



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Codul proiectului: 309100

Titlul proiectului: SEED+

Beneficiar: Centrul de Consultanta si Management al Proiectelor EUROPROJECT

Partener: Blocul National Sindical

## **METODOLOGIA PENTRU CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI**

Organizat în cadrul proiectului

**SEED+**





## Cuprins

<b>INTRODUCERE</b> .....	4
<b>Capitolul 1 – Prezentarea proiectului</b> .....	6
<b>Capitolul 2 – Definiții</b> .....	9
<b>Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri</b> .....	12
<b>Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs</b> .....	15
<b>Capitolul 5 – Ajutorul de minimis</b> .....	17
<b>1. Cheltuieli cu personalul</b> .....	17
<b>2. Cheltuieli cu serviciile</b> .....	18
<b>2.1. Cheltuieli cu consultanța specializată</b> .....	18
<b>2.2. Cheltuieli de promovare</b> .....	18
<b>2.3. Cheltuieli cu aplicațiile de software la comanda</b> .....	19
<b>2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente</b> .....	19
<b>2.5. Alte cheltuieli cu serviciile</b> .....	19
<b>3. Cheltuieli pentru investiție</b> .....	19
<b>3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate</b> .....	19
<b>3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul</b> .....	20
<b>3.3. Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități</b> .....	20
<b>3.4. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale</b> .....	20
<b>3.5. Alte cheltuieli pentru investiții</b> .....	21
<b>4. Cheltuieli administrative</b> .....	21
<b>4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al întreprinderii sociale</b> .....	21
<b>4.2. Plata servicii de contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM</b> .....	21
<b>4.3. Utilități</b> .....	21
<b>4.4. Servicii de administrare a clădirilor</b> .....	21
<b>4.5. Comisioane conturi deschise pentru implementarea planului de afaceri</b> .....	22
<b>4.6. Materii prime și materiale consumabile</b> .....	22
<b>4.7. Cheltuieli cu concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare</b> .....	22
<b>Cheltuieli neeligibile</b> .....	22
<b>Capitolul 6 – Conflictul de interese</b> .....	24
<b>Capitolul 7 – Comisia de evaluare și selecție</b> .....	25
<b>Capitolul 8 – Procesul de evaluare</b> .....	27
<b>Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității</b> .....	27
<b>FAZA B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri</b> .....	27



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



FAZA C – Interviu cu candidatii .....	28
Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile.....	29
Capitolul 10 – Calendarul concursului .....	31
Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție.....	32



## INTRODUCERE

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

- a) Programul Educație și Ocupare, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei 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;
- b) Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021—2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- d) Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia social;
- g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021—2027 alocate



României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023;

i) Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021—2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

j) Schema de ajutor de minimis „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.

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunțate în timp util pe [concurs.europroject.org.ro](https://concurs.europroject.org.ro).

În vederea standardizării și transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului SEED+, au fost elaborate următoarele formulare și modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

**Anexa 1.** Plan de afaceri – model standard

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

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

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

**Anexa 5.** Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

**Anexa 6.** Declarație de angajament

**Anexa 7.** Contract de subvenție – model orientativ

**Anexa 8.** Lista codurilor CAEN eligibile



## Capitolul 1 – Prezentarea proiectului

**Concursul de Planuri de Afaceri** se desfășoară în cadrul proiectului **SEED+**, derulat de Centrul de Consultanță și Management al Proiectelor EUROPROJECT, în parteneriat cu Blocul Național Sindical. Proiectul a fost depus în cadrul apelului de propuneri de proiecte „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban“.

**A. Obiectivul general al proiectului** il reprezinta incurajarea economiei sociale prin sprijinirea infiintarii de intreprinderi sociale in mediul urban din regiunile de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est, Vest si Sud-Vest, in vederea integrarii pe piata fortei de munca a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, in special a tinerilor, a somerilor de lunga durata, a persoanelor inactive si a grupurilor defavorizate de pe piata muncii.

**B. Obiectivele specifice** ale proiectului sunt:

- Cresterea gradului de informare si de constientizare cu privire la beneficiile antreprenoriatului social, care poate reprezenta o optiune de cariera pentru fiecare, prin desfasurarea unei ample campanii de informare la nivelul regiunilor de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest si Vest, care va avea un reach de 100.000 de persoane. Campania va avea ca principal obiectiv incurajarea economiei sociale, o mai buna cunoastere a sectorului si imbunatatirea vizibilitatii economiei sociale cu toate formele sale specifice de actiune. Se va pune accent pe oportunitatile pe care proiectul le ofera pentru a veni in sprijinul persoanelor care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala in mediul urban si pe beneficiile pe care le genereaza antreprenoriatul social in cadrul unei comunitati. Campania va asigura sanse egale de participare la proiect pentru persoanele din regiunile Sud Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest si Vest, indiferent de gen, nationalitate, rasa, origine etnica, religie sau credinta, orientare sexuala, handicap, varsta, mediu de provenienta sau orice alt criteriu discriminatoriu.
- Dezvoltarea spiritului antreprenorial si de responsabilitate sociala pentru 132 de persoane care doresc sa infiinteze o intreprindere sociala in mediul urban, prin participarea la programe de formare profesionala „Antreprenor in economia sociala”. Actiunile de formare implementate in domeniul antreprenoriatului social pentru toti membrii grupului tinta se vor finaliza cu certificarea a peste 90% dintre cursanti si vor aduce un plus de cunoastere pentru participanti, fiind derulate transferuri de informatii cu privire la cele mai relevante arii tematice din aceste domenii, respectiv cadrul general al economiei sociale si specificul afacerilor din acest sector, finantarea afacerii, fundamentarea si elaborarea unui plan de afacere, etc. Astfel, se va oferi un fundament metodologic si teoretic corespunzator pentru persoanele care



doresc sa infiinteze o intreprindere sociala, fie ea finantata sau nu prin intermediul proiectului. Membrii grupului tinta vor putea derula o activitate economica sustenabila, profitabila, fiind astfel stabilite premisele pentru indeplinirea misiunii sociale a intreprinderii, pentru sustinerea locurilor de munca create, in special pentru persoanele vulnerabile, pentru o calitate mai buna a vietii acestor persoane si a comunitatii in ansamblul sau.

- Incurajarea antreprenoriatului social in mediul urban prin implementarea unei scheme de ajutor de minimis pentru 34 de intreprinderi sociale infiintate in regiunile de dezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est, Sud-Vest si Vest. Prin intermediul proiectului se operationalizeaza o schema de minimis pentru 34 de intreprinderi sociale care vor beneficia de capitalul necesar demararii activitatii, astfel inlaturandu-se un obstacol extrem de important al demararii unei afaceri, respectiv lipsa resurselor financiare. Acest element este completat in implementarea proiectului de oferirea unor servicii personalizate de consiliere, de asistenta si mentorat pentru infiintarea intreprinderilor sociale, precum si de monitorizarea operationalizarii efective a planului de afaceri propus initial spre finantare. Sustinerea efectiva a infiintarii si dezvoltarii unui numar de 34 de intreprinderi sociale in mediul urban genereaza beneficii multiple in plan social si economic: se reduc cheltuielile alocate asistentei sociale; creste responsabilitatea si pregatirea profesionala a persoanelor din grupurile vulnerabile; se dezvolta consumul local, pe termen mediu si lung, pentru anumite produse, prin cresterea veniturilor persoanelor incadrate in intreprinderile sociale; se dezvolta un nou tip de antreprenoriat si un mediu de afaceri mai responsabil; se formeaza noi mentalitati si atitudini in domeniul incluziunii sociale, cresterea oportunitatilor de ocupare, se muta accentul de pe asistarea sociala pe promovarea practicilor de incluziune sociala activa.
- Cresterea ocuparii si promovarea incluziunii sociale in mediul urban din regiunile dedezvoltare Sud Muntenia, Sud-Est, Sud Vest si Vest prin crearea unui numar de 136 locuri de munca de catre intreprinderile sociale nou infiintate. Prin asigurarea infiintarii si oferirea de finantare pentru 34 de intreprinderi sociale, se asigura crearea unor locuri de munca de calitate si sustenabile, in special pentru tinerii cu varsta de peste 30 de ani, someri, someri de lunga durata, persoane inactive, persoane din grupuri dezavantajate pe piata muncii, care vor avea un impact pozitiv asupra comunitatilor si asupra nivelului de trai al populatiei din regiunile de referinta a proiectului. Cele 136 noi locuri de munca vor fi mentinute de catre beneficiarii ajutoarelor de minimis pentru o perioada de minim 13 luni dupa finalizarea implementarii proiectului.

**C. Grupul tinta al proiectului SEED+** va fi alcatuit din cel puțin 132 de persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul urban, care au



domiciliul intr-unul din județele regiunilor Sud-Vest, Sud-Muntenia, Sud-Est și Vest, și care se regăsesc în una din următoarele categorii: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, tineri cu vârsta de peste 30 ani și până în 35 de ani (care nu ocupă un loc de muncă la momentul intrării în grupul țintă al proiectului), someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive (persoanele inactive nu trebuie să se afle în situația de a ocupa un loc de muncă/de a fi angajați / nu au raporturi de serviciu, la data includerii în grupul țintă al proiectului). Pentru a asigura o distribuție regională echitabilă și șanse egale persoanelor din cele 4 regiuni de implementare a proiectului, vor fi selectate minim 20 de persoane din fiecare regiune.

Grupul țintă va fi selectat având în vedere respectarea principiului egalității de gen – cel puțin 50% din totalul grupului țintă vor fi femei.

**D. Principalele activități** care vor derula în cadrul proiectului SEED+ de candidații la concursul de planuri de afaceri sunt:

- Inscrierea în grupul țintă prin completarea formularelor și transmiterea documentelor aferente (01.08.2024 – 30.11.2024)
- Participarea la cursurile online de competențe antreprenoriale în economia socială (180 de ore) și finalizarea acestuia prin examen (01.09.2024 – 31.01.2025).
- Depunerea planului de afaceri pe platforma destinată concursului de planuri de afaceri (16.12.2024-14.02.2025)
- Selectarea planului de afaceri depus printre cele 34 de planuri de afaceri care vor beneficia de ajutor de minimis (03.01.2025 – 31.03.2025)
- Participarea la servicii de consiliere și mentorat pentru cele 34 persoane selectate în vederea implementării planurilor de afaceri - 01.04.2025 – 31.05.2025
- Inițierea și demararea activității celor 34 de întreprinderi sociale finanțate prin schema de minimis (01.06.2025 – 31.07.2025)
- Implementarea planurilor de afaceri (01.08.2025 – 30.09.2026)





## Capitolul 2 – Definiții

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

1. *activitate economică* — orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;

2. *administrator al schemei de ajutor de minimis* — persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului *de minimis* în numele furnizorului, respectiv:

a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;

b) entități relevante, respectiv: furnizori de formare profesională autorizați publici și privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;

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

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

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



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

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

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

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

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

10. *Întreprinderea unica* – include toate întreprinderile între care exista cel puțin una dintre relațiile următoare:

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

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

11. *întreprindere socială*:

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



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

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

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

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

14. *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<sup>9</sup>;

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



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

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

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

- au domiciliul într-unul din județele regiunilor Vest, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia sau Sud Est și doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul urban din aceste regiuni.

- se regăsesc în una din următoarele categorii: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, tineri cu vârsta de peste 30 ani și până în 35 de ani (care nu ocupă un loc de muncă la momentul intrării în grupul țintă al proiectului), someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive (persoanele inactive nu trebuie să se afle în situația de a ocupa un loc de muncă / de a fi angajați / nu au raporturi de serviciu, la data includerii în grupul țintă al proiectului).

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

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



- g) nu este în stare de insolvență, nu are afacerile administrate de un judecător sindic, nu are nicio restricție asupra activității comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente între creditori, sau nu se află într-o altă situație similară cu cele menționate anterior, reglementate prin lege;
- h) nu înregistrează datoriile publice și și-a plătit la timp taxele, obligațiile și alte contribuții la bugetul de stat, bugetele speciale și bugetele locale prevăzute de legislația în vigoare;
- i) domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:
- ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
  - ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;
    - ajutoarelor acordate întreprinderilor care și desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole, în următoarele cazuri:
      - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
      - atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producătorii primari;
    - ajutoarelor destinate activităților legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
    - ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
    - ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.
- j) respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice ”Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, respectiv în cererea de finanțare:
- angajarea pe perioada nedeterminată a minimum 4 persoane în cadrul afacerii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul în regiunile Vest, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia sau Sud Est, în mediul urban sau rural, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție, cu o normă de minim 4h/zi; aceste persoane trebuie să aparțină uneia din următoarele categorii: persoane aflate în



căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive.

- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 14 luni pe perioada implementării proiectului aferent contractului de finanțare;
- asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 13 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- respectarea rezultatelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului SEED+;
- sa mentina destinatia bunurilor achizitionate prin ajutor de minimis pe o durata de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului aferent contractului de finantare, respectiv pana la data de 30.09.2029
- persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale etc.) la data semnării contractului de subvenție.;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program.
- nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenoriat în cadrul prezentului apel.
- persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.



## Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs

Înscrierea în concurs se va realiza prin completarea planului de afaceri și încărcarea documentelor solicitate, în cadrul platformei [concurs.europroject.org.ro](http://concurs.europroject.org.ro).

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

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

În vederea înscrierii în cadrul concursului, candidații vor completa și transmite on-line planul de afaceri începând cu ora 10:00 a primei zile de înscriere, până la ora 16:00 a ultimei zile de înscriere.

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

De asemenea, candidații trebuie să încarce toate documentele solicitate în cadrul platformei. Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În planul de afaceri on-line trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare desfășurării sau promovării activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în “Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 2.

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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



În momentul salvării și trimiterii planului de afaceri online, aplicația electronică va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta, mesaj care va ajunge automat pe adresa de e-mail a solicitantului.







## Capitolul 5 – Ajutorul de minimis

Câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor primi un ajutor de minimis de maxim 310.000 lei care se va transfera către beneficiarul de ajutor de minimis în două tranșe, după cum urmează:

- a) O tranșă inițială de maximum 50% din valoarea ajutorului de minimis (maxim 155.000 lei), așa cum a fost acesta aprobat în cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.
- b) O tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri și că a cheltuit sau angajat minim 50% din tranșa inițială.

Cofinantarea fiecărei întreprinderi sociale nou-înființate în baza planului de afaceri aprobat reprezintă minim 10% din totalul ajutorului de minimis acordat. Cofinantarea trebuie virată de către castigatorul concursului de planuri de afaceri (persoana fizică) în contul bancar dedicat implementării planului de afaceri. Fiecare beneficiar de minimis se va asigura ca la momentul realizării fiecărei plăți, în contul bancar este asigurată și valoarea cofințării pentru plata respectivă.

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

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

### 1. Cheltuieli cu personalul

#### 1.1. Salarii

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

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

**Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu poate depăși valoarea de 216.000,00RON.** Întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului SEED+ se pot adresa structurilor teritoriale ale ANOFM pentru a beneficia, pentru persoanele angajate în cadrul acestora, de subvențiile acordate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care întreprinderile înființate în cadrul proiectului optează pentru subvenționarea locurilor de muncă nou create, în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, NU vor fi incluse în bugetul planurilor de



afaceri cheltuielile salariale ce urmează a fi decontate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Nu este posibil ca un angajat să fie plătit simultan atât din cadrul planului de afaceri cât și din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

Atât în perioada de 14 luni de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru, nivel salarial).

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

## 2. Cheltuieli cu serviciile

### 2.1. Cheltuieli cu consultanța specializată

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

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

### 2.2. Cheltuieli de promovare

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

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate. În cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va cuprinde toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate și modul în care acestea au fost realizate (anunțurile promovate, printscreen-uri din paginile unde au apărut anunțurile și/sau articolele, grafice privind impactul campaniei, etc), conform contractului semnat între el și beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile aferente prestării serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.



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

### 2.3. Cheltuieli cu aplicațiile de software la comandă

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

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

### 2.4. Cheltuieli cu organizarea de evenimente

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

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

### 2.5. Alte cheltuieli cu serviciile

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

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

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

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

## 3. Cheltuieli pentru investiție

### 3.1. Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate

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



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

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

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

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

### 3.2. Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul

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

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

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

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

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

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

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

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



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

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

### 3.5. Alte cheltuieli pentru investiții

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

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

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

## 4. Cheltuieli administrative

### 4.1. Chirie sediu administrativ / secundar al întreprinderii sociale

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

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

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

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

### 4.3. Utilități

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

### 4.4. Servicii de administrare a clădirilor

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



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

#### 4.5. Comisioane conturi deschise pentru implementarea planului de afaceri

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

#### 4.6. Materii prime și materiale consumabile

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

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

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

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de subvenție sau de la data menționată în contractul de subvenție și în termen de 14 luni, dar nu mai târziu de 30 septembrie 2026.
- să fie prevăzută în bugetul planului;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de subvenție;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Ghidul Solicitantului.

#### Cheltuieli neeligibile

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

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11<sup>1</sup>(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- teren
- imobile, inclusiv corturi de tip glamping, casute, bungalow-uri, containere, etc.
- achiziția de echipamente second-hand;



- achiziția de spații;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu personalul implicat în implementarea planului de afaceri, care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie;
- cheltuieli de consultanță pentru scrierea și implementarea planurilor de afaceri precum și cele de consultanță în management și consultanță în marketing ;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare

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

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri, și acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, până la data de 30 septembrie 2029.

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



## Capitolul 6 – Conflictul de interese

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

Orice conflict de interese care apare în decursul perioadei de funcționare a firmelor trebuie notificat de către beneficiarii ajutorului de minimis fără întârziere către CCMP EUROPROJECT și Blocul Național Sindical. Cele doua entități își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

În conformitate cu prevederile art. 13, alin. 1 din OUG 66/2011, întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului SEED+ nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a planurilor de afaceri în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 27 luni de la semnarea contractului de subvenție.

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

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





## Capitolul 7 – Comisia de evaluare și selecție

Comisia care va evalua și selecta planurile de afaceri care urmează să fie finanțate în cadrul proiectului SEED+ va fi formată din:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale;
- un reprezentant al mediului de afaceri din regiunile de implementare cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine;
- un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau non-bancare din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului
- un expert din cadrul CCMP EUROPROJECT
- un expert din cadrul Blocului National Sindical;
- un președinte, fara drept de vot, din cadrul CCMP EUROPROJECT (managerul de proiect);
- un secretar, fara drept de vot, din cadrul CCMP EUROPROJECT (coordonatorul schema de minimis).

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

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

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

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

În urma evaluării va fi afișată lista punctajelor obținute, în ordine descrescătoare. Conform calendarului, candidații pot depune contestație. Re-evaluarea planurilor de afaceri se face de către o nouă comisie formată din:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale;



- un reprezentant al mediului de afaceri din regiunea de implementare cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine;
- un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau non-bancare din regiunea de implementare a proiectului
- un expert din cadrul CCMP EUROPROJET
- un expert din cadrul BNS

Persoanele din comisia de contestații vor fi diferite de persoanele din comisia inițială de evaluare, dar vor avea aceleași atribuții ca și omologii lor din cadrul comisiei inițiale de evaluare.



## Capitolul 8 – Procesul de evaluare

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

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

Procesul de evaluare cuprinde următoarele etape, desfășurate simultan:

### Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității

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

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

### FAZA B – Evaluarea tehnico-financiara a planurilor de afaceri

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

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

Experții juriu pot recomanda modificarea bugetului planului de afaceri în sensul reducerii cheltuielilor eligibile în cazul prețurilor/costurilor care depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil. De asemenea, bugetul planului de afaceri va fi redus în cazul identificării unor cheltuieli neeligibile, care vor fi eliminate.

De asemenea, dacă în urma evaluării planurilor de afaceri, în buget vor fi regăsite cheltuieli neeligibile sau nejustificate pentru activitatea din planul de afaceri



care cumulat au o valoare mai mare de 20% din valoarea totală a planului de afaceri, atunci planul de afaceri respectiv va fi respins. Noua valoare a bugetului planului de afaceri va menține proporțiile privind ajutorul de minimis și cofinanțarea beneficiarului.

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

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

#### FAZA C – Interviu cu candidatii

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

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

Rezultatele Fazei C nu pot fi contestate.



## Capitolul 9 – Clasificarea candidaturilor eligibile

Alocarea bugetară aferentă acestui concurs de planuri de afaceri este de 10.540.000 lei. În conformitate cu cererea de finanțare a proiectului SEED+, vor fi finanțate 34 de întreprinderi sociale cu până la 310.000 lei.

Ca urmare a încheierii procesului de evaluare, se va realiza ierarhizarea planurilor de afaceri, în vederea atingerii indicatorilor propuși a se realiza în cadrul proiectului SEED+. Ierarhizarea planurilor de afaceri va fi realizată în funcție de punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C).

Algoritmul de ierarhizare va viza următoarele etape:

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

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

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

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

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



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

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afacere în cadrul platformei [concurs.europroject.org.ro](http://concurs.europroject.org.ro), iar fiecare candidat va primi personal pe adresa de mail grila de evaluare a propriului plan de afacere. În cadrul concursului de idei de afaceri sunt admise contestații. Candidații au posibilitatea de a contesta o singură dată rezultatul procesului de evaluare faza B, în termenul prevăzut în calendarul de desfășurare a concursului. Contestațiile depuse după expirarea termenului de contestare nu vor face obiectul soluționării de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestațiile se depun în cadrul platformei [concurs.europroject.org.ro](http://concurs.europroject.org.ro).

Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului. Contestațiile depuse primesc număr de înregistrare și sunt soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor - aceasta va fi alcătuită din 5 membri care nu au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizia managerului de proiect.

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

După soluționarea contestațiilor, rezultatele finale ale procesului de evaluare vor fi publicate în cadrul platformei [concurs.europroject.org.ro](http://concurs.europroject.org.ro) și fiecare dintre candidați va fi informat în scris în acest sens.

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

Cei 34 de castigatori vor semna o declaratie pe proprie raspundere ce atesta faptul ca intre ei si ceilalti castigatori nu exista grade de rudenie sau afinitate (sotii, sotii, rude si afini pana la gradul II).



## Capitolul 10 – Calendarul concursului

1. Depunerea planurilor de afaceri	15 ianuarie 2025 – 14 februarie 2025
2. Evaluarea inițială a planurilor de afaceri	16 ianuarie 2025 – 13 martie 2025
3. Publicarea rezultatelor evaluării	14 martie 2025
4. Depunerea contestațiilor	15 martie 2025 – 19 martie 2025
5. Soluționarea contestațiilor	20 martie 2025 – 30 martie 2025
6. Publicarea rezultatelor finale în cadrul platformei concurs.europroject.org.ro	31 martie 2025
7. Furnizarea serviciilor personalizate de consiliere (mentorat)	01 aprilie 2025 – 31 mai 2025
8. Transmiterea documentelor necesare în vederea semnării contractelor de subvenție	01 iunie 2025 – 30 iulie 2025
9. Semnarea contractelor de subvenție	31 iulie 2025



## Capitolul 11 – Semnarea contractelor de subvenție

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

În vederea semnării contractului de subvenție, câștigătorii concursului de planuri de afaceri în cadrul proiectului SEED+ vor depune spre verificare următoarele documente:

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

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

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

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





Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.