMIS2021+4 - Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora;
- (16) prelucrarea produselor agricole⁵ - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;
- (17) produse agricole⁶ - produsele enumerate în Anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1379/2013⁷;
- (18) rata de actualizare - rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina web a Comisiei Europene

2. Părțile contractului

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

⁴ Conform site-ului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, <https://mfe.gov.ro/my-smis/>

⁵ Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

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

⁷ Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.

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

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

3. Legislație aplicabilă

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

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schemei de ajutor de minimis *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural*, aprobată prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.;
- Contractului de finanțare cu ID: încheiat între MIPE-AM PoIDS/OI/ OIR responsabil și, în calitate de Beneficiar al finanțării nerambursabile, în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027, Prioritatea, Obiectiv specific:
- Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice
- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 441/2022 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis;
- OUG nr. 77 din 3 decembrie 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- Legea nr. 21 din 10 aprilie 1996 (*republicată*) legea concurenței;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. ... privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996.

4. Durata contractului de subvenție

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

5. Obiectul contractului și scopul acordării subvenției

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

5.2. Scopul acordării subvenției

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

5.3. Cuantumul total al subvenției

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

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

5.4. Contributia proprie a beneficiarului de ajutor de minimis

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

5.5. Acordarea subvenției

- (1) Ajutorul de minimis se va acorda de către administratorul schemei de ajutor de minimis în cel mult trei transe, din care prima trasa nu poate fi mai mare de 50% din valoarea totala a ajutorului de minimis si ultima trasa nu poate fi mai mica decat valoarea contributiei proprii prevazute la art. 5.4.
- (2) Acordarea ultimei transe este conditionata de dovada indeplinirii de catre beneficiarul de ajutor de minimis a obligatiei prevazute la art. 5.4.

6. Drepturile si obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis

A. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis:

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

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

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

- a) Utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului si obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID..... și prezentului contract de subvenție. În acest sens, pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în schemă de ajutor de minimis și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice _____.
- b) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare

pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.

- c) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui întreaga valoare a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- d) Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:
 - (1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
 - (2) Nerespectarea ȋntelor indicatorilor privind numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice POIDS Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația menținerii locurilor de muncă nou create în numărul și pe durata menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POIDS Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban;
 - (3) Suspendarea sau retragerea, după caz, a atestatului de întreprindere socială sau a mărcii sociale (în cazul întreprinderilor sociale de inserție) în perioada de implementare a planului de afaceri sau în perioada de sustenabilitate stabilită conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban.
- e) Constituie motive de restituire parțială a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.
- f) Deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor beneficiarului de finanțare nerambursabilă și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție.
- g) Informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
- h) Asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MIPE prin AMPOIDS/ OI POIDS) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate.
- i) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă a raportului anual privind activitatea desfășurată de întreprinderea socială (Anexa nr. 5A la normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 și/sau a extrasului din raportul social anual privind activitatea cu

caracter social desfășurată de întreprinderea socială (anexa 5B la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015)

- j) Transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis, administratorul ajutorului de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
- k) Păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului Contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- l) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport
- m) Raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și a informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- n) Depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației în vigoare privind ajutorul de minimis.
- o) Menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minim 3 ani de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.
- p) Restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- q) Respectarea prevederilor minime de informare și publicitate

7. Obligațiile și drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis

a) Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:

1. Administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
2. Administratorului schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
3. Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor în funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului ID, aprobat;
4. Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate și de desfășurare a activității.

5. Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ID care are consecințe directe asupra activității Beneficiarul ajutorului de minimis - contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
6. Obligația de a păstra evidențe detaliate privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului *de minimis*.
7. Obligația de a solicita Beneficiarul ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până la data de
8. Obligația de a informa Furnizorul schemei de ajutor de minimis cu privire la orice situație în care Beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să restituie întreaga subvenție acordată, în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din prezentul contract.

b) Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:

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

8. Calcularea plafonului de minimis și întreprinderea unică

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

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

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

10. Măsurile de informare și publicitate

- (1) Administratorul schemei de ajutor *de minimis* va informa în scris beneficiarii ajutorului *de minimis* cu privire la cuantumul ajutorului acordat în baza prezentei scheme și caracterul *de minimis* al acestuia.
- (2) Schema de ajutor *de minimis* va fi publicată integral pe pagina de internet a Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene.

11. Modificarea, completarea și încetarea acordului

- (1) Prezentul acord poate fi modificat doar cu consimțământul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional.
- (2) Actele adiționale intră în vigoare în ziua imediat următoare semnării lor de către ultima parte.
- (3) Prin excepție de la prevederile art. 15.1, Administratorul schemei de ajutor *de minimis* poate solicita încheierea unui act adițional pentru a reflecta modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului acord, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (4) Orice modificări în structura Beneficiarului schemei de ajutor *de minimis*, precum și în privința statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligațiilor din prezentul acord trebuie aduse imediat la cunoștința Administratorului schemei, dar nu mai târziu de 24 de ore de la producerea acestora.

12. Forța majoră

- (1) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea forței majore și de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.
- (2) Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.
- (3) În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră sau de caz fortuit, părțile nu își pot îndeplini obligațiile asumate prin prezentul contract, subvenția nu se acordă.
- (4) În situația în care Beneficiarul finanțării nerambursabile se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră sau a unui caz fortuit (de ex. întârzieri la plata cauzate de AM PoIDS) și în această perioadă Beneficiarul ajutorului de minimis și-a îndeplinit obligațiile, subvenția se poate acorda și retroactiv.
- (5) În cazul încetării forței majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, Beneficiarul finanțării nerambursabile/Administratorul schemei de minimis va notifica imediat Beneficiarul ajutorului de minimis despre această situație.

13. Încetarea contractului de subvenție

(1) Prezentul contract încetează :

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

14 . Conflictul de interese, incompatibilități, nereguli

- (1) Beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese și/sau a incompatibilităților, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, privind combaterea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare).
- (2) Părțile vor urmări să execute prezentul contract cu bună credință, în mod obiectiv și imparțial și vor evita interferarea cu orice interese economice, afinități politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori al altor legături sau interese neonest.
- (3) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a oricărei situații de natură a da naștere unui astfel de conflict.
- (4) Neregula reprezintă orice abatere în privința legalității, regularității și conformității în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și față de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază, printr-o

cheltuială necuvenită, bugetul general al Comunității Europene și/sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.

15. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

- (1) Prezentul contract se interpretează, se execută și se supune legii române.
- (2) În caz de conflict, părțile vor încerca rezolvarea acestora, cu prioritate, pe cale amiabilă.
- (3) În caz de emitere a corecțiilor financiare de către organismul guvernamental competent, precum și în alte circumstanțe justificate, beneficiarul de ajutor de minimis poate efectua restituirea din proprie inițiativă a sumelor către administratorul schemei de ajutor de minimis.
- (4) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluționării instanței judecătorești competente material de la sediul administratorului schemei de ajutor de minimis.

16. Confidențialitatea

- (1) Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- (2) Informații confidențiale vor fi considerate datele și informațiile cărora părțile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepția celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicității, consemnării, înregistrării în registre sau evidențe publice.
- (3) Părțile se obligă să nu transmită terților date, informații în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepția organismelor guvernamentale cu atribuții în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor și/sau ajutoarelor nerambursabile.
- (4) Încălcarea obligației de confidențialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.
- (5) Nu sunt confidențiale documentele, materialele, informațiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării și informării, așa cum acestea au fost definite anterior.
- (6) Părțile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informații confidențiale dacă s-a obținut acordul scris al celeilalte părți, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziții legale de dezvăluire a informațiilor.

17. Clauze finale

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

18. Anexe

(1) Anexa 1 - Plan de afaceri

**Administratorul schemei
de ajutor de minimis
Nume prenume reprezentant legal**

Beneficiar ajutorului de minimis

Nume prenume reprezentant legal

Avizat,

Nume prenume - Manager Proiect ID.....