



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Program:** „Programul Educație și Ocupare” 2021 – 2027

**Prioritate:** 4. Antreprenariat și economie socială

**Obiectiv specific:** ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactice, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)

**Acțiunea 4.a.2** Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului

**Proiect** "Solidari in economia sociala", cod SMIS 309007

**Beneficiar:** Asociația Euroclasstrainig

**Partener 1:** Asociația Viitor pentru Femei

**Avizat: Dobre Adelina Elena – Manager proiect**

## METODOLOGIA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

efectuată în cadrul SA 2.5 Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului

**Elaborat de: Irimia Eugen - Expert organizare concurs Planuri de Afaceri S**

**Ediția 2 conform Deciziei Liderului de Parteneriat nr. 1012/28.05.2025**

**Data: 28 mai 2025**

1



ASOCIAȚIA "VIITOR PENTRU FEMEI"





## CUPRINS

(1) Introducere	pag. 3
(2) Aspecte legale și reglementări specifice privind ajutorul de minimis	pag. 5
(3) Termeni și definiții aplicabili	pag. 7
(4) Participarea la concursul de planuri de afaceri	pag. 11
(5) Cheltuieli eligibile	pag. 17
(6) Principii orizontale	pag. 24
(7) Organizarea concursului de planuri de afaceri	pag. 25
(8) Calendarul concursului	pag. 26
(9) Etapele de desfășurare a concursului de planuri de afaceri	pag. 27
(10) Procesul de jurizare pentru evaluarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri depuse de candidați	pag. 36
(11) Dispoziții finale	pag. 42
(12) Anexe	pag. 43





## (1) INTRODUCERE

Concursul de planuri de afaceri se desfășoară în cadrul proiectului cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus prin Programul Educație și Ocupare, Prioritate:4.Antreprenoriat și economie socială, Obiectiv specific: ESO4.1.Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru 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 4.a.2 Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului, Titlu Proiect: „Solidari în economia socială”, cod SMIS 309007, Cod apel: PEO/103/PEO\_P4/OP4/ESO4.1/PEO\_A52, implementat Asociația Euroclasstraining în calitate de Lider de parteneriat, în parteneriat cu Asociația Viitor pentru Femei.

Concursul de planuri de afaceri are ca scop selectarea și finanțarea unui număr de număr de 23 întreprinderi sociale nou înființate în mediul urban, contribuind astfel la obiectivul general al proiectului. Obiectivul general al proiectului constă în înființarea și dezvoltarea a 23 întreprinderi sociale în mediul urban în regiunile Sud-Est și Sud-Muntenia și consolidarea capacității de funcționare auto-sustenabilă a acestora.

Obiectivul general al proiectului vizează promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea a 140 de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă – tineri cu vârsta de peste 30 de ani, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii și persoane inactive – prin formare în antreprenoriat social și prin dezvoltarea capacității și abilităților în domeniul tehnologiei informației, în vederea înființării a 23 de întreprinderi sociale și a creării a 138 de locuri de muncă în mediul urban, prin integrarea pe piața forței de muncă a tuturor persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în special a tinerilor, în principal prin implementarea Garanției pentru Tineret, pentru șomerii de lungă durată, grupurile dezavantajate de pe piața muncii și persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+).

Proiectul își propune patru direcții majore de acțiune, care au ca scop final îndeplinirea obiectivului general al proiectului și contribuția la realizarea obiectivelor programului:

- Informarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă – tineri cu vârsta de peste 30 de ani, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii și persoane inactive – cu privire la beneficiile și oportunitățile oferite în cadrul proiectului și recrutarea a 140 de persoane;
- Organizarea și derularea programului de formare profesională „Antreprenor în economie socială” (cod COR 112032), acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, pentru cele 140 de persoane înregistrate în grupul țintă al proiectului;





- Furnizarea unor servicii inovatoare și personalizate de consiliere în domeniul antreprenoriatului social, ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri și anterior înființării întreprinderilor;
- Susținerea antreprenoriatului social, inclusiv a ocupării pe cont propriu, pentru cele 140 de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă – tineri cu vârsta de peste 30 de ani, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii și persoane inactiv.

Prin măsurile sale integrate, proiectul generează oportunități de îmbunătățire a competențelor și de întărire a capacităților în domeniul antreprenoriatului social, susținând 23 de idei de afaceri, contribuind la crearea a cel puțin 138 de noi locuri de muncă și promovând, totodată, un model de dezvoltare socială bazat pe incluziune, șanse egale, solidaritate și responsabilitate socială.

Astfel, proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor:

- Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022–2027 (prin integrarea pe piața forței de muncă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, a șomerilor de lungă durată, a persoanelor din grupuri dezavantajate și a celor inactiv);
- Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021–2027 și a Planului de acțiuni pentru perioada 2021–2027 aferent implementării acesteia (prin crearea a 138 de locuri de muncă);
- Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022–2027 (prin sprijinirea nediscriminării și a egalității de șanse);
- Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă” 2022–2027 (prin asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități la toate activitățile proiectului).

Prezenta metodologie se adresează următoarelor obiective specifice ale proiectului:

- Obiectiv specific 4 (OS4): Consolidarea capacității de funcționare și dezvoltare a 23 de întreprinderi sociale, prin furnizarea unor servicii inovatoare și personalizate de consiliere în domeniul antreprenoriatului social, ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri și anterior înființării întreprinderilor, contribuind astfel la creșterea competitivității acestora și la consolidarea unei funcționări auto-sustenabile.
- Obiectiv specific 5 (OS5): Creșterea ratei de ocupare prin crearea a 138 de locuri de muncă în cadrul întreprinderilor sociale înființate în cadrul proiectului.
- Obiectiv specific 6 (OS6): Dezvoltarea performantă și creșterea sustenabilității celor 23 de întreprinderi sociale, generarea unui management performant și consolidarea domeniului de antreprenoriat social la nivelul regiunilor Sud-Est și Sud-Muntenia.
- Obiectiv specific 7 (OS7): Dezvoltarea și implementarea unui sistem de management și control performant al proiectului, prin monitorizarea continuă a rezultatelor obținute, în vederea maximizării impactului asupra grupului țintă vizat și asigurarea vizibilității finanțatorului și a activităților proiectului, prin utilizarea unor instrumente inovatoare de informare și publicitate. Rezultatele așteptate includ: 23 de intrep. sociale inițiate în mediul urban la nivelul regiunilor Sud Est și Sud Muntenia care primesc subvenții în valoare





de maximum 496.380 lei și 138 de locuri de muncă ocupate pe o perioadă mai mare de 12 luni de la finalizarea intervenției, în perioada de sustenabilitate a proiectului.

Metodologia este realizată de Liderul de parteneriat al proiectului „Solidari în economia socială”, cod SMIS 309007 și își propune respectarea următoarelor 3 principii de bază în procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri câștigătoare:

1. Transparență
2. Echidistanță
3. Obiectivitate.

## (2) ASPECTE LEGALE ȘI REGLEMENTĂRI SPECIFICE PRIVIND AJUTORUL DE MINIMIS

- 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;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- REGULAMENTUL (UE) 2023/2831 AL COMISIEI din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- Legea nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia socială cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015 privind economia socială, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2016;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 82/2022 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în obținerea și utilizarea fondurilor europene.
- 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 2027;
  - Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;
  - Hotărârea Guvernului nr. 558/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027;
  - Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românei echitabilă" 2022 2027;
  - Hotărârea Guvernului nr. 1.547 din 19 decembrie 2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022 2027;
  - Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;
  - Programul Educație și Ocupare 2021- 2027 , aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului "Educație și Ocupare" pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001;
  - SCHEMA DE AJUTOR DE MINIMIS din 31 octombrie 2023 Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenariat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2 aprobată prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr 5702 din 31 octombrie 2023.
  - Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul educație și ocupare 2021 – 2027;
  - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban;
  - Manualul beneficiarului PEO/PIDS;
  - Instrucțiunile Autorității de Management pentru Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027;
  - Prevederile cererii de finanțare aprobate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene pentru proiectul Sprijin pentru dezvoltarea de întreprinderi sociale sustenabile în regiunile Centru și Sud Muntenia, cod Mysmis: 312218.
  - Deciziile Liderului de Parteneriat și Managerului de proiect.

Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.





### (3) TERMENI ȘI DEFINIȚII APLICABILI

- **Administrator al schemei de ajutor de minimis** - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis.
- **Activitate economică** – orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață.
- **Schemă de antreprenoriat** – ansamblul acțiunilor derulate în cadrul apelului/apelurilor de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” finanțat/finanțate prin prioritatea: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2 din PEO, prin care entități publice sau private implementează, în calitate de administratori ai schemei de antreprenoriat și de beneficiari ai contractelor de finanțare (diferiți de beneficiarii de ajutor de minimis, care sunt întreprinderile sociale), proiecte integrate în cadrul cărora se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în ghidul/ghidurile solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”.
- **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 revânzatori 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.
- **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.
- **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.





- **Data plății ajutorului de minimis** – data la care beneficiarul ajutorului de minimis intră efectiv în posesia ajutorului.
- **Domeniu de activitate** - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea.
- **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.
- **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.
- **Economia socială** - reprezintă un sector ce cuprinde activități economice care, în subsidiar și cu condiția menținerii performanței economice, includ obiective de tip social.
- **Eligibilitatea** - reprezintă setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor.
- **Cofinanțare** - finanțarea planului de afaceri din surse de finanțare proprii ale candidatului care participă la concursul de planuri de afaceri.
- **Necesitatea cheltuielilor** - se referă la justificarea clară a motivului pentru care resursele financiare solicitate prin subvenție sunt indispensabile pentru implementarea cu succes a activităților prevăzute în planul de afaceri. Candidatul trebuie să demonstreze că, fără aceste cheltuieli, obiectivele propuse nu pot fi realizate în condițiile stabilite sau la standardele de calitate necesare.
- **Eficacitatea** - utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat.
- **Eficiența** - utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu.
- **Oportunitatea cheltuielilor** – se referă la relevanța și eficiența momentului în care sunt efectuate cheltuielile, precum și la contribuția lor directă la atingerea rezultatelor planului de afaceri. Cheltuielile trebuie să fie realizate în mod rațional și în corelație cu etapele de implementare ale proiectului, asigurând utilizarea eficientă a resurselor.
- **Documentarea planului de afaceri** - Elaborarea planului de afaceri trebuie să fie precedată de o activitate riguroasă de documentare și analiză, care să asigure o înțelegere profundă a contextului economico-social în care urmează să fie implementat. Aceasta include cunoașterea detaliată a istoricului locației vizate pentru implementarea planului, a domeniului de activitate ales, precum și a reglementărilor legale aplicabile.
- **Costurile directe** - reprezintă costurile care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul planului de afaceri și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză.





- **Cheltuiala eligibilă** - Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general: să respecte prevederile art. 65 alin. (2) - (5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către Administratorul schemei de minimis prin contractul de subvenție; să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013; să fie în conformitate cu prevederile programului; să fie în conformitate cu contractul de subvenție; să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- **Aplicare de corecții financiare** - măsurile administrative luate de Administratorul schemei de ajutor de minimis, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului condiții specifice, care constau în sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis.
- **Contract economic** - angajamentul legal încheiat de beneficiar de ajutor de minimis cu furnizorii de lucrări, bunuri sau servicii, în vederea realizării obiectivului planului de afaceri finanțat din fonduri europene, încheiat cu respectarea prevederilor legale privind achizițiile.
- **Localitate urbană** - localitate în care majoritatea resurselor de muncă este ocupată în activități neagricole cu un nivel diversificat de dotare și echipare, exercitând o influență socio-economică constantă și semnificativă asupra zonei înconjurătoare.
- **Orașul** - unitate administrativ-teritorială de bază definită potrivit prevederilor art. 99 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege. Ca unitate administrativ-teritorială de bază orașul are două componente: a) componenta teritorială - intravilanul, care reprezintă suprafața de teren ocupată sau destinată construcțiilor și amenajărilor (de locuit, social-culturale, industriale, de depozitare, de producție, de circulație, de recreare, de comerț etc.) și extravilanul care reprezintă restul teritoriului administrativ al orașului; b) componenta demografică socioeconomică, care constă în grupurile de populație și activitățile economice, sociale și politico-administrative ce se desfășoară pe teritoriul localității. Dimensiunile, caracterul și funcțiile orașului prezintă mari variații, dezvoltarea sa fiind strâns corelată cu cea a teritoriului căruia îi aparține.
- **Municipiul** - unitate administrativ-teritorială definită potrivit art. 100 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.
- **Localități urbane eligibile** - În cadrul acestui apel, planul de afaceri va viza localități urbane, așa după cum sunt acestea definite și prezentate în Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IV-a Rețeaua de localități.
- **Discriminare** - prin discriminare se înțelege orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are





ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

- **Indicatori de performanță** - criterii măsurabile utilizate pentru a evalua succesul unui plan de afaceri, atât din punct de vedere financiar, cât și din punct de vedere al impactului social. Acești indicatori sunt esențiali pentru monitorizarea progresului și asigurarea că obiectivele stabilite în planul de afaceri sunt realizate.
- **Antreprenoriat social** - activitatea desfășurată de întreprinderile sociale, care urmărește să rezolve probleme sociale sau de mediu, în principal prin intermediul unor activități economice sustenabile. Scopul principal nu este obținerea de profit pentru acționari, ci crearea de valoare socială.
- **Viabilitate economică** - capacitatea unei întreprinderi sociale de a funcționa și de a genera venituri sustenabile pe termen lung, fără dependență continuă de subvenții sau ajutoare externe. Viabilitatea economică este evaluată prin stabilitatea financiară a afacerii și prin modelul său de afaceri.
- **Grupuri vulnerabile** - grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială.
- **Dezvoltare sustenabilă** - conceptul care presupune atingerea unei dezvoltări economice care satisface nevoile prezentului fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi. Aceasta include utilizarea eficientă a resurselor și reducerea impactului asupra mediului.
- **Buget** - planul financiar care descrie veniturile și cheltuielile estimate pentru implementarea planului de afaceri. Bugetul trebuie să fie detaliat și să reflecte toate costurile directe și indirecte, asigurând transparența și eficiența utilizării resurselor.
- **Monitorizare** - procesul continuu de supraveghere a implementării unui plan de afaceri pentru a asigura conformitatea cu obiectivele, termenele și indicatorii de performanță stabiliți. Monitorizarea permite identificarea eventualelor devieri și ajustarea planului pentru a atinge rezultatele așteptate.
- **Eficiența utilizării resurselor** - capacitatea unei întreprinderi sociale de a maximiza rezultatele obținute din resursele disponibile, minimizând risipa și utilizând resursele în mod responsabil, cu un impact minim asupra mediului.
- **Domiciliul** - reprezintă adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei.





## (4) PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

### Restricții privind participarea la concurs

Schema de ajutor de minimis **NU** se aplică pentru:

- a) întreprinderile 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;
- b) întreprinderile care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană (Tratatul CE);
- c) întreprinderile care își desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, prevăzute în anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:
  - (i) atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
  - (ii) atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari;
- d) 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;
- e) ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
- f) pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

### Condiții generale pentru planurile de afaceri participante la concurs

Condițiile generale pentru participarea la concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului: „**Solidari în economia socială**”, cod **SMIS 309007** sunt descrise în continuare.

Ajutorul de minimis va fi acordat beneficiarilor selectați după evaluarea planurilor de afaceri în cadrul concursului organizat pe baza prezentei metodologii, în baza unui contract de subvenție semnat între Administratorul schemei de minimis (Asociația Euroclasstraining sau Asociația „Viitor pentru femei”) și întreprinderea socială nou înființată.





Planul de afaceri trebuie să se implementeze la nivelul unei regiuni dintre cele 2 incluse în proiectul „**Solidari în economia socială**”, cod **SMIS 309007** (regiunea de dezvoltare Sud-Muntenia sau Sud-Est), exclusiv la nivelul localităților urbane.

Fiecare persoană juridică, înființată în una din formele prevăzute la art. art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială și finanțată în cadrul proiectului, trebuie să obțină atestatul de întreprindere socială, în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Conform art. 8 din Legea 219/2015 privind economia socială, statutul de întreprindere socială se recunoaște prin acordarea unui **atestat de întreprindere socială** de către Agenția județeană de ocupare a forței de muncă. Atestatul se acordă la solicitarea persoanelor juridice pe baza actelor de înființare și funcționare. În acest sens, activitatea socială a întreprinderii sociale trebuie să fie explicit descrisă în actul constitutiv, nu doar prin referire la prevederile legale generale ci explicând modul concret în care întreprinderea contribuie la atingerea misiunii sociale. Atestatul certifică scopul social al întreprinderii sociale și conformarea acesteia la principiile enunțate la art.4 din lege. Atestatul se acordă acelor întreprinderi sociale care prevăd în actele de înființare și funcționare respectarea cumulativă a următoarelor criterii:

- a. acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității
- b. alocă minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social și rezervei statutare
- c. se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale
- d. aplică principiul echității sociale față de angajați și administratori asigurând niveluri de salarizare/remunerare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

Având în vedere că ajutorul de minimis are ca scop sprijinirea inițiativelor sociale care aduc beneficii comunității locale și grupurilor vulnerabile, iar realizarea activităților sociale specificate în planul de afaceri reprezintă o obligație esențială și continuă a beneficiarului de finanțare (care a depus la concurs un plan de afaceri ce a fost declarat câștigător după evaluare), acestea trebuie implementată indiferent de profitul obținut sau de volumul acestuia, ca urmare a funcționării întreprinderii sociale create.

Această cerință asigură îndeplinirea obiectivelor finanțării, responsabilitatea socială față de comunitate, sustenabilitatea pe termen lung a proiectului și conformitatea cu condițiile de acordare a ajutorului de minimis.

Activitățile sociale trebuie să se desfășoare exclusiv de personalul propriu al întreprinderii sociale, fără posibilitatea de a subcontracta aceste activități către terți. Costurile aferente desfășurării activității sociale pot fi acoperite din profitul întreprinderii sau din surse proprii, în conformitate cu regulile de eligibilitate și documentația justificativă. Activitățile sociale pot fi realizate atât pe codul CAEN principal, cât și pe alte coduri CAEN secundare autorizate, în funcție de structura organizatorică a întreprinderii, cu condiția ca acestea să fie în deplină concordanță cu obiectivele sociale asumate prin planul de afaceri și documentele de constituire ale întreprinderii sociale.





Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze în cadrul întreprinderilor nou înființate un număr minim de 6 persoane, conform planului de afaceri, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție. Locurile de muncă nou create trebuie să fie cu normă de lucru de cel puțin 4 ore/zi, 20 ore/săptămână și pe perioadă nedeterminată. Cel puțin două locuri de muncă nou create trebuie să fie cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână și pe perioadă nedeterminată.

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 minimis în cadrul prezentului apel.

Dacă în perioada de monitorizare a întreprinderilor sociale finanțate unul sau mai multe locuri de muncă create devin vacante, beneficiarul de ajutor de minimis are ca termen maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul, tipul acestora și norma de lucru pe zi/săptămână, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

Conform Schemei de ajutor de minimis din 31 octombrie 2023 Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2, publicată în Monitorul Oficial nr. 1018 din 8 noiembrie 2023 și în baza Ghidului Solicitantului Condiții Specifice – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, în situația în care termenul de angajare (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subvenție administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica beneficiarului de ajutor de minimis următoarele **corecții financiare** (în % din finanțarea aprobată) per loc de muncă neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- în procent de **25**/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună/ loc de muncă neocupat
- în procent de **50**/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni/ loc de muncă neocupat
- în procent de **75**/număr total de locuri de munca, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni/ loc de muncă neocupat
- în procent de **100**/număr total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni/ loc de muncă neocupat.

În situația în care, după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție, nu sunt ocupate toate locurile de munca asumate prin Planul de afaceri, **administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către întreprinderea socială respectivă.**





Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul în regiunile Sud-Muntenia sau Sud-Est, în care se implementează proiectul, în mediul urban sau rural.

**Indicatorul de realizare 5SO06 „Locuri de muncă nou create“** reprezintă numărul locurilor de muncă nou create pentru creșterea oportunităților de ocupare în cadrul întreprinderilor sociale înființate prin proiect. Astfel, ocupanții locurilor de muncă nou create devin **grup țintă** al proiectului Solidari în economia socială! cod SMIS 309007. Este obligatoriu ca fiecare întreprindere socială care primește subvenție să angajeze minimum 6 de persoane având unul din următoarele statute pe piața muncii: **Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive. Înainte de angajare, fiecare persoană care va ocupa cele minimum 6 locuri de muncă nou create, va depune dovezi cu înscrisuri din surse publice (ANAF, AJOFM, AJPIS și altele asemenea) privind apartenența la grupul țintă al proiectului.**

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.

Persoanele fizice care înființează întreprinderile sociale finanțate prin acest proiect 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.

Administratorul schemei de antreprenoriat desfășoară acțiuni care au ca scop monitorizarea activității întreprinderilor înființate, inclusiv exploatarea și sustenabilitatea planului de afaceri asumat în sensul dezvoltării, și nu doar al supraviețuirii în piață, precum și a atingerii tuturor rezultatelor asumate prin proiect, cu acordarea unei atenții deosebite menținerii locurilor de muncă create, precum și funcționalității întreprinderilor create.

La finalul implementării proiectului, precum și în perioada de asigurare a sustenabilității asumată în planul de afaceri, de după finalizarea perioadei de implementare a planului de afaceri, indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate se menține obligația de asigurare că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial (minim 6 persoane).

Pe parcursul implementării planului de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis poate accepta modificări ale acestuia, prin act adițional la contractul de subvenție. Administratorul schemei de ajutor de minimis se va asigura și va confirma că aceste modificări nu afectează condițiile/criteriile inițiale de acordare a finanțării de minimis.

După finalizarea celor **18 luni de implementare a planului de afaceri**, beneficiarii de ajutor nerambursabil au obligația asigurării unei perioade de **sustenabilitate mai mare de 12 luni, respectiv cel puțin 13 luni**. Perioada de sustenabilitate presupune continuarea funcționării afacerii,





inclusiv obligația menținerii celor **minim 6 locuri de muncă nou-create în condițiile aprobate prin contractul de subvenție.**

Entitățile juridice înființate vor obține atestatul de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție. În situația în care termenul de obținere a atestatului de întreprindere socială (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subvenție, administratorul schemei de minimis va aplica următoarele corecții financiare, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună;
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni;
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni;
- 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni.

În situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție o persoană juridică înființată prin proiect nu obține atestatul de întreprindere socială, ajutorul de minimis se recuperează integral, iar contractul de subvenție va fi reziliat și se vor recupera toate sumele plătite către persoana juridică respectivă.

După obținerea atestatului de întreprindere socială, întreprinderile sociale nou create trebuie să-și continue activitatea, pe durata implementării planului de afaceri și pe durata de sustenabilitate de minimum 13 luni.

Toate plățile aferente funcționării întreprinderilor nou create trebuie efectuate în primele 18 luni de la semnarea contractului de subvenție, pe durata implementării proiectului.

În situația în care o întreprindere nou creată își încetează activitatea sau își pierde atestatul de întreprindere socială în perioada de implementare a planului de afaceri sau în perioada de sustenabilitate asumată, întreprinderea respectivă are obligația de a restitui integral sumele primite cu titlu de ajutor de minimis.

Persoanele care fac parte din echipa de proiect, asociații sau angajații din cadrul Administratorului schemei de minimis nu pot avea calitatea de angajați sau asociați în cadrul întreprinderilor înființate prin proiect.

Persoanele fizice din grupul țintă nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat la mai mult de o întreprindere înființată în cadrul Programului Educație și Ocupare” 2021 – 2027, Prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței 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 4.a.2 Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului. În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

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.

Constituie incompatibilitate existența relațiilor de rudenie sau afinitate până la gradul II inclusiv între personalul AM/OIR/OI responsabil pentru monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor și personalul Administratorului schemei de minimis, precum și față de membrii grupului țintă care, în urma concursului de planuri de afaceri, au dobândit calitatea de administratori în întreprinderile sociale înființate.

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





## (5) CHELTUIELI ELIGIBILE

### Eligibilitatea cheltuielilor

- Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:
  - a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din 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;
  - b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
  - c) să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5;
  - d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
  - e) să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare;
  - f) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
  - g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
  - h) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5.
- În cazul operațiunilor aflate sub incidența ajutorului de stat, potrivit prevederilor art. 107 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, toate cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ prevederile Hotărârii 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, precum și condițiile de eligibilitate specifice tipului de ajutor de stat aplicabil.
- În cazul operațiunilor finanțate prin Fondul social european Plus, o cheltuială trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condițiile specifice prevăzute la art. 16 alin. (1) lit. b), alin. (2) și (4) și ale art. 22 alin. (1) - (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1.296/2013.





- Cheltuiala trebuie să fie efectiv plătită de către beneficiarul ajutorului de minimis după data intrării în vigoare a contractului de subvenție. Această condiție este valabilă și pentru cofinanțarea pe care beneficiarul ajutorului de minimis a virat-o la semnarea contractului de subvenție în contul de dedicat cofinanțării.

Cheltuiala trebuie să fie:

- a. Prevăzută în bugetul planului de afaceri selectat pentru finanțare.
- b. Conformă principiilor unui management financiar riguros, asigurând utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență.
- c. Înregistrată în contabilitatea întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis, fiind identificabilă, verificabilă și justificată prin facturi sau alte documente contabile cu valoare probatorie, conform legislației naționale.
- d. Neimplicată în dublă finanțare, respectiv să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice.
- e. Inclusă în lista cheltuielilor eligibile, prevăzută în prezenta metodologie.
- f. Justificată prin documente conforme Codului fiscal sau altor prevederi legislative naționale și europene aplicabile.
- g. Însoțită de documente justificative care atestă plata și realitatea cheltuielii efectuate, pentru a permite verificări, controale sau audituri.
- h. Conformă cu prevederile programului de finanțare aplicabil.
- i. Respectată prin contractul de subvenție, semnat de beneficiarul ajutorului de minimis.
- j. Rezonabilă și necesară pentru implementarea activităților și realizarea obiectivelor operațiunii.
- k. Înregistrată în contabilitatea beneficiarului, în conformitate cu art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția cheltuielilor sub formă de costuri unitare, sume forfetare și rate forfetare.

## Cheltuieli eligibile





Categoria	Subcategoria	Descrierea cheltuielii
Cheltuieli eligibile directe, care intră sub incidența ajutorului de minimis	Cheltuieli cu taxe, abonamente, cotizații, acorduri, autorizații, garanții bancare necesare pentru implementarea planului de afaceri – se decontează după semnarea contractului de subvenție	<b>Taxe pentru înființarea întreprinderii sociale</b>
	Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat) – cheltuieli făcute și decontate după semnarea contractului de subvenție	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Cheltuieli salariale</li> <li>1.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii / cooptați</li> <li>1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</li> </ol> </li> <li><b>2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderii sociale</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Cheltuieli pentru cazare</li> <li>2.2. Cheltuieli cu diurna personalului propriu</li> <li>2.3. Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, între gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</li> <li>2.4. Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</li> </ol> </li> <li><b>3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară</b></li> <li><b>4. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderii sociale</b></li> <li><b>5. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea</b></li> </ol>





		diverselor activități ale întreprinderii sociale, echipamente, vehicule, diverse bunuri
		6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)
		7. Utilități aferente funcționării întreprinderii sociale
		8. Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderii sociale
		9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderii sociale
		10. Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderii sociale
		11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderii sociale
		12. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderii sociale
		13. Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderii sociale
		14. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderii sociale
		15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderii sociale
		15.1. Prelucrare de date
		15.2. Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice
		15.3. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic
		15.4. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
		16. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare

Valorile plafoanelor pentru echipamentele de mai jos reprezintă valorile maxime care pot fi decontate în cadrul planului de afaceri.

- Laptop/Notebook - 5.500 lei,
- Computer desktop - 6.500 lei,
- Videoproiector - 3.600 lei,
- Imprimantă - 6.000 lei,
- Multifuncțională - 14.000 lei,
- Tabletă - 2.500 lei.





Închirierea de spații pentru activitățile proiectului vizează următoarele categorii eligibile de cheltuieli:

- Cheltuieli pentru închirierea de spații aferente derulării activităților principale care conduc către rezultate și indicatori;
- Cheltuieli pentru închirierea de spații aferente derulării activităților suport.

Cheltuielile cu închirierea de spații pentru activitățile principale prevăzute în planul de afaceri care conduc către rezultate și indicatori sunt cheltuieli care fac parte în marea majoritate a cazurilor din procedurile de achiziție publică (exemplu: organizare evenimente/training/întâlniri de lucru etc). Aceste cheltuieli trebuie să fie strâns corelate cu necesitățile fiecărui tip de activitate și ca urmare candidatul va trebui să demonstreze oportunitatea și rezonabilitatea costurilor prevăzute cu închirierea acestor spații (ex. număr mp/persoana, număr ore/ zile de închiriere/activitate, minim 2 oferte de preț de pe piața de profil etc).

Cheltuielile pentru închirierea de spații aferente derulării activităților suport sunt cheltuieli care vizează închirierea de sedii pentru managementul întreprinderii sociale sau angajaților. Aceste cheltuieli sunt supuse plafonării de cost.

Plafon Chirie pentru închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului și administrativ-financiare - 75 lei/luna/mp

Cheltuielile de închiriere sau de leasing pentru mijloace de transport (autovehicule) sunt eligibile în măsura în care respectivele mijloace de transport sunt necesare pentru derularea activităților din planul de afacere. Cheltuielile cu închirierea de autovehicule prin leasing operațional se va realiza conform Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 referitoare la operațiunile de leasing și societățile de leasing, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Plafon Rată chirie / Rată leasing operațional - 200 lei/zi

În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing operațional întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 se aplică următoarele reguli:

- În cazul în care durata leasingului operațional este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viață utilă a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru decontare din planul de afacere proporțional cu gradul de utilizare în cadrul activității eligibile;
- În situația în care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, chiria/rata de leasing se va deconta integral, dar în limita valorii maxime care poate fi decontată din planul de afacere;
- În situația în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, chiria/rata de leasing se va deconta proporțional cu gradul de utilizare.
- În cazul închirierilor de autovehicule (transport persoane/echipamente etc.), pe termen scurt, ocazional, de maximum 8 zile/lună/autovehicul, se pot deconta cheltuieli cu închirierea autovehiculelor în regim "rent a car". Costurile pentru astfel de servicii nu trebuie să depășească prețurile practicate în mod curent pe piața de profil.





## Asigurarea rezonabilității costurilor

Candidații au obligația de a justifica prețurile și costurile incluse în planul de afaceri, în raport cu prețul pieței, cu excepția echipamentelor și serviciilor pentru care au fost stabilite plafoane maxime de decontare, conform Ghidul solicitantului – Condiții generale. Obligația de a justifica prețurile și costurile prin cel puțin două oferte nu se aplică pentru echipamentele și serviciile reglementate prin aceste plafoane.

Toate echipamentele ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi și justificate din punct de vedere al caracteristicilor tehnice, parametri, funcții etc. și al necesității acestora în vederea îndeplinirii activităților prevăzute în planul de facere, precum și din punctul de vedere al rezonabilității prețurilor. În vederea completării bugetului planului de afaceri este obligatorie definirea activităților, sub activităților și detalierea achizițiilor. La întocmirea bugetului planului de afaceri, candidatul trebuie să ia măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor incluse în buget, de corectitudinea și conformitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, precum și de justificarea rezonabilă a prețurilor pentru achizițiile de lucrări, bunuri și servicii.

## Acordarea subvenției

În conformitate cu cererea de finanțare aprobată subvenția de minimis va fi acordată după cum urmează:

- Prima tranșă – va fi acordată după ce beneficiarul ajutorului de minimis va prezenta atestatul de întreprindere socială. Această primă tranșă va reprezenta maximum 80% din valoarea totală a sprijinului de minimis acordat întreprinderii sociale/întreprinderii sociale de inserție.
- Cea de-a doua tranșă – va fi acordată după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a demarat procesul de furnizare/bunuri și servicii sau lucrări, în conformitate cu cele menționate în cadrul planului de afaceri.

Beneficiarii subvenției de minimis au obligația de a depune integral cofinanțarea la semnarea contractului de subvenție, aceasta fiind o condiție pentru semnarea contractului. Cofinanțarea trebuie să fie cheltuită prioritar, înaintea primei tranșe de subvenție, iar după utilizarea integrală a cofinanțării și a primei tranșe, beneficiarul poate solicita acordarea celei de-a doua tranșe de subvenție. Evaluarea respectării prevederilor legale și contractuale, inclusiv respectarea obligațiilor asumate privind locurile de muncă create și ocupate, se va realiza în cadrul subactivității de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate.

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului de ajutor de minimis de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în planul de afaceri aprobat, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea subvenției pe perioada stabilită în contractual de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PEO / OI PEO delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, documentele solicitate.





## Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuielile, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 873/2022, și anume:

- a. cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b. cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e. cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f. achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second hand;
- g. amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- h. cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/2022;
- i. cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea de Guvern nr. 873/2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- j. cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;
- k. TVA recuperat pe baza declarațiilor depuse la ANAF.

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

Pe parcursul implementării planului de afaceri, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiarul de ajutor de minimis.





## (6) PRINCIPII ORIZONTALE

În cadrul implementării planurilor de afaceri sprijinite prin schema de ajutor de minimis, respectarea principiilor orizontale este esențială pentru asigurarea coerenței cu obiectivele Uniunii Europene și cu legislația națională. Planurile de afaceri și activitățile desfășurate trebuie să respecte următoarele principii orizontale:

- a) Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați. În implementarea planurilor de afaceri, trebuie să fie incluse măsuri concrete pentru a asigura respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, precum și integrarea perspectivei de gen. Măsurile trebuie să fie detaliate în planul de afaceri și să fie aliniate cu legislația națională și europeană privind egalitatea de șanse.
- b) Nediscriminarea. Beneficiarii trebuie să asigure prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, sex, orientare sexuală, vârstă, dizabilitate sau alte criterii protejate de legislația națională și europeană. Planurile de afaceri vor include măsuri clare pentru prevenirea și combaterea discriminării, atât în cadrul întreprinderilor sociale nou-înființate, cât și în cadrul activităților acestora.
- c) Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități. Toate spațiile și activitățile întreprinderilor sociale finanțate trebuie să fie accesibile persoanelor cu dizabilități. Planurile de afaceri vor detalia măsurile care vor fi implementate pentru a asigura accesibilitatea și adaptarea corespunzătoare a spațiilor în care se desfășoară activitățile economice.
- d) Dezvoltarea durabilă. Planurile de afaceri trebuie să contribuie la promovarea dezvoltării durabile, în conformitate cu obiectivele Uniunii Europene privind protecția mediului și cu Acordul de la Paris. Beneficiarii vor detalia măsurile prin care activitățile lor sprijină tranziția către o economie verde, eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor, și vor respecta principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” mediul.





## (7) ORGANIZAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

Metodologia de organizare a concursului de planuri de afaceri pentru evaluarea și selecția membrilor grupului țintă care vor beneficia de finanțare implică mai multe etape. Acestea necesită participarea activă a Liderului de parteneriat (Asociația Euroclasstraining) și a Partenerului (Asociația „Viitor pentru femei”) din proiectul „Solidari în economia socială”, cod SMIS 309007, denumiți colectiv „Administratorul schemei de minimis”. De asemenea, sunt implicați direct în activități membrii grupului țintă care doresc să obțină finanțare prin schema de minimis și participă la concursul de planuri de afaceri, denumiți în continuare „Candidați la concursul de planuri de afaceri”. Procesul de desfășurare a concursului de planuri de afaceri include următoarele activități:

Activități	Responsabil		
	Administra torul schemei de minimis	Candidat la concurs	Juriu
1. Comunicarea Metodologiei de participare la concursul de planuri de afaceri	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Instruirea candidaților privind depunerea documentației pentru participarea la concurs	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. Înscrierea participanților la concurs		<input checked="" type="checkbox"/>	
4. Depunerea documentelor necesare pentru participarea la concurs		<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Verificarea conformității administrative și a eligibilității planurilor de afaceri	<input checked="" type="checkbox"/>		
6. Constituirea juriului care va evalua planurile de afaceri	<input checked="" type="checkbox"/>		
7. Instruirea juriului privind metodologia de evaluare	<input checked="" type="checkbox"/>		
8. Evaluarea planurilor de afaceri înscrise la concurs			<input checked="" type="checkbox"/>
9. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate			<input checked="" type="checkbox"/>
10. Întocmirea listelor cu planurile de afaceri aprobate/respinse și afișarea acestora pe site-urile Administratorului schemei de minimis	<input checked="" type="checkbox"/>		
11. Depunerea contestațiilor		<input checked="" type="checkbox"/>	
12. Soluționarea contestațiilor			<input checked="" type="checkbox"/>
13. Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării	<input checked="" type="checkbox"/>		
14. Înființarea întreprinderii sociale de către câștigătorii concursului de planuri de afaceri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15. Pregătirea documentației necesare pentru semnarea contractelor de subvenție, în cazul planurilor de afaceri selectate		<input checked="" type="checkbox"/>	
16. Semnarea contractului de subvenție	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





## (8) CALENDARUL CONCURSULUI

Activități	Termen	
	Început	Final
1. Contactarea membrilor grupului țintă și informarea privind condițiile de participare la concurs	16 aprilie 2025	02 mai 2025
2. Instruirea participanților la concurs privind modalitatea de depunere a documentației	05 mai 2025	14 mai 2025
3. Înscrierea participanților la concurs	05 mai 2025	06 iunie 2025
4. Depunerea / transmiterea documentelor necesare pentru confirmarea înscrierii la concurs	15 mai 2025	06 iunie 2025
5. Verificarea conformității administrative și a eligibilității planurilor de afaceri și solicitarea de clarificări, dacă este cazul	09 iunie 2025	10 iunie 2025
6. Constituirea juriului pentru evaluarea planurilor de afaceri	05 iunie 2025	06 iunie 2025
7. Evaluarea tehnico- financiară și a aspectelor sociale a planurilor de afaceri înscrise la concurs de către juriu	11 iunie 2025	19 iunie 2025
8. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate și afișarea rezultatelor	20 iunie 2025	20 iunie 2025
9. Depunerea contestațiilor	23 iunie 2025	24 iunie 2025
10. Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor	25 iunie 2025	26 iunie 2025
11. Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării		27 iunie 2025
12. Depunerea documentației de concurs în original la sediile Administratorului schemei de minimis		30 iunie 2025





## (9) ETAPELE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

### Etapa 1: Înscrierea la concursul de planuri de afaceri

Înscrierea la concurs se face prin transmiterea **Anexei 1** – Cerere de înscriere la concursul de planuri de afaceri către Administratorul schemei de minimis în perioada 05 mai – 06 iunie 2025. Cererea de înscriere la concursul de planuri de afaceri va fi însoțită de:

1. Dovada finalizării programului de formare profesională autorizat CAFFPA „Antreprenor în economia socială” - Cod COR 112032, respectiv certificat de absolvire sau adeverință de absolvire
2. Copie semnată de conformitate cu originalul a actului de identitate
3. Dovada apartenenței la grupul țintă al proiectului realizată prin înscrieri valabile la data depunerii (adeverințe ANAF, AJOFM, AJPIS etc și, după caz declarații pe proprie răspundere).

Această solicitare are scopul de notificare a intenției de a participa la concursul de planuri de afaceri și de dovedire a păstrării apartenenței la grupul țintă al proiectului.

Administratorul schemei de minimis va transmite confirmarea sau respingerea posibilității de intrare în concurs în termen de 24 ore de la primirea Anexei 1.

**NU** pot participa la concursul de planuri de afaceri:

- **Persoanele care nu îndeplinesc condițiile legale** în vigoare pentru a deține calitatea de fondator, administrator și/sau asociat, conform legislației din România
  - Persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori cărora li s-a interzis prin hotărâre judecătorească definitivă dreptul de a exercita calitatea de fondator, ca pedeapsă complementară a condamnării pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de prezenta lege, în conformitate cu art.6, alin.2 din Legea societăților nr. 31/1990
  - Persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, înșelăciune, delapidare, dare de mită, luare de mită, primire de foloase necuvenite, trafic de influență, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, precum și pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, infracțiunile prevăzute de Legea nr. 241/2005 pentru prevenirea și combaterea evaziunii fiscale și infracțiunile de spălare a banilor prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare





- **Persoane cu interdicții legale de a desfășura activități comerciale** – persoanele care au interdicții comerciale impuse de instanțe (de exemplu, prin faliment personal sau alte sancțiuni economice) și nu pot înființa și gestiona întreprinderi
- **Persoanele aflate în incompatibilitate** - Persoanele care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv cu persoane angajate în cadrul Autorității de Management PEO/PIDS sau în cadrul oricărui Organism Intermediar (OI) delegat pentru gestionarea PEO/PIDS (funcționari publici sau personal contractual) sau cu personalul Administratorului schemei de minimis. De asemenea, persoanele care ocupă funcții publice incompatibile cu activitățile comerciale (demnitari publici, judecători, procurori, membri ai unor consilii de administrație de la anumite autorități publice) nu pot înființa și gestiona întreprinderi în mod direct
- **Persoanele angajate de către solicitantul sau partenerul în proiectul „Solidari în economia socială”, cod SMIS 309007**, precum și soțul/soția sau o rudă ori afin până la gradul II inclusiv.

Neîndeplinirea oricăreia dintre aceste cerințe cumulative atrage după sine respingerea candidaturii participantului.

## Etapa 2: Constituirea dosarului cu documentația de participare la concursul de planuri de afaceri

Modelul standard al planului de afaceri, precum și celelalte anexe acestuia pot fi descărcate de pe site-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro), în secțiunea special dedicată concursului de planuri de afaceri, meniul de sus, folder Concurs Planuri de Afacere, subfolder Concurs Planuri de Afacere – 309007.

Înscrierea planului de afaceri în competiția de planuri de afaceri se va realiza **online** prin intermediul site-ului Liderului de parteneriat, [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro), respectiv accesând link-ul: <http://www.ecst.ro/category/concurs-planuri-de-afaceri/>, în secțiunea special dedicată concursului de planuri de afaceri.

Participanții la concursul de planuri de afaceri vor transmite **un exemplar din documentele necesare înscrierii în concurs**, în format electronic, în ordinea prezentată în tabelul de mai jos denumit Documente obligatorii pentru înscrierea în concurs.

Documentele trebuie să fie numerotate și semnate olograf de candidat pe fiecare pagină. După semnare, documentele se scanează în format PDF, pentru a fi depuse electronic. Excepție face documentul Buget (parte integrantă din planul de afaceri) care se va depune în format editabil xls/xlsx. Documentele vor fi codificate conform exemplului din tabelul **Documente obligatorii pentru înscrierea în concurs** precizându-se numele și prenumele conform actului de identitate.





**Tabel Documente obligatorii pentru înscrierea în concurs – dosar concurs**

Nr. crt	Denumire document	Format	Nr. pagini	Codificare
1	Plan de afaceri	PDF	...	309007_SA2.5_PA_Nume_prenume
2	Buget (parte integrantă din planul de afaceri)	XLS, XLSX	3 foi	309007_SA2.5_PA_Buget_Nume_prenume
3	Anexa 2 – Declarație de eligibilitate privind participarea la concursul de planuri de afaceri	PDF	1	309007_SA2.5_A2_Nume_Prenume
4	Anexa 3 - Declarație privind evitarea dublei finanțări	PDF	1	309007_SA2.5_A3_Nume_Prenume
5	Anexa 4 - Declarație privind deținerea și exercitarea unei calități legale	PDF	1	309007_SA2.5_A4_Nume_prenume
6	Anexa 5 – Declarație privind asigurarea sustenabilității	PDF	1	309007_SA2.5_A5_Nume_prenume
7	Anexa 6 - Declarație privind respectarea condițiilor Ghidului Solicitantului – condiții specifice, a Schemei de ajutor de minimis și a Metodologiei de concurs de planuri de afaceri	PDF	1	309007_SA2.5_A6_Nume_prenume
8	Anexa 7 - Declarație privind asumarea obligației de implementare a planului de afaceri	PDF	1	309007_SA2.5_A7_Nume_prenume
9	Anexa 8 - Declarație de asigurare a cofinanțării proprii de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar primit	PDF	1	309007_SA2.5_A8_Nume_prenume
10	Anexa 9 - Declarație pentru participanții la grupul țintă	PDF	1	309007_SA2.5_A9_Nume_prenume
11	Opis documente depuse	PDF	1	309007_SA2.5_Opis_PA_Nume_prenume





### Reguli de constituire a fișierelor

- Planul de afaceri se va scana într-un singur fișier și va include și documentele anexate acestuia (oferte de achiziții, documentație tehnică etc).
- Fișierele trebuie denumite exact conform tabelului de mai sus (înlocuind „Nume\_Prenume” cu datele reale ale candidatului).
- Nu se acceptă fișiere arhivate (.zip, .rar) sau denumite generic („document”, „formular”, etc.).
- Se recomandă verificarea clarității documentelor scanate (acolo unde este cazul) înainte de trimitere.

**Atenție!** Toate documentele depuse pentru participarea la concursul de planuri de afaceri trebuie să fie în **limba română**. În cazul în care sunt atașate oferte de achiziții sau alte documente elaborate în altă limbă decât limba română, este necesar să existe și o traducere a acestora în limba română. Dacă pe parcursul pregătirii pentru transmitere a documentelor de participare la concursul de planuri de afaceri apar anumite neclarități legate de metodologie, participanții pot contacta Administratorul schemei de minimis pentru a solicita sprijin la adresa de email: [asociațiaeuroclass@gmail.com](mailto:asociațiaeuroclass@gmail.com).

### Etapa 3: Depunerea online a documentației de participare la concursul de planuri de afaceri

Înscrierea se realizează exclusiv online, prin completarea unui formular Google care poate fi accesat de pe site-ul oficial al Liderului de parteneriat: <http://www.ecst.ro/category/concurs-planuri-de-afaceri/> – secțiunea Concurs Planuri de Afaceri.

Înainte de a accesa platforma, candidatul trebuie:

- Să dețină o adresă activă de Gmail (obligatoriu pentru a accesa și folosi formularul Google).
- Să dispună de toate documentele necesare în format electronic (PDF sau Excel), denumite conform instrucțiunilor.
- Să verifice dacă fiecare document este complet, lizibil și semnat, acolo unde este cazul.

Accesul la formularul de înscriere se face exclusiv cu o adresă de e-mail de tip @gmail.com. Înainte de completare, candidatul trebuie să se asigure că este autentificat în contul său Gmail.

Candidatul va parcurge următorii pași:

- Va accesa link-ul formularului disponibil pe site-ul <http://www.ecst.ro/category/concurs-planuri-de-afaceri/> – secțiunea Înscriere Concurs Planuri de Afaceri
- Va apăsa pe butonul FORMULAR INSCRIERE CONCURS PLANURI DE AFACERI
- Va completa datele solicitate în formular (nume, prenume, CNP, date de contact etc.).





- Va încarca fiecare document în câmpul corespunzător din formular, respectând formatele și denumirile specificate în tabelul Documente obligatorii pentru înscrierea în concurs – dosar concurs.
- După completarea tuturor câmpurilor și încărcarea fișierelor, candidatul va apăsa pe butonul „Trimite/Submit”.
- După trimitere, se va genera automat un e-mail de confirmare la adresa Gmail utilizată.
- Va salva e-mailul de confirmare, ca dovadă a depunerii documentației.

Fiecare candidat poate depune un singur dosar, care va conține un singur plan de afaceri. În cazul în care această obligație nu este respectată, iar un candidat depune mai multe dosare sau mai multe planuri de afaceri toate dosarele depuse de acesta vor fi automat descalificate din concurs, indiferent de conținutul lor.

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.

Termenul limită de depunere a documentelor conforme pentru participarea la concursul de planuri de afaceri este **06 iunie 2025**. Depunerea electronică a documentelor este posibilă în zilele de sâmbătă, duminică și în zilele libere legale, dar înregistrarea depunerii se face doar în ziua lucrătoare următoare, după ce se verifică faptul că au fost transmise toate documentele solicitate.

La primirea documentației obligatorii pentru înscrierea în concurs, respectiv dosarul de concurs, Administratorul schemei de minimis va înregistra dosarul candidatului în „Registrul de evidență al planurilor de afaceri depuse de candidații la concursul de planuri de afaceri”. Candidatului la concursul de planuri de afaceri i se va transmite prin e-mail, la adresa de gmail de depunerea a documentației, numărul și data de înregistrare.

Data oficială de depunere este data recepționării dosarului de candidat, respectiv data înregistrării în Registrul de evidență al planurilor de afaceri depuse de candidații la concursul de planuri de afaceri. Dosarele de candidat incomplete sau primite după data limită anunțată pentru înscrierea la concurs **NU** vor fi luate în considerare pentru participarea la evaluare.

Candidații la concurs sunt **responsabili pentru integritatea documentelor depuse**, inclusiv pentru eventualele neconformități cauzate de condițiile de scanare sau transmitere în aplicație.

Transmiterea planurilor de afaceri pe orice altă cale decât prin completarea formularului Google care poate fi accesat de pe site-ul oficial al Liderului de parteneriat: <http://www.ecst.ro/category/concurs-planuri-de-afaceri/> – secțiunea Înscriere Concurs Planuri de Afaceri, nu va fi luată în considerare.

Toate documentele transmise trebuie să fie complete, fără ștersături și lizibile, inclusiv anexele planului de afaceri.

În cazul în care documentele de înscriere lipsesc, sunt ilizibile, nesemnate sau nenumerate, acest lucru va fi constatat în Etapa de evaluarea a conformității administrative și a eligibilității, iar dosarul va fi respins automat, fără a trece la Etapa de evaluare tehnică și financiară.





## Etapa 4: Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

În cazul în care documentele transmise de candidați sunt incomplete, Administratorul schemei de minimis va cere completări sau clarificări, în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității, înainte de data la care juriul începe evaluarea tehnică și financiară a planului de afaceri.

Netransmiterea documentelor solicitate pentru completări și clarificări în termenul stabilit sau transmiterea unor documente care nu răspund cerințelor Administratorului schemei de minimis, atrage după sine respingerea participării planului de afaceri la concurs.

**Evaluarea conformității administrative și a eligibilității** a documentelor depuse pentru concurs se face de experții desemnați de Administratorul schemei de minimis, respectiv de Experții organizare concurs PA, care verifică respectarea tuturor criteriilor din **Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – Anexa 11**.

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se va finaliza prin afișarea pe site-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro) a listei dosarelor respinse și prin comunicarea către candidați, pe e-mail, a Deciziei de respingere a dosarelor. Rezultatele vor fi publicate pe site-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro) până la data de 04 iunie 2025. Candidații cărora li s-au respins dosarele pot depune o contestație motivată în perioada 05 iunie - 06 iunie 2025. Contestațiile se vor transmite exclusiv pe e-mail la adresa Administratorului schemei de minimis ([asociațiaeuroclass@gmail.com](mailto:asociațiaeuroclass@gmail.com)), utilizând formularul de contestație standard prezentat în **Anexa 10 - Contestație**.

Contestațiile depuse tardiv sau fără motivare, precum și contestațiile ce cuprind solicitări de completare, directe sau indirecte, a dosarului cu documente suplimentare, vor fi respinse. Pentru contestațiile motivate și depuse în termen, Experții organizare concurs PA vor reevalua criteriile din **Anexa 11 - Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității** și vor redacta o decizie finală pentru fiecare contestație. Planurile de afaceri care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate și conformitate administrativă vor fi respinse în această etapă, cu verdictul RESPINS. Doar candidații și dosarele de concurs declarate ADMIS vor trece în etapa de evaluare și selecție tehnică și financiară.





## Etapa 5: Evaluarea tehnico - financiară

Această etapă urmărește evaluarea calității planurilor de afaceri depuse (inclusiv bugetul, cash-flow și venituri și cheltuieli), punând accent pe aplicabilitatea practică și pe potențialul de succes sustenabil al acestora.

Juriul va analiza în detaliu toate informațiile prezentate în planul de afaceri, urmărind criteriile clare, precum:

- viabilitatea economică și socială a proiectului;
- capacitatea întreprinderii sociale de a atinge obiectivele propuse;
- aplicabilitatea practică a planului și fezabilitatea implementării acestuia în contextul specific de piață;
- impactul social și contribuția la dezvoltarea comunității și grupurilor vulnerabile.

Juriul va evalua planurile de afaceri pe baza acestor criterii, acordând atenție atât aspectelor tehnico-economice, cât și celor sociale, pentru a selecta cele mai fezabile și sustenabile proiecte care pot aduce beneficii pe termen lung întreprinderilor sociale sprijinite.

Criteriile de evaluare și selecție au fost structurate având la bază:

- Misiunea socială a întreprinderii.
- Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii,
- Modalitatea în care întreprinderea socială urmează să implementeze rolul social asumat.
- 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 acestora și modul în care acesta reflectă principiile prevăzute la art. 4, lit. c și d, Legea nr. 219/2015 privind economia socială.
- Direcțiile strategice de dezvoltare atât pe componentele tehnice și economice cât și pe componenta de realizare a misiunii sociale;
- Modul în care sunt descrise produsele/serviciile sau lucrările care vor face obiectul activităților economice și sociale ale întreprinderii.
- Analizarea elementelor de oportunitate în comparație cu amenințările la adresa procesului de dezvoltare a întreprinderii sociale.
- Modalitatea prin care se va finanța întreprinderea socială prin intermediul finanțării nerambursabile sau/si prin alte surse de finanțare;
- - Rezultate economice și sociale specific preconizate;
- - Numărul de locuri de muncă ce urmează a fi create prin implementarea planului de afaceri.





Evaluarea tehnică și financiară va lua în considerare, în mod special, impactul social al planurilor de afaceri și relevanța acestora pentru grupurile vulnerabile. Un punctaj suplimentar este alocat pentru criteriile care includ: activități/investiții care contribuie în mod concret la sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiența din punct de vedere al utilizării resurselor și promovează astfel dezvoltarea economiei verzi bazată pe competențe verzi și pentru o cofinanțare de peste 12% din valoarea subvenției. Este obligatoriu ca planurile de afaceri depuse să atingă minimum 70 de puncte pentru a fi eligibile pentru finanțare. Detaliile suplimentare privind punctajele și prioritățile cererii de finanțare sunt reflectate în **Anexa 12 - Grila de evaluare tehnico-financiară**.

În conformitate cu cerințele din cererea de finanțare a proiectului Solidari în economia socială!, cod SMIS 309007, în urma Concursului de planuri de afaceri vor fi selectate pentru acordarea subvenției 23 planuri de afaceri câștigătoare. Planurile de afaceri care au obținut peste 70 puncte dar nu s-au clasat între primele 23 propuse spre finanțare vor fi incluse în lista de așteptare.

Candidații al căror plan de afaceri se regăsește în lista de rezervă vor putea primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute numai în cazul în care beneficiarii aflați pe lista de planuri de afaceri propuse spre finanțare renunță la acest drept.

Dacă două sau mai multe planuri de afaceri au același punctaj total, ordinea în lista ierarhizată se stabilește în funcție de 3 criterii de departajare:

- Numărul de locuri de muncă create, dacă este mai mare de 6
- Punctajul obținut la criteriile de evaluare socială
- Valoarea în bani a cofinanțării propuse (dacă este mai mare de 10%).

În cazul în care printre câștigătorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soti, soții, rude și afini până la gradul II), juriul va decide asupra finanțării unui singur plan de afaceri pe baza punctajelor obținute. Dacă, în acest caz, planurile de afaceri înregistrează punctaje egale, juriul va stabili în unanimitate care sunt criteriile de departajare.

Etapă de Evaluarea tehnică și financiară se va finaliza prin afișarea pe site-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro), secțiunea Concurs planuri de afacere - 309007, a listei participanților și a punctajelor obținute, în ordinea descrescătoare a acestora.

Candidații respinși și/sau înscriși în lista de așteptare vor primi prin e-mail, la adresa de @gmail prin care s-au înscris în concurs, motivarea acordării punctajului.

În termenul prevăzut în prezenta metodologie (până la data de 24 iunie 2025) candidații respinși și/sau înscriși în lista de așteptare pot contesta motivat punctajul obținut folosind modelul **Anexa 10 - Contestație**. Contestațiile se vor transmite exclusiv pe e-mail la adresa Liderului de parteneriat, [asociațiaeuroclass@gmail.com](mailto:asociațiaeuroclass@gmail.com).





Evaluarea contestațiilor va fi realizată de juriu, care se va întruni în ședința de soluționare a contestațiilor. Juriul va reevalua criteriile din **Anexa 12 - Grila de evaluare tehnică și financiară** și va emite o decizie finală pentru fiecare contestatar. Decizia este definitivă, nemaiputând fi contestată și va fi comunicată contestatarului la adresa de @gmail prin care s-a înscris în concurs.

## **Etapa 6: Publicarea listei finale a beneficiarilor de ajutor de minimis și a listei de rezerve**

După finalizarea tuturor etapelor și soluționarea contestațiilor, se vor publica lista finală a celor 23 de câștigători ai concursului de planuri de afaceri și lista de rezerve pe site-ul Liderului de parteneriat, Asociația Euroclasstraining, la link-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro), secțiunea Concurs planuri de afacere - 309007.

Planurile de afaceri selectate vor beneficia de ajutor de minimis acordat pentru punerea acestora în aplicare în valoare de maximum 496.380 lei (echivalentul a 100.000 euro la cursul de 4,9638 lei) de plan de afaceri, în funcție de valoarea bugetului estimat de participant.

Câștigătorii vor fi notificați prin e-mail și vor primi informații despre următorii pași în implementarea planurilor de afaceri.





## (10) PROCESUL DE JURIZARE PENTRU EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ A PLANURILOR DE AFACERI DEPUSE DE CANDIDAȚI

Procesul de evaluare tehnică și financiară implică următoarele etape:

Activitățile și subactivitățile procesului	Responsabil			
	Administratorul schemei de minimis	Președintele juriului de evaluare	Membri Evaluatori juriu	Participant la concurs
1. Constituirea juriului și stabilirea componenței acestuia: președinte, membru evaluator 1 și membru evaluator 2	<input checked="" type="checkbox"/>			
2. Instruirea membrilor juriului privind legislația aplicabilă și instrumentele de evaluare: metodologia concursului de planuri de afaceri, modalitatea de evaluare, grila de evaluare	<input checked="" type="checkbox"/>			
3. Predarea către Președintele juriului a planurilor de afaceri eligibile și anexelor acestora însoțite de Grilele de evaluare a conformității administrative și a eligibilității - Anexa 11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. Evaluarea planurilor de afaceri, conform criteriilor și Grilei de evaluare tehnică și financiară - Anexa 12 de către membrii evaluatori ai juriului			<input checked="" type="checkbox"/>	
5. Transmiterea către Președintele juriului a Grilelor de evaluare tehnică și financiară - Anexa 12 completate și semnate de cei doi membri evaluatori, pentru fiecare plan de afaceri înscris în concurs			<input checked="" type="checkbox"/>	
6. Verificarea grilelor de evaluare și concilierea cu evaluatorii, dacă apar diferențe mai mari sau egale de 2 puncte la fiecare dintre criteriile/subcriteriile de evaluare din grilă		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	





Activitățile și subactivitățile procesului	Responsabil			Participant la concurs
	Administratorul schemei de minimis	Președintele juriului de evaluare	Membri Evaluatori juriu	
7. Stabilirea punctajului final al planurilor de afaceri, în urma evaluării		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate și comunicarea datelor către Administratorul schemei de ajutor de minimis		<input checked="" type="checkbox"/>		
9. Afișarea listei câștigătorilor și a listei de rezervă	<input checked="" type="checkbox"/>			
10. Anunțarea rezultatelor evaluării participanților la concurs	<input checked="" type="checkbox"/>			
11. Depunerea contestațiilor, dacă este cazul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
12. Soluționarea contestațiilor		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13. Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării planurilor de afaceri înscrise la concurs	<input checked="" type="checkbox"/>			

## Constituirea juriului de evaluare a planurilor de afaceri

Evaluarea planurilor de afaceri se face de către un juriu, creat în acest scop, care include trei membri, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate, după cum urmează:

- Un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr. 219 /2015 privind economia socială, art. 3 alin. a-f, întreprinderi sociale atestate, întreprinderi sociale de inserție);
- Un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului, cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine (asociații patronale/camere de comerț/asociații de întreprinderi/companii);
- Un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau nonbancare din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului.

Beneficiarul proiectului „Solidari în economia socială”, cod SMIS 309007 (Asociația Euroclasstraining), ca lider de parteneriat, decide componența și structura juriului de evaluare:

- Președinte al juriului de evaluare respectiv reprezentantul mediului local de afaceri din una dintre regiunile de implementare a proiectului
- Evaluator 1 respectiv reprezentantul sectorului economiei sociale
- Evaluator 2 respectiv reprezentantul unei instituții bancare sau nebancale din una dintre regiunile de implementare a proiectului.





Membrii juriului de evaluare a planurilor de afaceri trebuie să îndeplinească o serie de criterii minimale:

- a) Studii superioare și experiență de minim 5 ani în domeniul evaluat
- b) Experiență în management, antreprenoriat, evaluare, înțelegerea bugetelor, cunoașterea condițiilor sociale și a pieței locale din regiune.

Înainte de includerea în juriul de evaluare, Administratorul schemei de minimis se asigură că membrii juriului 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, Administratorul schemei de minimis se asigură 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. Membrii juriului vor semna o **declarație pe proprie răspundere – Anexa 13**, pentru a arăta neimplicarea în situațiile descrise mai sus, precum și o declarație pe propria răspundere privind respectarea GDPR și confidențialitatea datelor – Anexa 15, înainte de a începe procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

Fiecare membru al juriului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri înscrise la concurs are datoria și obligația să păstreze confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le obțin sau la care au acces pe perioada activităților ca membru al juriului, în condițiile legii – să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, să nu comunice date unui terț, să nu le facă publice, pe toată perioada de implementare a planurilor de afaceri ce vor fi selectate pentru finanțare sau până la finalizarea proiectului „**Solidari în economia socială**”, cod SMIS 309007.

Astfel, membrii juriului, înainte de a începe evaluarea planurilor de afaceri, vor primi Cererile de înscriere la concurs (Anexa 1) ale candidaților care au depus planuri de afaceri, iar dacă un membru al juriului observă că se află într-o situație de incompatibilitate, va anunța și va solicita înlocuirea sa în termen de 2 zile calendaristice de la constatarea situației.

Incompatibilitatea unui membru al juriului se poate referi la aspecte precum:

- Membrul juriului (sau o rudă apropiată a sa) are un interes în legătură cu candidatul care a depus planul de afaceri la concurs și, astfel, ar putea fi determinat să ia decizii în mod subiectiv
- Membrul juriului (sau o rudă apropiată a sa) are o relație de afaceri în curs, o implicare financiară directă sau indirectă în activitățile din planul de afaceri al unui candidat la concurs
- Membrul juriului (sau o rudă apropiată a sa) se află într-o stare de conflict direct, conflict de interese sau incompatibilitate directă, cum ar fi existența unui interes de tip personal.

**Principalele responsabilități ale Președintelui juriului sunt următoarele:**

- Planifică, organizează, coordonează și supervizează activitatea membrilor juriului;
- Recepționează planurile de afaceri încărcate pe platforma proiectului (cu toate anexele depuse de candidații la concurs);
- Primește Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – Anexa 11 și supervizează îndeplinirea criteriilor de evaluare;





- Transmite prin e-mail planurile de afaceri și anexele acestora, ce îndeplinesc condițiile de conformitate și de eligibilitate, către evaluatori, spre evaluare;
- Se asigură că evaluatorii au primit documentația transmisă;
- Monitorizează procesul de evaluare realizat de evaluatori și intervine ori de câte ori i se solicită de către aceștia. Atunci când evaluatorul are nevoie de o clarificare din partea candidatului la concurs – verifică solicitările și le transmite Administratorului schemei de ajutor de minimis, care îi contactează pe participanții la concurs vizati;
- Verifică grilele de evaluare tehnică și financiară completate, transmise de către cei doi evaluatori din juriu și analizează coerența între punctajele acordate la fiecare criteriu din grila de evaluare și dacă punctajul individual acordat este de maxim 100 de puncte;
- În cazul în care, pentru același plan de afaceri, constată diferențe mai mari sau egale de 2 puncte acordate, pentru oricare dintre criteriile/subcriteriile incluse în Grila de evaluare tehnică și financiară, invită cei 2 evaluatori la o ședință de conciliere, pentru a explica diferențele de punctaj și a conveni asupra unui punct de vedere comun, acceptat de ambii evaluatori;
- Verifică și aprobă Grila de evaluare tehnică și financiară cu punctajul final aferentă fiecărui plan de afaceri evaluat de membrii juriului. Grila de evaluare tehnică și financiară finală conține fie media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare evaluator, dacă diferența punctajelor individuale este mai mică de 2 puncte la fiecare criteriu din grilă, fie punctajul convenit la ședința de conciliere, în cazul în care punctajele individuale au diferențe mai mari sau egale de 2 puncte la unele dintre subcriteriile din grila de evaluare.
- Comunică Administratorului schemei de ajutor de minimis lista cu punctajele obținute de planurile de afaceri evaluate, în ordinea descrescătoare a punctajelor, inclusiv decizia semnată de juriu pentru selectare a planurilor de afaceri câștigătoare ale concursului;
- Dacă sunt depuse contestații referitoare la punctajul primit de către participanții la concurs, le verifică (s-au încadrat în termen, sunt relevante și însoțite de explicații / documente pertinente), apoi le soluționează (prin reevaluarea în baza Grilei de evaluare tehnică și financiară a aspectelor contestate);
- Transmite lista cu punctajele finale către Administratorul schemei de ajutor de minimis, împreună cu grilele de evaluare semnate de membrii juriului.

**Principalele responsabilități ale membrilor evaluatori ai juriului sunt următoarele:**

- Evaluarea independentă a planurilor de afaceri participante la concurs folosind Grila de evaluare tehnică și financiară pusă la dispoziție de Administratorul schemei de ajutor de minimis;
- Formularea solicitărilor de clarificare și transmiterea acestora prin e-mail către Președintele juriului (clarificările se transmit numai după verificarea tuturor documentelor depuse de candidați);
- Analiza clarificărilor primite de la candidați și reevaluarea planului de afaceri în baza acestora;
- Transmiterea grilelor de evaluare completate și semnate către Președintele juriului;
- Participare la discuțiile de conciliere în cazul în care Președintele juriului convoacă ședințe de conciliere;
- Asumarea prin semnare olograf a grilelor finale de evaluare tehnică și financiară pentru fiecare plan de afaceri;
- Întocmirea listei planurilor de afaceri participante la concurs, în ordine descrescătoare a punctajului total stabilit la evaluare și predarea acesteia către Președintele juriului;





- Colaborarea cu Președintele juriului, pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

Juriul va aplica următoarele principii pentru a decide ce planuri de afaceri sunt selectate pentru finanțare:

- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea produselor / serviciilor oferite, segmentul de piață, planului de management, marketing și operațional, bugetul detaliat, dacă sunt propuse de persoane diferite.
- Planurile de afaceri propuse spre finanțare trebuie să fie corelate cu situația existentă pe plan local, în zona geografică în care va funcționa întreprinderea socială, pentru a se integra în mediul social și economic real.
- În cazul în care printre câștigătorii concursului de planuri de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II), juriul va decide asupra finanțării unui singur plan de afaceri, pe baza a 3 criterii de departajare pentru selectarea planului de afaceri ce urmează a fi finanțat:
  - Numărul de locuri de muncă create, dacă este mai mare de 6;
  - Punctajul obținut la criteriile de evaluare socială;
  - Valoarea în bani a cofinanțării propuse.

Planurile de afaceri selectate pentru finanțare devin anexe la contractele de subvenție încheiate cu beneficiarii de ajutor de minimis, după finalizarea procesului de evaluare și definitivarea listei de planuri de afaceri selectate.

În cazul în care, în urma unor verificări ulterioare, AM/OI sau orice altă instituție publică cu atribuții de monitorizare, audit sau control va identifica elemente care demonstrează că una sau mai multe întreprinderi au beneficiat de finanțare în baza unui plan de afaceri care nu a fost elaborat respectând principiile sau criteriile de evaluare incluse în această metodologie, cheltuielile aferente vor fi considerate neeligibile, iar indicatorii asociați acelei/acelor întreprinderi vor fi considerați nerealizați.

## Reguli de jurizare

Fiecare membru evaluator al juriului face o evaluare individuală, folosind *Grila de evaluare tehnică și financiară – Anexa 12*.

În timpul desfășurării procesului de evaluare, membrii evaluatori ai juriului pot solicita clarificări, pe e-mail – prin intermediul Președintelui juriului. Răspunsurile la clarificările solicitate vor fi trimise ambilor membri evaluatori din juriu. Lipsa răspunsurilor la clarificările solicitate, în termen de 48 de ore de la transmiterea solicitării prin e-mail conduce la punctarea cu zero puncte a aspectelor care au generat neclaritățile.

Dacă doi evaluatori acordă punctaje care diferă cu cel puțin 2 puncte pentru același criteriu sau subcriteriu din grila de evaluare, înainte de calcularea punctajului final, Președintele juriului va convoca o întâlnire (ședință) de conciliere. În cadrul acestei întâlniri, evaluatorii vor discuta modul





În care au interpretat criteriul respectiv, pentru a ajunge la o înțelegere comună și pentru a stabili un punctaj unitar, care să elimine diferența de evaluare.

În situația în care, pentru toate criteriile și subcriteriile din grila de evaluare, diferența dintre punctajele acordate de cei doi evaluatori este mai mică de 2 puncte, nu este necesară o conciliere între evaluatori. În acest caz, punctajul final al planului de afaceri este obținut prin calculul mediei aritmetice a celor două punctaje individuale. Cu alte cuvinte, se adună punctajele totale acordate de fiecare evaluator, iar suma se împarte la doi. Rezultatul reprezintă punctajul final al planului de afaceri, care va fi utilizat pentru stabilirea clasamentului final al candidaților.

Exemplu de calcul: Evaluator 1: 86 puncte; Evaluator 2: 88 puncte; Punctaj final =  $(86 + 88) / 2 = 87$  puncte

Dacă două sau mai multe planuri de afaceri au același punctaj total, ordinea în lista ierarhizată se stabilește în funcție de 3 criterii de departajare:

- Numărul de locuri de muncă create, dacă este mai mare de 6
- Punctajul obținut la criteriile de evaluare socială
- Valoarea în bani a cofinanțării propuse (dacă este mai mare de 10%).

Procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri câștigătoare se finalizează prin semnarea listei de planuri de afaceri, în ordinea descrescătoare a punctajului final, de către toți membrii juriului.

Această listă este comunicată de către Președintele juriului Administratorului schemei de minimis pentru a fi comunicată candidaților la concursul de planuri de afaceri.

Dacă un candidat se consideră nemulțumit de poziția din listă a planului de afaceri pe care l-a depus la concurs, poate face contestație transmisă prin e-mail.

Președintele juriului este responsabil cu verificarea preliminară a contestațiilor primite, în vederea stabilirii eligibilității acestora. Acesta verifică: încadrarea în termenul limită, completarea corectă a formularului de contestație (Anexa 10), prezența unor argumente și/sau documente justificative relevante. În cazul în care cel puțin o contestație este considerată eligibilă, Președintele juriului va convoca o ședință de soluționare a contestațiilor. Juriul va avea acces la contestațiile propriu-zise și documentele anexate acestora. Cei trei membri ai juriului vor reevalua doar criteriile și subcriteriile indicate în contestație, în baza Grilei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 12). În cazul în care, în urma reevaluării, juriul constată o eroare sau o interpretare neunitară, se va modifica punctajul în mod justificat. Dacă punctajul este menținut, se va motiva decizia în mod clar și coerent. La finalul ședinței de soluționare a contestațiilor, juriul va emite o decizie finală pentru fiecare contestație analizată. Decizia este definitivă, nu poate fi atacată ulterior și va fi comunicată Administratorului schemei de minimis pentru a o transmite candidatului. Toate deciziile de soluționare vor fi înregistrate într-un proces-verbal al ședinței juriului.





## (11) DISPOZIȚII FINALE

Beneficiarii de minimis au obligația de a evita dubla finanțare în bugetele planurilor de afaceri. De asemenea, pentru respectarea principiului evitării dublei finanțări, beneficiarii de minimis se vor asigura și în implementarea planurilor de afaceri de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări în ceea ce privește livrabilele rezultate din implementarea planului de afaceri, angajaților și resursele materiale achiziționate.

Ulterior finalizării procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, fiecare administrator al schemei de ajutor de minimis va solicita persoanelor din grupul țintă al proiectului, aflate pe lista câștigătorilor planurilor de afaceri, completarea, semnarea și transmiterea Declarației de eligibilitate (**Anexa nr. 1 La Instrucțiunea DGPECU nr. 7/2025**).

Renunțarea la semnarea contractului de subvenție este posibilă doar după finalizarea procesului de evaluare și selecție din cadrul Concursului de planuri de afaceri, dar înainte de semnarea contractului de subvenție. Aceasta se realizează prin transmiterea, de către aplicant, a unei solicitări scrise către Administratorul schemei de minimis, prin email.

Renunțarea la implementarea proiectului, după semnarea contractului de subvenție, se va face în conformitate cu prevederile stipulate în contractul de subvenție.

Această metodologie poate fi completată cu instrucțiuni ale Autorității de Management PEO, ordine MFE, precizări și decizii ale managerului de proiect.

Eventualele modificări sau actualizări aduse prezentei metodologii vor fi publicate pe site-ul [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro).

În situația în care sunt primite dosare de înscriere în concurs înainte de perioada de depunere prevăzută în prezenta metodologie, acestea vor fi respinse, cu posibilitatea redeunerii în termenul stabilit. Dosarele care nu sunt redeuse în termenul prevăzut nu vor fi luate în considerare.





## (12) ANEXE

**Anexa 1** - Cerere de înscriere la Concursul de planuri de afaceri

**Formular** - Plan de afaceri

**Formular** – Buget plan de afaceri

**Anexa 2** - Declarație de eligibilitate privind participarea la concursul de planuri de afaceri

**Anexa 3** - Declarație privind evitarea dublei finanțări

**Anexa 4** - Declarație privind deținerea și exercitarea unei calități legale

**Anexa 5** - Declarație privind asigurarea sustenabilității

**Anexa 6** - Declarație privind respectarea condițiilor Ghidului Solicitantului – condiții specifice, a Schemei de ajutor de minimis și a Metodologiei de concurs de planuri de afaceri

**Anexa 7** - Declarație privind asumarea obligației de implementare a planului de afaceri

**Anexa 8** - Declarație de asigurare a cofinanțării proprii de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar primit

**Anexa 9** - Declarație pentru participanții la grupul țintă

**Anexa 10** - Contestație

**Anexa 11** - Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității

**Anexa 12** - Grila de evaluare tehnică și financiară

**Anexa 13** - Declarație pentru membrii juriului care evaluează și selectează planurile de afaceri

**Anexa 14** - Declarație privind inexistența conflictului de interese

**Anexa 15** - Declarație pe propria răspundere privind respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

**Anexa 16** – Proces verbal de încheiere a selecției planurilor de afaceri

**Anexa 17** – Registrul de evidență al planurilor de afaceri depuse de candidații la concursul de planuri de afaceri

**Anexa 18** – Registrul cererilor de înscriere depuse de candidații la concursul de planuri de afaceri

**Anexa nr. 1 La Instrucțiunea DGPECU nr. 7/2025**





# Asociația EUROCLASSTRAINING

CENTRU EUROPEAN DE FORMARE PROFESIONALĂ

București Intr. Intrarea Licurici, nr.2, bl. 2, ap. 2, sector 3 C.I.F. - 25586151 - Nr. înregistrare: 36/12.05.2009  
Banca Transilvania- sucursala Piata Alba Iulia. Cont IBAN : RO98BTRLRONCRT0252543601-Tel.mobil:  
0740850924 – 0726.005.219 [www.ecst.ro](http://www.ecst.ro); e-mail: [asociațiaeuroclass@gmail.com](mailto:asociațiaeuroclass@gmail.com) [office@ecst.ro](mailto:office@ecst.ro)

## DECIZIA NR. 1012/28.05.2025

**privind modificarea calendarului concursului de planuri de afaceri în cadrul proiectului "Solidari în economia socială", cod SMIS 309007**

Președintele Asociației Euroclasstraining, Dl. Prof. Ing. Dr. **Eugen Irimia**,

Având în vedere:

- Necesitatea alinierii activităților proiectului cu termenele asumate prin cererea de finanțare,
- Asigurarea respectării termenului SA2.5 privind finalizarea procesului de selecție a planurilor de afaceri,
- Prevederile statutare ale Asociației Euroclasstraining,
- Responsabilitățile asumate de Asociație în calitate de Administrator al Schemei de Minimis,

### EMITE PREZENTA DECIZIE:

#### Art. 1 – Aprobarea noului calendar

Se aprobă **modificarea calendarului concursului de planuri de afaceri**, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	Data Început	Data Finală
1	Contactarea membrilor grupului țintă și informarea privind condițiile de participare	16 aprilie 2025	02 mai 2025
2	Instruirea participanților privind modalitatea de depunere a documentației	05 mai 2025	14 mai 2025
3	Înscrierea participanților la concurs	05 mai 2025	06 iunie 2025
4	Depunerea / transmiterea documentelor pentru confirmarea înscrierii	15 mai 2025	06 iunie 2025
5	Verificarea conformității administrative și a eligibilității planurilor de afaceri	09 iunie 2025	10 iunie 2025
6	Constituirea juriului pentru evaluare	05 iunie 2025	06 iunie 2025
7	Evaluarea tehnico-financiară și a aspectelor sociale	11 iunie 2025	19 iunie 2025
8	Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate și afișarea rezultatelor	20 iunie 2025	20 iunie 2025

Nr. crt.	Activitate	Data Început	Data Finală
9	Depunerea contestațiilor	23 iunie 2025	24 iunie 2025
10	Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor	25 iunie 2025	26 iunie 2025
11	Comunicarea rezultatelor finale ale evaluării		27 iunie 2025
12	Depunerea documentației de concurs în original la sediile Administratorului Schemei de Minimis		30 iunie 2025

### Art. 2 – Încadrarea în termenul SA2.5

Calendarul aprobat prin prezenta decizie asigură încadrarea în termenul SA2.5, conform graficului de implementare al proiectului.

### Art. 3 – Intrare în vigoare

Prezenta decizie intră în vigoare la data emiterii și va fi transmisă către toate părțile implicate în implementarea activităților proiectului.

Data: 28.05.2025

Locul: București

Semnătura



**Prof. Ing. Dr. Eugen Irimia**

Președinte, Asociația Euroclasstraining