



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Codul proiectului: 314315

Titlul proiectului: RURALIA

Beneficiar: Centrul de Consultanta si Management al Proiectelor EUROPROJECT

METODOLOGIA PENTRU CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

Organizat în cadrul proiectului

RURALIA

Septembrie 2024





Cuprins

INTRODUCERE	4
Capitolul 1 – Prezentarea proiectului	6
Capitolul 2 – Definiții	8
Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri	11
Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs	14
Capitolul 5 – Ajutorul de minimis	16
1. Cheltuieli cu personalul	16
2. Cheltuieli cu serviciile	17
2.1. Cheltuieli cu consultanța specializată	17
2.2. Cheltuieli de promovare	17
2.3. Cheltuieli cu aplicațiile de software la comanda	18
2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente	18
2.5. Alte cheltuieli cu serviciile	18
3. Cheltuieli pentru investiție	18
3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate	18
3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul	19
3.3. Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități	19
3.4. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale	19
3.5. Alte cheltuieli pentru investiții	20
4. Cheltuieli administrative	20
4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al întreprinderii	20
4.2. Plata serviciilor pentru contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM	20
4.3. Utilități	20
4.4. Servicii de administrare a clădirilor	21
4.5. Comisioane conturi plan de afaceri	21
4.6. Materii prime și materiale consumabile	21
Cheltuieli neeligibile	21
Capitolul 6 – Conflictul de interese	23
Capitolul 7 – Comisia de evaluare și selecție	24
Capitolul 8 – Procesul de evaluare	26



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității.....	26
FAZA B – Selecția ideilor de afaceri	26
FAZA C – Interviu cu candidatii	27
Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile.....	28
Capitolul 10 – Calendarul concursului	30
Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție.....	31





INTRODUCERE

Prezentul document cuprinde condițiile necesare și metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului RURALIA și este elaborat în conformitate și se completează cu prevederile din:

- a) Programul Program: „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 14.12.2022 de aprobare a programului „C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului „Incluziune și Demnitate Socială” pentru” pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „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.europaproject.org.ro.

În vederea standardizării și transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului Ruralia, 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 – Verificarea tehnico-financiara

Anexa 4. Grila de evaluare Faza C - Interviu

Anexa 5. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Anexa 6. Declarație de angajament

Anexa 7. Contract de subvenție

Anexa 8. Lista codurilor CAEN eligibile



Capitolul 1 – Prezentarea proiectului

Concursul de Planuri de Afaceri se desfășoară în cadrul proiectului **Ruralia**, derulat de Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT, în parteneriat cu Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Întreprinderi Mici și Mijlocii Suceava. Proiectul a fost depus în cadrul apelului de propuneri de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”.

A. Obiectivul general al proiectului este reprezentat de încurajarea economiei sociale prin sprijinirea înființării de întreprinderi sociale în mediul rural din regiunile de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est, în vederea integrării pe piața forței de muncă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a persoanelor vulnerabile din mediul rural. Economia socială contribuie la dezvoltarea comunităților locale, crearea de locuri de muncă, implicarea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile și nu numai în activități cu caracter social și/sau activități economice, facilitând accesul acestora la resursele și serviciile comunității.

B. Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Creșterea gradului de informare și de conștientizare cu privire la beneficiile antreprenoriatului social, care poate reprezenta o opțiune de carieră pentru fiecare, prin desfășurarea unei ample campanii de informare care va avea un target de minim 100.000 persoane, la nivelul regiunilor de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est.
- Dezvoltarea spiritului antreprenorial și de responsabilitate socială pentru 132 de persoane, dintre care minim 66 de femei, 20 de persoane de etnie romă și 27 de persoane vulnerabile din mediul rural, care doresc să înființeze o întreprindere socială în mediul rural, prin participarea la programe de formare profesională „Antreprenor în economia socială” și marketing online.
- Încurajarea antreprenoriatului social în mediul rural prin implementarea unei scheme de ajutor de minimis pentru 34 de întreprinderi sociale înființate în regiunile de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est.
- Creșterea ocupării și promovarea incluziunii sociale în mediul rural din regiunile de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est prin crearea de către întreprinderile sociale nou înființate a unui număr de 136 locuri de muncă dintre care minim 40 dedicate persoanelor vulnerabile din mediul rural.

C. Grupul țintă al proiectului Ruralia va fi alcătuit din cel puțin 132 de persoane care au domiciliul în mediul rural într-una din regiunile SV, SM, SE și NE și care se regăsesc în una din următoarele categorii: persoane care doresc să





înființeze întreprinderi sociale în mediul rural și persoane vulnerabile din mediul rural. În categoria persoanelor vulnerabile din mediul rural sunt incluse persoanele dezavantajate/defavorizate pe piața muncii, someri, persoane inactive, persoane de etnie romă. Pentru a asigura o distribuție regională echitabilă și șanse egale persoanelor din cele 4 regiuni de implementare a proiectului, vor fi selectate min 20 de persoane din fiecare regiune. Grupul țintă va fi selectat având în vedere respectarea principiului egalității de gen – cel puțin 50% din totalul grupului țintă vor fi femei, al nediscriminării – cel puțin 15.15% vor fi participanți de etnie romă și cel puțin 20.45% vor fi persoane vulnerabile din mediul rural.

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

- Înscriserea în grupul țintă prin completarea formularelor și transmiterea documentelor aferente (01.08.2024 – 31.01.2025)
- Participarea la cursurile online de competențe antreprenoriale în economia socială (180 de ore) și finalizarea acestuia prin examen (01.08.2024 – 31.01.2025).
- Depunerea planurilor de afaceri pe platforma destinată acestora (01.12.2024-28.02.2025)
- Selectarea planului de afaceri depus printre cele 34 de planuri de afaceri care vor beneficia de ajutor de minimis (01.12.2024 – 31.03.2025)
- Participarea la servicii de consiliere și mentorat pentru cele 34 persoane selectate în vederea implementării planurilor de afaceri - 01.04.2025 – 31.05.2025
- Înființarea și demararea activității celor 34 de întreprinderi sociale finanțate prin schema de minimis (01.06.2025 – 31.07.2025)
- Implementarea planurilor de afaceri (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 privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;

c) autorități publice centrale sau locale, exclusiv în calitate de parteneri, în parteneriat cu toate categoriile de entități eligibile menționate la lit. a) și b);

3. *schemă de antreprenoriat* — ansamblul acțiunilor derulate în cadrul apelului/apelurilor de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, finanțat/finanțate prin prioritatea 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 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;



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

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

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

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

9. *furnizor de ajutor de minimis* — Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, 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);

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

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

11. *întreprindere socială*:

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





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

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

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

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

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



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

Concursul de planuri de afaceri este dedicat persoanelor care au absolvit cursurile de antreprenor în economia socială și de marketing online organizate în cadrul proiectului. Persoanele care dețin un certificat de Antreprenor în economia socială la înregistrarea în grupul țintă al proiectului, vor participa doar la cursul de marketing online, având posibilitatea după finalizarea acestuia să participe la concursul de planuri de afaceri.

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

- au domiciliul în mediul rural într-unul din județele regiunilor Sud Vest, Sud Muntenia, Sud Est sau Nord Est și doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural din aceste regiuni.
- se regăsesc în una din următoarele categorii: persoane cu domiciliul în mediul rural și care doresc să înființeze o întreprindere în mediul rural.

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 județele regiunilor de implementare, respectiv regiunea Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est;
- 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 etic-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 proiectul 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 afla într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;

h) nu înregistrează datorii publice și și-a plătit la timp taxele, obligațiile și alte contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;

i) domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:

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

- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;

- ajutoarelor acordate întreprinderilor care și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:

- ☐ atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;

- ☐ atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari;

- ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

- ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;

- ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

j) respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ”Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, respectiv în cererea de finanțare:

- angajarea pe perioada nedeterminată a minimum 4 persoane cu o normă de minim 4h/zi în cadrul afacerii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul/reședința în regiunile Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est, în mediul rural, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție; cel puțin unul dintre angajați trebuie 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.



- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 14 luni pe perioada implementării planului de afaceri 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;
- sa mentina destinatia bunurilor achizitionate prin ajutor de minimis pe o durata de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finantare
- 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 antreprenariat în cadrul prezentului apel.
- persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.



Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs

Înscrierea în concurs se va realiza prin completarea planului de afaceri și încărcarea documentelor solicitate, în cadrul platformei concurs.europroject.org.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 grup țintă.

Pentru participarea la concurs fiecare solicitant trebuie să se înregistreze cu user și parolă. 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 planului de afaceri. 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 salvată 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 acolo unde campul este de tip numeric.

De asemenea, candidații trebuie să încarce toate documentele solicitate în cadrul platformei. 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 sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 2.

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. Excepție de la aceasta 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.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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 308.000 lei care se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, după cum urmează:

- a) O tranșă inițială de maximum 50% din valoarea ajutorului de minimis (maxim 154.000 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 transa inițială.

Cofinantarea fiecărei întreprinderi sociale nou-înființate în baza planului de afaceri aprobat reprezintă minim 10% din totalul ajutorului de minimis acordat. Cofinantarea trebuie virată de către castigatorul 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 cofinantării pentru plata respectivă.

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

Cheltuielile eligibile

În cadrul proiectului, cheltuielile eligibile care intră sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile nou create sunt:

1. Cheltuieli cu personalul

1.1. Salarii

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

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

Atentie! 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 planului de afaceri 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 sustenabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru, nivel salarial).

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

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.

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

2.2. Cheltuieli de promovare

(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.



Atentie! 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 comandă

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

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

2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente

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

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

2.5. Alte cheltuieli cu serviciile

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

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

3. Cheltuieli pentru investiție

3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate

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





- este deținut de entitate pentru a fi utilizat în producția de bunuri sau prestarea de servicii;

- este utilizat pe o perioadă mai mare de un an;
- are o valoare de achiziție de minim 2500 lei, fără TVA.

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

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

3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul

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

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

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

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

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

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

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- mobilier pentru desfasurarea activității;
- aparatura necesară pentru desfasurarea activității;
- birotică
- seif sau alte echipamente de protecție a valorilor materiale



- camere de supraveghere precum și echipamentele adiacente acestora pentru realizarea de sisteme de monitorizare și pază

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

3.5. Alte cheltuieli pentru investiții

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

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

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe și/ sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) obținute în cadrul unui plan de afaceri. 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. Cheltuieli administrative

4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al întreprinderii

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate trebuie să fie în mediul rural și în regiunile de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest și Nord-Est. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

Plafonul de referință este de 75 lei/mp/lună pentru închirierea de spații.

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

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

4.3. Utilități

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





4.4. Servicii de administrare a clădirilor

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

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

4.5. Comisioane conturi plan de afaceri

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

4.6. Materii prime și materiale consumabile

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

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.

Cheltuieli neeligibile

Următoarele tipuri de cheltuieli **nu sunt eligibile**:

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11¹(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- teren



- imobile care au nevoie de autorizatie de constructii (inclusiv corturi de tip glamping, casute, bungalow-uri, containere, etc. daca au nevoie de autorizatie de constructie)
- amenajarea spatiilor;
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu personalul implicat în implementarea planului de afaceri care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie;
- cheltuieli de consultanta pentru scrierea si implementarea planurilor de afaceri precum si cele de consultanta in management si consultanta in marketing ;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare

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

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri, și acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, pana la data de 30.09.2029.

Lista de documente ce trebuie prezentate pentru fiecare tip de cheltuiala nu este exhaustiva, ci orientativa. Dupa caz, fiecare tip de cheltuiala va avea propriul set de documente ce trebuie prezentat pentru decontarea cheltuielii. Lista completa va fi prezentata in cadrul metodologiei de implementare a planurilor de afaceri.



Capitolul 6 – Conflictul de interese

În înțelesul prezentei metodologii, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune. Cei 2 membri ai consorțiului – CCMP EUROPROJECT și Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderi Mici și Mijlocii Suceava 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 CCMP EUROPROJECT și Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderi Mici și Mijlocii Suceava. Cele două 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 Ruralia va fi formată din:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale;
- un reprezentant al mediului de afaceri din regiunile de implementare cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine;
- un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau non-bancare din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului
- un expert din cadrul CCMP EUROPROJECT
- un expert din cadrul Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderi Mici și Mijlocii Suceava;
- un președinte, fără drept de vot, din cadrul CCMP EUROPROJECT (managerul de proiect);
- un secretar, fără drept de vot, din cadrul CCMP EUROPROJECT (coordonatorul schema de minimis).

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

Președintele Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri 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;





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- 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
- un expert din cadrul CCMP EUROPROJECT
- un expert din cadrul Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Intreprinderi Mici și Mijlocii Suceava;

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. Expertii verifică respectarea tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale prin completarea grilei din Anexa 2. Numai planurile de afaceri care vor primi “DA” la toate rubricile, se vor califica pentru etapa de selecție a planurilor de afaceri.

În cadrul fazei A, dacă există neconcordanțe în documentele depuse sau există documente lipsă sau incomplete/ilizibile acestea vor fi cerute printr-o scrisoare de clarificări. Având în vedere natura acestei etape, respectiv completarea de declarații predefinite, completarea de câmpuri predefinite și prezentarea de documente emise de alte entități considerăm că etapa de clarificări este necesară și suficientă în vederea stabilirii eligibilității unui concurent și al planului de afaceri depus de acesta.

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

FAZA B – Selecția ideilor de afaceri

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

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

Experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului 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 proiectului 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.

Correspondența dintre domeniul de activitate declarat și conținutul planului de afaceri se va realiza folosind standardul CAEN Rev. 2 ce este în vigoare la momentul scrierii metodologiei și pentru care există date clare privind elementele ce compun fiecare cod. Trecerea la CAEN Rev. 3 se va face la momentul înființării firmelor aferente planurilor câștigătoare, conform tabelului de corespondență dintre cele două standarde.

Pe parcursul procesului de evaluare, se pot solicita clarificări, aplicantului fiindu-i transmisă Scrisoare de solicitare clarificări. Clarificările solicitate se transmit prin intermediul platformei în termen 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări. Netransmiterea răspunsului în termen conduce la punctarea cu 0 a respectivelor secțiuni și poate duce chiar la respingerea planului de afaceri dacă relevanța acestora este vitală pentru înțelegerea planului de afaceri.

FAZA C – Interviu cu candidații

Această fază are rol de consolidare și validare a punctajelor acordate în faza B. Fiecare candidat va fi invitat la o discuție cu evaluatorii pentru susținerea planului de afaceri și pentru a răspunde eventualelor neclarități ale membrilor juriu cu privire la planul de afaceri. În urma interviului, fiecare membru 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.

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

Rezultatele Fazei C nu pot fi contestate.



Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile

Alocarea bugetară aferentă acestui concurs de planuri de afaceri este de 10.472.000 lei. În conformitate cu cererea de finanțare a proiectului Ruralia, vor fi finanțate 34 de întreprinderi sociale cu până la 308.000 lei.

Ca urmare a încheierii procesului de evaluare, se va realiza ierarhizarea planurilor de afaceri, în vederea atingerii indicatorilor propuși a se realiza în cadrul proiectului Ruralia. 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).

Algoritmul de ierarhizare va viza următoarele etape:

- Stabilirea clasamentului general, în funcție de punctajul total obținut în urma aplicării grilei
- Din clasamentul general vor fi selectate planuri de afaceri astfel încât:
 - cel puțin 10% din planurile de afaceri propun activități ce vor promova concret tema secundară „Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde”;
 - cel puțin 10% din planurile de afaceri propun măsuri ce vor promova concret tema secundară „Nediscriminare”;

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

- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat. În acest caz, va fi respins și declarat neeligibil al doilea plan depus, în ordine cronologică.
- În cazul în care printre planurile de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II), va fi respins și declarat neeligibil al doilea plan depus, în ordine cronologică.

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

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



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

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afacere în cadrul platformei concurs.europroject.org.ro, iar fiecare candidat va primi personal pe adresa de mail grila de evaluare a propriului plan de afaceri. În cadrul concursului de idei de afaceri sunt admise contestații. 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 platformei concurs.europroject.org.ro.

Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului. Contestațiile depuse primesc număr de înregistrare și sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor - aceasta va fi alcătuită din 5 membri care nu au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. 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.europroject.org.ro, conform calendarului concursului de planuri de afacere. 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.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate în cadrul platformei concurs.europroject.org.ro și fiecare dintre candidați va fi informat în scris în acest sens. Cei 34 de 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). Primele **34 de planuri** de afaceri sunt **câștigătoare** și sunt selectate pentru finanțare iar restul planurilor de afaceri cu peste 50 de puncte au statut de rezervă.



Capitolul 10 – Calendarul concursului

1. Depunerea planurilor de afaceri	15 ianuarie 2025 – 20 februarie 2025
2. Evaluarea inițială a planurilor de afaceri	16 ianuarie 2025 – 20 martie 2025
3. Publicarea rezultatelor evaluării	21 martie 2025
4. Depunerea contestațiilor	21 martie 2025 – 25 martie 2025
5. Soluționarea contestațiilor	26 martie 2025 – 31 martie 2025
6. Publicarea rezultatelor finale în cadrul platformei concurs.europject.org.ro	31 martie 2025
7. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere (mentorat)	01 aprilie 2025 – 31 mai 2025
8. Transmiterea documentelor necesare în vederea semnării contractelor de subvenție	01 iunie 2025 – 30 iulie 2025
9. Semnarea contractelor de subvenție	31 iulie 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 deschiderea unei afaceri.

În vederea semnării contractului de subvenție, câștigătorii concursului de planurilor de afaceri în cadrul proiectului Ruralia vor depune 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 Ruralia; (original)
7. Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi.
8. Declarație din partea câștigătorului ca nu are calitatea de asociat, administrator, sau reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel (original)

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

Până la momentul semnării contractului de subvenție se va verifica corespondența dintre codul CAEN Rev. 2 pentru care s-a scris planul de afaceri și documentele firmei ce vor respecta CAEN Rev. 3, standard ce va fi în vigoare la momentul semnării contractului. Corespondekța se va realiza folosind tabelul de corespondență între NACE 2 (echivalent al CAEN Rev. 2) și NACE 2.1 (echivalent al CAEN Rev. 3).

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

