



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**Metodologia/Regulamentul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri –  
aplicabilă în cadrul Concursului de planuri de afaceri, desfășurat la nivelul  
proiectului**

**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de  
activare și  
valorificare a potențialului antreprenorial,  
cod MySMIS 309525**

**RURAL**



CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin  
măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial  
Cod SMIS 309525

  
Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă



## CUPRINS

- I. Prezentarea proiectului
- II. Aspecte generale si context
- III. Organizarea si derularea concursului de planuri de afaceri
- IV. Semnarea contractului de subventie
- V. Decontarea ajutorului de minimis pentru implementarea planurilor de afaceri selectate la finantare
- VI. Contributia proprie a aplicantului
- VII. Cheltuieli eligibile si cheltuieli neeligibile
- VIII. Obligatiile beneficiarilor de ajutor de minimis
- IX. Dispozitii finale
- X. Anexe



## I. PREZENTAREA PROIECTULUI

Proiectul **CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**, implementat de Asociația "ASCEND" în parteneriat cu Asociația "PARTNET - PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ", este cofinanțat din Fondul Social European+ prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, Axa prioritară P3: Protejarea dreptului la demnitate socială, Obiectivul general: 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, în special prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru somerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale Fondul Social European+, Operațiune: Acțiunea 3.2 Economie socială în mediul rural (FSE+).

Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru minim 135 de persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural, din care minim 14 femei, minim 21 de persoane de etnie romă, minim 41 de persoane vulnerabile din mediul rural, prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale în mediul rural, respectiv înființarea a minim 34 de structuri sustenabile de economie socială în mediul rural din regiunile Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia și Sud-Est, pentru a asigura integrarea pe piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile.

Proiectul va contribui la realizarea obiectivelor de program aferente dezvoltării domeniului economiei sociale prin:

- furnizarea unui program de formare antreprenorială specifică și dezvoltarea capacității și abilităților relevante pentru un număr de minim 135 de persoane, membre ale grupului țintă, cu domiciliul în mediul rural care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul rural,
- înființarea a minim 34 de întreprinderi sociale în mediul rural din regiunile Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia și Sud-Est și crearea a minim 136 noi locuri de muncă sustenabile, din care minim 41 vor fi ocupate de persoane vulnerabile din mediul rural valorificând atât potențialul antreprenorial al unor persoane aparținând grupurilor vulnerabile și creșterea accesului pe piața muncii, cât și economia socială în mediul rural.

Activitățile prevăzute în cadrul proiectului se vor desfășura în două etape, după cum urmează:

- Etapa I – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale
  - 1.1. Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului
  - 1.2. Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate
  - 1.3. Derularea programelor de formare antreprenorială
  - 1.4. Alte activități de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale;
  - 1.5. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului
  - 1.6. Furnizarea, de către administratorul schemei de antreprenoriat, a serviciilor personalizate de consiliere ulterior finalizării procesului de selecție a planurilor de afaceri
  - 1.7. Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului
- Etapa a II-a – Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale
  - 2.1. Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului
  - 2.2. Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate

### Indicatori ce trebuie realizați prin implementarea proiectului

#### **Indicatori de realizare**

EECO01.1\_Numărul total de participanți (Roma) – 21 persoane

EECO01\_Număr total de participanți – 135 persoane

EECO19\_Numărul de microîntreprinderi și de întreprinderi mici și mijlocii care beneficiază de sprijin (inclusiv întreprinderi cooperatiste și întreprinderi sociale) - 34 de întreprinderi

#### **Indicatori de rezultat**

EECR04\_Participanți care au un loc de muncă, inclusiv care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant – 41 persoane

## **II. ASPECTE GENERALE SI CONTEXT**

Prezenta metodologie/regulament a fost elaborată în scopul reglementării procedurii de înscriere la concursul planurilor de afaceri, organizat la nivelul proiectului, respectiv a evaluării și selecției planurilor de afaceri castigatoare ce vor beneficia de finanțare nerambursabilă sub forma de ajutor de minimis.

Aceasta s-a întocmit respectând întocmai prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice, Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural și ale Contractului de finanțare nr. 4952/24.07.2024 precum și în conformitate cu Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural” aplicabilă apelului de finanțare și Regulamentul UE nr. 1407/2013 pentru aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu toate modificările și completările ulterioare ale acestora.

Metodologia/regulamentul își propune să abordeze o informare cât mai amplă a persoanelor participante la activitățile proiectului și să trateze cele mai importante aspecte din organizarea și desfășurarea concursului de planuri de afaceri sociale în condițiile **respectării egalității de șanse, de gen, nediscriminării și accesibilității**, respectând Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.

Regulile stabilite prin prezenta metodologie/regulament **sunt obligatorii pentru toți participanții la concursul** de planuri de afaceri sociale și nu exonerează nicio persoană participantă de obligația cunoașterii și respectării acestora.

Concursul de planuri de afaceri presupune aprobarea spre finanțare, sub forma de ajutor de minimis, a minim 34 planuri de afaceri, la care se adaugă minim 3 rezerve, care urmează să deruleze activități sociale și economice, conform Legii nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare, în mediul rural, în regiunile de dezvoltare Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia și Sud-Est.

Conform art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, pot fi întreprinderi sociale:

a) societățile cooperative care funcționează în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperatiei, republicată, cu modificările ulterioare;

b) cooperativele de credit, care funcționează în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2007, cu modificările și completările ulterioare;

c) asociațiile și fundațiile, care funcționează în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

d) casele de ajutor reciproc ale salariatilor, care functioneaza in baza Legii nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariatilor si al uniunilor acestora, republicata;

e) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, care sunt infiintate si functioneaza in baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

f) societatile agricole, care functioneaza in baza Legii nr. 36/1991 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare;

g) cooperativele agricole care functioneaza in baza Legii cooperatiei agricole nr. 566/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) orice alte categorii de persoane juridice, indiferent de domeniul de activitate, care respecta, conform actelor legale de infiintare si organizare, cumulativ, definitia si principiile economiei sociale.

**Statutul de intreprindere sociala** se recunoaste prin dobandirea unui atestat de intreprindere sociala, in conformitate cu Legea nr. 219/2015 privind economia sociala. Persoanele juridice de drept privat, prevazute mai sus, pot solicita un atestat de intreprindere sociala, daca actele de infiintare si functionare contin prevederi prin care se demonstreaza faptul ca:

- actioneaza in scop social si/sau in interesul general al comunitatii;
- aloca minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social si rezervei statutare;
- se obliga sa transmita bunurile ramase in urma lichidarii catre una sau mai multe intreprinderi sociale;
- aplica principiul echitatii sociale fata de angajati si administratori asigurand niveluri de salarizare/remunerare echitabile, intre care nu pot exista diferente care sa depaseasca raportul de 1 la 8.

Administratorul schemei de antreprenoriat se va asigura de faptul ca fiecare persoana juridica infiintata in una din formele prevazute la art. art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia sociala si finantata in cadrul proiectului, **dobandeste atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni** de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului.

Subventia va fi acordata beneficiarului schemei de ajutor de minimis in baza unui Contract de subventie incheiat intre administratorii de grant si beneficiarul schemei de ajutor de minimis, respectiv intreprinderea sociala nou infiintata, reprezentata legal prin castigatorul planului de afaceri devenit reprezentant legal al intreprinderii nou infiintate in mediul rural, in regiunile Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia si Sud-Est.

### III. **ORGANIZAREA SI DERULAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI**

Concursul de planuri de afaceri derulat in cadrul proiectului CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525 , implementat de catre Asociația “ASCEND” in parteneriat cu Asociația “PARTNET - PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ” are ca obiectiv evaluarea planurilor de afaceri depuse de membrii grupului tinta si selectia a minim 34 de planuri de afaceri in vederea sustinerii infiintarii a minim 34 de intreprinderi de economie sociala, in mediul rural, in cele 7 regiuni de implementare a proiectului si crearea a minim 136 de noi locuri de munca, cu minim 4 locuri de munca pentru fiecare intreprindere de economie sociala nou infiintata.

**Organizarea si desfasurarea concursului planurilor de afaceri** respecta principiile egalitatii de gen si nediscriminarii. Astfel, se vor putea inscrie in competitie toate persoanele care respecta conditiile

prezentei metodologii, indiferent de rasa, gen, nationalitate, etnie, limba, religie, orientare sexuala, categorie sociala, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV sau orice alt criteriu care poate conduce la discriminare. Se va incuraja participarea egala atat a femeilor, cat si a barbatilor.

Selectia planurilor de afaceri este rezultatul unei proceduri decizionale transparente, echidistante, obiective, nediscriminatorii, derulata cu respectarea prevederilor si conditiilor prezentei metodologii, precum si a bazei legislative aplicabile.

Echipa de implementare va asigura publicarea, la sediile partenerilor din regiunile de implementare si pe pagina de Facebook a proiectului (<https://www.facebook.com/profile.php?id=61566264323296>) a prezentei Metodologii/regulament de evaluare si selectie a planurilor de afaceri, precum si a Calendarului de desfasurare a concursului.

Metodologia/regulamentul de evaluare si selectie a planurilor de afaceri poate fi completata/modificata, insa nu mai tarziu de 10 zile inainte de finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura.

De asemenea, in cazul in care la concursul de planuri de afaceri nu se va depune un numar de planuri de afaceri cel putin egal cu cel prevazut in cererea de finantare a proiectului, in vederea acordarii finantarii nerambursabile, administratorul schemei de minimis poate organiza un nou concurs de planuri de afaceri

**Se pot inscrie la concursul de planuri de afaceri, persoanele care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul rural, ce indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:**

- Sunt membre ale grupului tinta din cadrul proiectului "CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial", ID 309525
- Au domiciliul in mediul rural in una dintre cele 7 regiuni de implementare a proiectului (Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia si Sud-Est);
- Au absolvit cu certificat un curs de competente antreprenoriale specifice – "Antreprenor in economia sociala", cod COR 112032 sau "Manager de intreprindere sociala", cod COR 112036, autorizat de Ministerul Muncii;

**Atentie! Un applicant poate depune un singur plan de afaceri!**

**Inscrierea** la concursul de planuri de afaceri se va realiza prin depunerea unui dosar fizic ce va cuprinde planul de afaceri impreuna cu anexele mentionate in prezenta metodologie/regulament, dosar ce va fi transmis prin posta/curier sau va fi depus personal la punctul de lucru al beneficiarului.

**Adresa la care se vor depune/ transmite prin posta/curier dosarele de candidatura este:**

- Bucuresti
- Sectorul 2
- Piata CA Rosetti nr. 4
- Etajul 4
- Telefon: 0374087087

**Adresa de e-mail la care aplicantii pot transmite intrebari si de la care vor primi comunicările privind intregirarea dosarului de candidatura/clarificarile aferente evaluării administrative/tehnico-financiare, daca este cazul/ rezultatele finale/depunere contestatii este:**  
[proiect309525 @asociatia-ascend.ro](mailto:proiect309525@asociatia-ascend.ro).

Dosarul de candidatura în vederea aplicării la concursul de planuri de afaceri, va cuprinde documentele prevăzute în cadrul prezentei Metodologii/Regulament, semnate olograf pe fiecare pagină în colțul din dreapta jos + optional un Stick USB care va conține anexele 6, 7, 8 în format editabil. Anexa 6 se va semna și numerota în ordine de la 1 la „n”, unde „n” este numărul total al paginilor planului de afaceri socială, astfel încât detasarea/inlocuirea documentelor să nu se poată efectua.

Mentionăm faptul că, în cazul în care există diferențe între varianta editabilă a documentelor și varianta semnată a acestora, se vor lua în considerare doar documentele asumate prin semnarea acestora.

Dosarul va fi trimis/depus într-un plic sigilat ce va conține în mod obligatoriu o etichetă conform modelului de mai jos:

**Plan de Afaceri pentru Concurs de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului “CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**  
**Nume și prenume applicant.....**  
**Telefon.....**  
**Număr de înregistrare dosar.....(se va completa de către administratorul schemei de minimis)**  
**Data înregistrare dosar.....(se va completa de către administratorul schemei de minimis)**

! Depunerea planurilor de afaceri va începe în data de 11 iunie 2025, ora 09.00 iar data limită de înregistrare a acestora este 04 iulie 2025, ora 18.00

\*Mentionăm faptul că, depunerea planurilor de afaceri, personal de către aplicanți, la sediul Beneficiarului, se face începând cu data de 11 iunie până pe data de 04 iulie 2025, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-18.00.

Fiecare applicant are obligația de a se asigura că plicul cu dosarul de candidatura ajunge la destinatar până la termenul limită (data și ora) prevăzut în prezenta metodologie/regulament și în calendarul de desfășurare a concursului de planuri de afaceri.

Fiecare dosar de candidatura va fi înregistrat în Registrul de înregistrare aferent concursului de planuri de afaceri și va primi un număr de înregistrare care va fi comunicat ulterior către applicant pe adresa de e-mail comunicată de acesta. Comunicarea ulterioară cu aplicanții la concursul de planuri de afaceri se va realiza având ca element de identificare numărul de înregistrare pe care fiecare applicant l-a primit (xxx.309525), unde XXX reprezintă nr. de ordine în care au fost înregistrate dosarele de candidatura.

#### **Documentele obligatorii aferente dosarului de candidatura la concursul de planuri de afaceri:**

1. Cerere tip de înscriere și înregistrare Plan de afaceri – Anexa 3;
2. Copie CI;
3. Copie certificat de absolvire/adeverință de absolvire program formare autorizat de Ministerul Muncii “Antreprenor în economia socială”, cod COR 112032 sau “Manager de întreprindere socială”, cod COR 112036;
4. Declarație de eligibilitate – Anexa 4;
5. Angajament de respectare a condițiilor concursului planurilor de afaceri – Anexa 5;
6. Planul de afaceri socială - Anexa 6 însoțit de: Bugetul detaliat (doar finanțarea nerambursabilă a planului de afaceri) – Anexa 7, Bugetul detaliat (contribuție proprie – fără finanțarea nerambursabilă) – Anexa 8, Calendarul activităților/grafic de implementare și



- rezultatele asteptate (intocmit pe o perioada de 18 luni) – Anexa 9 si fise de post pentru locurile de munca nou create;
7. Cazier fiscal / Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal – Anexa 15;
  8. Cazier judiciar / Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul judiciar – Anexa 16 ;
  9. Declaratia privind evitarea conflictului de interese si incompatibilitate – anexa 10;
  10. Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal – anexa 11;
  11. Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea cofinantarii proprii prevazute in planul de afaceri- anexa 12;
  12. Optional: Stick USB care va contine anexele 6,7,8,9 in format editabil.

! Aplicantii au obligativitatea de a completa toate informatiile solicitate in anexele prezentei Metodologii/Regulament.

#### **Procesul de evaluare**

Pentru evaluarea planurilor de afaceri depuse la concurs, se va constitui o Comisie de evaluare formata din:

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

NB: Beneficiarul/partenerii se vor asigura ca membrii juriului nu sunt sotii, rude sau afini pana la gradul II inclusiv, cu nicio persoana din GT care a depus PA si ca nu au legaturi economice (reprezentanti legali, actionari, administratori) la aceleasi firme/grupuri de firme cu nicio persoana din GT care a depus PA, in acest sens vor semna o declaratie pusa la dispozitie de catre organizatorul concursului de planuri de afaceri. Componenta juriului va fi constituita respectandu-se principiul nediscriminarii, al egalitatii de sanse si de gen.

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

- Nu vor fi finantate doua sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemanare in ceea ce priveste descrierea segmentului de piata, planului de management si marketing si bugetul detaliat. In cazul in care administratorul schemei de antreprenoriat gestioneaza mai mult de un proiect in cadrul prezentului apel, regula se va aplica in mod corespunzator la nivelul tuturor juriilor de selectie a planurilor de afaceri.
- Planurile de afaceri propuse spre finantare vor reflecta realitatea segmentului de piata vizat si vor fi fundamentate tehnic si economic, pornind de la informatii verificabile in zona geografica de implementare a proiectului.
- In cazul in care printre castigatorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (sotii, rude si afini pana la gradul II), juriul va decide asupra finantarii

unui singur plan de afaceri pe baza criteriilor de departajare cuprinse în prezenta metodologie/regulament de evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

Evaluarea planurilor de afaceri se va face etapizat, în baza grilelor de evaluare a planurilor de afaceri, cu respectarea principiilor stabilite prin Schema de ajutor de minimis aplicabilă, după cum urmează:

- a) **Evaluarea administrativă** - prima etapă a procesului de evaluare - are scopul de a verifica conformitatea administrativă și eligibilitatea documentelor depuse, utilizând grila de evaluare administrativă, anexă la prezenta metodologie/regulament.

Atenție! În timpul evaluării administrative, comisia de evaluare poate solicita applicantului clarificări.

Solicitarea clarificărilor se va face pe adresa de e-mail comunicată de applicant. Acesta va răspunde la solicitarea de clarificări în termen de maxim 24 ore din momentul transmiterii acestora pe adresa de e-mail. În cazul în care applicantul nu va răspunde în termenul prevăzut anterior clarificărilor primite, juriul va evalua în baza documentelor existente la dosar.

În cazul îndeplinirii cumulative a tuturor criteriilor, persoana este declarată „ADMIS” și trece în etapa de evaluare tehnico-financiară.

- b) **Evaluarea tehnico financiară** – a doua etapă a procesului de evaluare – este etapa în urma căreia juriul va selecta, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, dar și în funcție de atingerea valorilor indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare, minim 34 planuri de afaceri ce vor fi finanțate (în limita valorii alocate a ajutorului de minimis) și o listă de minim 3 rezerve.

În etapa de evaluare tehnico-financiară vor fi evaluate doar planurile de afaceri declarate „Admis” ca urmare a finalizării etapei de evaluare administrativă, cu mențiunea că în timpul evaluării **tehnico-financiară**, comisia de evaluare poate solicita applicantului clarificări.

Solicitarea clarificărilor se va face pe adresa de e-mail comunicată de applicant. Acesta va răspunde la solicitarea de clarificări în termen de maxim 24 ore din momentul transmiterii acestora pe adresa de e-mail. În cazul în care applicantul nu va răspunde în termenul prevăzut anterior clarificărilor primite, juriul va evalua în baza documentelor existente la dosar.

Pentru ca un plan de afaceri să fie selectat pentru acordarea finanțării este obligatoriu ca acesta să obțină un punctaj de minim 70 puncte în etapa de evaluare tehnico-financiară.

Departajarea planurilor de afaceri cu punctaje egale se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prevalând:

- Punctajul obținut la criteriul 1.1 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare
- Punctajul obținut la criteriul 1.2 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare
- Punctajul obținut la criteriul 1.3 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare
- Punctajul obținut la criteriul 2.3 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare
- Punctajul obținut la criteriul 2.7 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare

În cazul în care printre câștigătorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (sotii, soții, rude și afini până la gradul II), juriul va selecta spre finanțare un singur plan de afaceri în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prevalând:

- Punctajul obținut la criteriul 1.1 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare
- Punctajul obținut la criteriul 1.2 din anexă – grila de evaluare a eligibilității tehnico financiare

- Punctajul obtinut la criteriul 1.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.3 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- Punctajul obtinut la criteriul 2.7 din anexa – grila de evaluare a eligibilitatii tehnico financiara
- 

In caz de egalitate la toate criteriile de mai sus, se va proceda la tragerea la sorti pentru desemnarea proiectului ce urmeaza a fi finantat

Comisia de evaluare poate recomanda, in procesul de evaluare, diminuarea anumitor costuri prevazute de aplicant in buget, atunci cand ele nu sunt suficient justificate din punct de vedere al rezonabilitatii si eficientei acestora. In acest caz, daca planul de afacere va fi declarat castigator, suma alocata va fi cea prevazuta in raportul de evaluare si va fi comunicata aplicantului prin Scrisoarea de informare. Mentionam faptul ca in cazul diminuarii sumei solicitate, cofinantarea proprie ramane cea propusa initial in planul de afaceri.

**\*Important! Lipsa unui raspuns sau refuzul de a accepta aceste diminuari bugetare, vor conduce la respingerea de la finantare a planului de afaceri, indiferent de punctajul obtinut in etapa de evaluare tehnico-financiara.**

Dupa finalizarea procesului de evaluare si transmiterea rezultatelor preliminare, orice aplicant care se considera nedreptatit in procesul de evaluare, poate formula O SINGURA DATA, o contestatie scrisa cu privire la evaluarea planului de afaceri, utilizand modelul de contestatie, anexa la prezenta metodologie/regulament.

Mentionam faptul ca reducerile bugetare efectuate de catre comisia de evaluare nu pot face obiectul unei contestatii.

Contestatiile se vor depune in termen de maxim 48 de ore de la momentul publicarii listelor cu rezultatele evaluarii intermediare. Contestatiile transmite pe adresa de e-mail: [proiect309525@asociatia-ascend.ro](mailto:proiect309525@asociatia-ascend.ro) si vor fi solutionate de catre o comisie de solutionare a contestatiilor.

Rezultatele finale ale concursului de planuri de afaceri se vor publica pana la data de 21 iulie 2025.

In cazul in care, in urma solutionarii contestatiilor, un plan de afaceri va obtine un punctaj mai mare ce modifica ierarhia initiala, acest lucru va fi comunicat catre toti aplicantii afectati de noile modificari survenite.

Rezultatele finale, ca urmare a solutionarii contestatiilor vor fi publicate pe pagina de facebook a proiectului (<https://www.facebook.com/profile.php?id=61566264323296>) si la sediile membrilor parteneriatului, respectand legislatia in vigoare cu privire la datele cu caracter personal.

Decizia Comisiei de solutionare a contestatiilor este definitiva.

### **Informarea aplicantilor cu privire la rezultatele evaluarii**

Aplicantii vor fi informati individual, pe adresa de e-mail, cu privire la rezultatul evaluarii tehnico-financiara a planului de afaceri depus la concurs.

**! Valoarea totala a ajutorului de minimis acordat in cadrul proiectului "CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525 este de 10.424.000 RON.**

**! Valoarea maxima a finantarii acordata pentru o intreprindere nou infiintata este 496379 RON.**



**! In cadrul proiectului se va infiinta obligatoriu un numar de minim 34 de intreprinderi de economie sociala cu minim 136 de locuri de munca, rezultand o valoare medie a finantarii nerambursabile de 306588 RON/intreprindere sociala nou infiintata.**

**Atentie! Pentru a indeplini obiectivele anterior mentionate exista posibilitatea de a fi selectate pentru finantare planuri de afaceri cu punctaje mai mici decat planurile de afaceri respinse, dar de a caror selectare depinde:**

- indeplinirea indicatorilor proiectului si a prevederilor din Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea intreprinderilor sociale in mediul rural”**
- nedepasirea sumei maxime alocate prezentului proiect**

#### **Calendarul activitatilor din cadrul concursului de evaluare si selectie a planurilor de afaceri**

| <b>Denumire activitate</b>                                   | <b>Perioada estimativa</b>                                 |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Deschiderea concursului de planuri de afaceri                | 11 iunie 2025 – ora 09.00                                  |
| Finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatura | 04 iulie 2025 – ora 18.00                                  |
| Evaluare planuri de afaceri depuse                           | Pana la data de 16 iulie 2025                              |
| Publicare lista rezultate intermediare                       | Pana la data de 16 iunie 2025                              |
| Perioada depunere contestatii                                | 48 ore de la publicarea listei cu rezultatele intermediare |
| Evaluare contestatii                                         | Pana la data de 21 iulie 2025                              |
| Publicare lista rezultate finale                             | Pana la data de 21 iulie 2025                              |
| Informare participanti cu privire la rezultatele finale      | Pana la data de 22 iulie 2025                              |

Nota - Calendarul si etapizarea pot suferi modificari in functie de numarul de dosare de candidatura inregistrate. Orice modificare a calendarului de desfasurare a concursului de planuri de afaceri va fi publicata pe site-urile membrilor parteneriatului.

#### **IV. SEMNAREA CONTRACTULUI DE SUBVENTIE - CONDITII**

Acordarea ajutorului de minimis va fi conditionata de infiintarea legala a intreprinderii si de semnarea contractului de subventie.

Toti participantii ale caror planuri vor fi selectate pentru finantare si care au incheiat angajamentul de asumare a conditiilor finantarii au obligatia de a infiinta intreprinderea beneficiara a ajutorului de minimis conform planului de afaceri selectat si de a se prezenta la sediul Administratorului schemei de minimis, in vederea semnarii contractul de subventie pana la data de 20 august 2025

Intreprinderea se considera infiintata conform planului de afaceri daca sunt indeplinite conditiile urmatoare:



- ✓ sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru ale întreprinderii se găsesc în regiunea/județul/ localitatea declarat/a în planul de afaceri;
- ✓ codul CAEN al activității principale este cel declarat în planul de afaceri;
- ✓ dacă participantul este una și aceeași persoană cu persoana responsabilă de înființarea/operationalizarea/dezvoltarea întreprinderii (asociat unic, acționar majoritar etc.) conform acționariatului descris în planul de afaceri.

Dacă până la data 20 august 2025 participantul al cărui plan de afaceri a fost selectat pe lista principală nu face dovada înființării întreprinderii, conform planului de afaceri sau întreprinderea beneficiară a ajutorului de minimis nu încheie contractul de subvenție cu administratorul schemei de minimis, acesta este decăzut din termen, ceea ce conduce la pierderea poziției în lista planurilor de afaceri selectate pentru finanțare precum și pierderea definitivă a dreptului de a primi subvenție în cadrul proiectului "CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525 .

Dacă în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere socială nu îndeplinește criteriile de eligibilitate, administratorul de grant va comunica acest lucru în scris aplicantului declarat câștigător. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o altă din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare), cu condiția îndeplinirii indicatorilor.

Fiecare participant al cărui plan de afaceri a fost selectat, dar care renunță, va pierde dreptul de a primi subvenție pentru înființarea de întreprinderi în cadrul proiectului CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525 și va fi înlocuit cu următorul participant aflat pe lista de rezerve, conform punctajului obținut, printr-o decizie a administratorului schemei de minimis.

Pentru a beneficia de subvenție pentru înființarea de întreprinderi în cadrul proiectului, prin schema de minimis aplicabilă, participantul înlocuitor va respecta procedurile descrise din prezenta metodologie/regulament, fiindu-i opozabile aceleași obligații și proceduri ca și în cazul participantului pe care îl înlocuiește.

## V. DECONTAREA AJUTORULUI DE MINIMIS PENTRU IMPLEMENTAREA PLANURILOR DE AFACERI SELECTATE LA FINANȚARE – CONDITII

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

Ajutorul de minimis în vederea înființării de întreprinderi de economie socială se va acorda în cuantum de maxim 496379 RON, pentru minim 4 locuri de muncă nou create, din care minimum 2 locuri de muncă vor fi ocupate de persoane din categoria persoane vulnerabile din mediul rural, pentru care se va prezenta Ancheta socială în baza Legii economiei sociale 219/2015 și a asistentei sociale 292/2011

Beneficiarul de ajutor de minimis are obligatia de a asigura contributia proprie asumata in planul de afaceri, care nu poate fi mai mica de 10% din valoarea finantarii nerambursabile. Cofinantarea poate fi asigurata, exclusiv, in bani.

Atat Bugetul detaliat (finantarea planului de afaceri)– Anexa 7 cat si Bugetul detaliat (contributie proprie) – Anexa 8 vor avea toate cheltuielile exprimate in lei, cu doua zecimale.

Ajutorul de minimis se va putea acorda in 2 transe, luand in considerare prevederile planurilor de afaceri selectate, dupa cum urmeaza:

- Transa I - va reprezenta 80% din valoarea totala a finantarii nerambursabile solicitate de catre intreprinderea sociala.
- Transa a II a – va reprezenta 20% din valoarea finantarii si va fi conditionata de cheltuirea a 70% din transa I, de obtinerea atestatului de intreprindere de economie sociala, de angajarea resursei umane prevazute in planul de afaceri precum si de dovada indeplinirii de catre beneficiarul de ajutor de minimis a obligatiei de a asigura contributia proprie prevazuta in planul de afaceri aprobat la finantare.

Contributia proprie va fi depusa in acelasi cont in care aplicantul a incasat finantarea nerambursabila si cheltuirea ei va respecta aceleasi reguli de eligibilitate ca si cele pentru finantarea nerambursabila.

In calitatea lor de administratori ai schemei de antreprenoriat social, nici solicitantii, nici partenerii acestora din proiect nu pot incheia contracte de prestari servicii, furnizare de bunuri sau executie de lucrari cu beneficiarii ajutorului de minimis in cadrul aceluasi proiect. Aceasta prevedere se aplica si angajatilor Beneficiarului/Partenerului.

Persoanele fizice care infiinteaza afaceri nu trebuie sa aiba calitatea de asociati majoritari in structura altor intreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Intreprinderi Individuale, Intreprinderi Familiale, Cabinete individuale etc), la data semnarii contractului de subventie.

Persoana al carei plan de afaceri a fost selectat in vederea finantarii va trebui sa aiba calitatea de reprezentant legal, actionar unic/actionar majoritar si administrator al afacerii nou infiintate si sprijinite prin proiect, va reprezenta societatea, va avea rol executiv in intreprindere, fiind efectiv cel care asigura gestiunea afacerii, va fi responsabil de patrimoniul intreprinderii infiintate, va avea responsabilitatea de a garanta intru totul desfasurarea legala a activitatii economice si realizarea obiectelor de activitate.

Persoanele care fac parte din echipa de proiect, asociatii sau angajatii din cadrul beneficiarului sau partenerilor sai din proiect nu pot avea calitatea de angajati sau asociati in cadrul intreprinderilor infiintate prin proiect.

Persoanele fizice din grupul tinta nu pot avea calitatea de asociati, administrator, reprezentant legal sau angajat in cadrul a mai mult de o intreprindere infiintata in cadrul acestui apel. In cazul in care intreprinderea se infiinteaza ca societate reglementata de Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si are mai mult de un asociat, persoana fizica al carei plan de afaceri a fost selectat in vederea finantarii va trebui sa aiba calitatea de asociat majoritar.

Constituie incompatibilitate existenta relatiilor de rudenie sau afinitate pana la gradul II inclusiv intre personalul AMPIDS/OI responsabil pentru monitorizarea tehnica si financiara a proiectelor si personalul Beneficiarului/Partenerilor, precum si fata de membrii grupului tinta care, in urma concursului de planuri de afaceri, au dobandit calitatea de administratori de intreprinderi sociale infiintate.

### Important!

Entitatile juridice infiintate vor obtine **atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului**. In situatia in care termenul de obtinere a atestatului de intreprindere sociala nu este respectat, incepand cu luna a 5-a de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului, administratorul schemei de minimis va aplica urmatoarele corectii financiare, sume care se scad din valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa cum urmeaza:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 1 luna
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 2 luni
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 3 luni
- 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maxim 4 luni

In situatia in care dupa 8 luni de la finalizarea Etapei I, o entitate juridica infiintata prin proiect nu obtine atestatul de intreprindere sociala, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligatia de a rezilia Contractul de subventie si de a recupera toate sumele platite catre entitatea juridica respectiva

### Important!

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze numarul minim de persoane pe care s-a obligat sa le angajeze in cadrul intreprinderilor nou infiintate, conform planului de afaceri, dar nu mai putin de 4 persoane, corespunzator a minim 4 locuri de munca nou infiintate.

Din totalul celor minim 4 locuri de munca nou create, minim 2 locuri de munca vor fi ocupate de persoane din categoria persoane vulnerabile din mediul rural, pentru care se va prezenta Ancheta sociala in baza Legii economiei sociale 219/2015 si a asistentei sociale 292/2011

Locurile de munca nou create (minim 4/intreprindere sociala) trebuie sa fie cu norma de lucru de cel putin 4 ore/zi si pe perioada nedeterminata. Nu se accepta angajarea aceleiasi persoane la mai mult de o intreprindere sociala infiintata in cadrul aceluiasi proiect sau la alte proiecte gestionate de catre acelasi administrator sau alti administratori de schema de antreprenoriat in cadrul prezentului apel.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze in cadrul intreprinderilor nou infiintate numarul minim de persoane pe care s-a obligat sa le angajeze prin planul de afaceri, la cel tarziu 4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului.

In cazul in care in perioada mentionata locul/locurile de munca create in cadrul intreprinderilor nou infiintate se vacanteaza, beneficiarul va avea un termen de maxim 30 de zile sa ocupe locul/locurile de munca vacante, pastrand numarul si tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

În situația în care termenul de angajare (4 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului) nu este respectat, începând cu luna a 5-a, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica următoarele corectii financiare per loc de munca neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- în procent de 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 luna/ loc de munca neocupat
- în procent de 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni/ loc de munca neocupat
- în procent de 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni/ loc de munca neocupat
- în procent de 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni/ loc de munca neocupat

Atenție! În situația în care după 8 luni de la finalizarea Etapei I de implementare a proiectului, nu sunt ocupate toate locurile de munca asumate prin planul de afaceri selectat, 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.

Locurile de munca vor fi menținute ocupate până la finalul Etapei a II-a de implementare și 13 luni după finalizarea implementării proiectului. Atât în perioada de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de munca în parametrii asumați prin planul de afaceri (număr persoane angajate, număr persoane angajate din categoria Persoane vulnerabile din mediul rural, normă de lucru, nivel salarial, tip CIM – pe perioada nedeterminată, domiciliu/ reședință etc).

Toate locurile de munca prevăzute în planul de afaceri trebuie să fie ocupate de persoane care au în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în regiunea/regiunile de dezvoltare în care se implementează proiectul (Nord-Vest, Nord-Est, Vest, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia și Sud-Est), în mediul rural.

**În categoria de “Persoane vulnerabile din mediul rural” sunt incluse persoanele dezavantajate/defavorizate pe piața muncii, somerii, persoanele inactive.**

- someri și someri de lungă durată (indemnizați sau neindemnizați) – persoane care se încadrează în definiția din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările și completările ulterioare;
- persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii persoane cu nivel de instruire scăzut, persoanele cu dizabilități sau persoanele din comunitățile supuse riscului de excluziune socială, persoane din zone rurale, persoane eliberate din detenție, tineri postinstituționalizați, someri cu un nivel redus de competențe, persoane cu vârsta de peste 50 de ani, persoane reîntoarse în țară etc. - pe baza unei anchete sociale prevăzută în legea economiei sociale;
- persoane inactive – sunt persoanele care nu fac parte din forța de muncă (care nu sunt nici ocupate, nici somere): studenți, pensionari, persoane casnice etc.

Lista documentelor justificative emise de autoritățile competente necesare a fi prezentate, de către câștigătorii concursului de planuri de afaceri, pentru a dovedi apartenența persoanelor angajate la una dintre categoriile enumerate mai sus, va fi comunicată în perioada de contractare.

## VI. CONTRIBUTIA PROPRIE A APLICANTULUI

Valoarea cofinantării proprii asigurate de către aplicatii la concursul de planuri de afaceri care doresc să obțină finanțare nerambursabilă în vederea înființării de întreprinderi sociale, se va detalia **exclusiv** în Anexa 8 – Bugetul detaliat (contribuție proprie) și **nu se va cuprinde** în anexa 7 – Bugetul detaliat (finanțarea planului de afaceri).

În cadrul Anexei 8 – Bugetul detaliat (contribuție proprie) se vor completa doar cheltuielile ce vor fi decontate din contribuția proprie.

! Valoarea contribuției proprii, care nu poate fi mai mică de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, solicitate va fi asigurată exclusiv în bani.

## VII. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI CHELTUIELI NEELIGIBILE

### Cheltuieli eligibile

- Cheltuieli salariale

#### Important!

Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri cuprinse în finanțarea nerambursabilă și contribuția proprie, nu poate depăși suma de 216.000,00 RON

- Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)
- Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite
- Cheltuieli pentru cazare
- Cheltuieli cu diurna personalului propriu
- Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanță dintre locul de cazare și locul delegării)
- Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
- Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiză necesară
- Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli
- Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
- Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)
- Utilități aferente funcționării întreprinderilor
- Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor
- Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor
- Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor
- Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor
- Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor

- Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor
- Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor

! Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activităților înscrise în planul de afaceri, cu mențiunea că nu toate cheltuielile exemplificate trebuie cuprinse în planul de afaceri.

La momentul depunerii planului de afaceri, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie rezonabilă și necesară îndeplinirii obiectivului planului de afaceri;
- să fie în conformitate cu principiul unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzute în actele normative și reglementările Schemei de minimis;
- să fie inclusă în planul de afaceri și în bugetul acestuia (anexa 7 și/sau anexa 8).

După semnarea contractului de subvenție, pentru a fi eligibilă o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să nu fi făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice;
- să fie în conformitate cu prevederile din contractul de subvenție;
- să fie prevăzută în bugetul proiectului și să fie menționată între cheltuielile eligibile enumerate mai sus;
- să fie realizată cu respectarea prevederilor contractului de subvenție;
- să fie plătită prin sistemul bancar (nu sunt acceptate plățile în numerar);
- să fie efectuată în maxim 18 luni de la intrarea în vigoare a contractului de subvenție;
- să fie necesară implementării planului de afaceri, rezonabilă, justificată și să respecte principiile bunei gestiuni financiare în special în ceea ce privește economia și eficiența (un raport optim cost-eficiență);
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă;
- să fie justificată de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise, sau 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;
- să fie conformă cu prevederile legislației aplicabile la nivel național și la nivelul Uniunii Europene;
- să fie efectuată din contul de proiect, după aprobarea administratorului schemei de ajutor de minimis.

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. În calitatea lor de administratori ai schemelor de antreprenoriat, nici beneficiarii, nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau

executie de lucrari cu beneficiarii ajutorului de minimis in cadrul aceluiasi proiect. Aceasta prevedere se aplica si angajatilor Beneficiarului/Partenerilor.

### **Cheltuieli neeligibile**

In conformitate cu prevederile art. 10 din HG nr. 873/ 2022, urmatoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) cheltuielile prevazute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate in sprijinul relocarii potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 7 alin. (1), (4) si (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 16 alin. (1) si art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finantare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achizitia de echipamente si autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- g) amenzi, penalitati, cheltuieli de judecata si cheltuieli de arbitraj;
- h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autoritati de management prin ghidul solicitantului, in aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotararea de Guvern nr. 873/ 2022

| Nr.crt | Cheltuieli                                                                                                | Valori maxime care pot fi decontate (fara TVA) – lei/bucata |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.     | Laptop/Notebook                                                                                           | 5.500,00                                                    |
| 2.     | Computer desktop                                                                                          | 6.500,00                                                    |
| 3.     | Videoproiector                                                                                            | 3.600,00                                                    |
| 4.     | Imprimantă                                                                                                | 6.000,00                                                    |
| 5.     | Multifuncțională                                                                                          | 14.000,00                                                   |
| 6.     | Tabletă                                                                                                   | 2.500,00                                                    |
| 7.     | Chirie pentru închirierea de spații aferent derulării activităților proiectului și administrat financiare | 75 lei/luna/MP                                              |
| 8.     | Rată chirie / Rată leasing operațional                                                                    | 200 lei/zi                                                  |

- i) cheltuielile excluse de la finantare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, in aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotararea de Guvern nr. 873/ 2022, corespunzator specificului programului si particularitatilor operatiunilor;
- j) cheltuielile realizate in cadrul operatiunilor care intra sub incidenta prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu exceptia situatiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din acelasi Regulament;
- k) TVA recuperat pe baza declaratiilor depuse la ANAF.

Potrivit dispozitiilor art. 10 alin. (2) din Hotararea de Guvern nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operatiunilor care fac obiectul uneia dintre situatiile prevazute la art. 65 alin. (1) si (2) din Regulamentul

(UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

## VIII. OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE AJUTOR DE MINIMIS

Beneficiarii schemei de ajutor de minimis au următoarele **obligatii, conform Ghidului Solicitantului**  
**Conditii Specifice - Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul rural:**

- o Pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul are obligatia de a implementa planul de afaceri sociale selectat si de a asigura sustenabilitatea activitatilor in conditiile prevazute de Contractul de finantare, Ghidul Solicitantului Conditii Specifice „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul rural” si Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale în mediul rural”
- o Beneficiarul se va asigura de continuarea functionarii intreprinderii de economie sociala precum si de mentinerea ocupate a locurilor de munca create prin planul pana la finalul Etapei a II-a de implementare a proiectului si in continuare minim 13 luni dupa finalizarea implementarii proiectului.

Atat in perioada de implementare a planului de afaceri cat si in perioada de sustenabilitate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie sa asigure mentinerea locurilor de munca in parametrii asumati prin planul de afaceri (numar persoane angajate, nr. persoane angajate din categoria persoanelor vulnerabile, norma de lucru, nivel salarial, tip CIM – pe perioada nedeterminata, domiciliu/resedinta etc).

- o Beneficiarul ajutorului de minimis are obligatia de a raporta lunar administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele si informatiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, in formatul pus la dispozitie de catre administrator.
- o Beneficiarul ajutorului de minimis are obligatia de a restitui, dupa caz, partial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit in situatia nerespectarii conditiilor de acordare si utilizare a ajutorului, inclusiv dobanda aferenta.

### Alte obligatii:

- o O intreprindere nu poate fi in acelasi timp beneficiar de subventie in cadrul proiectului si furnizor pentru alte intreprinderi care beneficiaza de subventie in cadrul aceluiasi proiect.
- o Sa utilizeze subventia exclusiv pentru atingerea scopului si obiectivelor pentru care a fost acordata, conform planului de afaceri aprobat in cadrul proiectului “CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525”.
- o Bunurile achizitionate in cadrul proiectului trebuie sa fie utilizate conform scopului declarat si nu pot fi vandute, inchiriate (cu exceptia activitatilor de inchiriere), instrainate sub orice forma prevazuta de legislatia in vigoare, pe toata perioada implementarii planului de afaceri si inca 3 ani dupa finalizarea proiectului “CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525;
- o Sa informeze in scris administratorul schemei de antreprenariat, cu privire la orice modificari care pot afecta bugetul ajutorului de minimis si/sau activitatea desfasurata conform planului de afaceri aprobat, in termen de maximum 3 de zile lucratoare de la constatarea modificarii, pentru care se va semna act aditional de modificare, intre parti;

- o Sa permita accesul la sediul/punctele de lucru a reprezentantilor administratorului schemei de antreprenoriat si a persoanelor imputernicite de furnizorul schemei de ajutor de minimis sau de Consiliul Concurenței sa efectueze controale privind modul de utilizare a subventiei, precum si sa puna la dispozitia acestora documentele solicitate;
- o Sa pastreze o evidenta detaliata a subventiei primite cu titlu de ajutor de minimis in baza prezentului contract de subventie, pe o durata de cel putin 10 ani de la data primirii ultimei transe; aceasta evidenta va include informatiile necesare pentru a demonstra respectarea conditiilor impuse de legislatia comunitara in domeniul ajutorului de minimis;
- o Sa depuna la organele competente documentele privind evidentierea ajutorului de minimis, potrivit legislatiei aplicabile in vigoare;
- o Sa arhiveze si sa pastreze documentele conform legislatiei in vigoare.

## IX. DISPOZITII FINALE

Metodologia/regulamentul de evaluare si selectie a planurilor de afaceri poate suferi completari/modificari, dar nu mai tarziu de 10 zile inainte de finalizarea sesiunii de depunere a dosarelor de candidatura).

## X. Anexe

- Anexa 1 – Lista domeniilor exceptate de la finantare prin Schema de ajutor de minimis
- Anexa 2 - Lista cheltuieli eligibile pentru infiintarea si dezvoltarea unei intreprinderi sociale
- Anexa 3 - Cerere tip de inscriere si inregistrare Plan de afaceri
- Anexa 4 – Declaratie de eligibilitate
- Anexa 5 – Angajament de respectare a conditiilor concursului planurilor de afaceri
- Anexa 6 – Plan de afaceri sociale - Model
- Anexa 7 - Bugetul detaliat (finantarea planului de afaceri - fara contributie proprie) - Model
- Anexa 8 - Bugetul detaliat (doar valoarea contributiei proprii) - Model
- Anexa 9 – Calendarul activitatilor/grafic de implementare si rezultatele asteptate – model
- Anexa 10 - Declaratie privind evitarea conflictului de interese si incompatibilitate
- Anexa 11 - Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa 12 - Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea cofinantarii proprii de minim 10%
- Anexa 13 - Declaratie privind respectarea Conventiei Natiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati – se va completa la momentul semnarii contractului de subventie
- Anexa 14 - Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor finantate prin ajutor de minimis – se va completa la momentul semnarii contractului de subventie
- Anexa 15 - Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal
- Anexa 16 - Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul judiciar
- Contestatie – Model
- Grila de evaluare a eligibilitatii administrative
- Grila de evaluare a eligibilitatii tehnico-financiare
- Eticheta plic dosar candidatura
- Scrisoare privind modificarea bugetului

## ANEXA 1

### Lista domeniilor exceptate de la finanțare prin Schema de ajutor de minimis

#### *Schema de ajutor de minimis nu se aplica si nu se acorda:*

- a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a pietelor în sectorul produselor pescarești și de acvacultura, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- b) întreprinderilor care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;
- c) întreprinderilor care-și desfășoară activitatea în sectorul transformării și comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri:
  - atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza pretului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piața de întreprinderi în cauză;
  - atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.
- d) pentru activitățile legate de export către țări terțe sau către state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, ajutoarele destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- e) pentru activitățile condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
- f) pentru activitățile pentru achiziția de vehicule de transport rutier de marfuri.

Prin urmare, domeniile de activitate ale întreprinderilor sociale nou înființate, nu vor viza domeniile exceptate de la schema de ajutor de minimis evidențiate mai sus.

Acordarea ajutorului de minimis pentru întreprinderile sociale nou înființate se va face în baza Contractului de subvenție, Anexa 3 la **Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural.**

## ANEXA 2

### Lista cheltuieli eligibile pentru infiintarea si dezvoltarea unei intreprinderi sociale

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat
  - 1.1. Cheltuieli salariale
  - 1.2 Venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/ cooptati
  - 1.3. Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajati si angajatori)
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor sprijinite:
  - 2.1 Cheltuieli pentru cazare
  - 2.2 Cheltuieli cu diurna personalului propriu
  - 2.3 Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii)
  - 2.4 Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii
3. Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara
4. Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investitii necesare functionarii intreprinderilor
5. Cheltuieli cu inchirierea de sedii (inclusiv depozite), spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
6. Cheltuieli de leasing fara achizitie (leasing operational) aferente functionarii intreprinderilor (rate de leasing operational platite de intreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile si imobile)
7. Utilitati aferente functionarii intreprinderilor
8. Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor
9. Servicii de intretinere si reparare de echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor
10. Arhivare de documente aferente functionarii intreprinderilor
11. Amortizare de active aferente functionarii intreprinderilor
12. Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor
13. Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor
14. Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor
15. Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor
  - 15.1. Prelucrare de date
  - 15.2. Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice
  - 15.3. Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic
  - 15.4. Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare
16. Cheltuielile aferente garantiilor oferite de banci sau alte institutii financiare

*Planul de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile din lista anterior mentionata.*

### ANEXA 3

#### Cerere tip de înscriere și înregistrare a Planului de afaceri

Subsemnatul/a ....., CNP....., posesor/posesoare CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către ....., solicit înscrierea mea la concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului **„CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**

Precizez că doresc să înființez o afacere în mediul rural, localitatea ..... județul ..... regiunea de dezvoltare .....

#### Informații generale privind planul de afaceri înregistrat în concurs

Titlu  
denumire): .....

Activitatea principală a întreprinderii care se va înființa:

.....  
.....

Tipul întreprinderii care urmează să fie înființată:

- ☐ societate cooperativă de gradul I;
- ☐ cooperativă de credit;
- ☐ asociație/fundație;
- ☐ casa de ajutor reciproc a salariaților;
- ☐ casa de ajutor reciproc a pensionarilor;
- ☐ societate agricolă;
- ☐ orice altă categorie de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4 din lege, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din lege;
- ☐ federație/uniune a persoanelor juridice prevăzute mai sus

Nume și prenume aplicant: .....

E-mail: .....

Tel. mobil: .....

Semnatura: .....

Data completării dosarului de candidatură: .....

ANEXA 4

**Declarație de eligibilitate**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către ....., în scopul participării mele la Concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**”, declar pe propria răspundere următoarele:

- Am fost informat/a și am luat cunoștință de condițiile de eligibilitate și criteriile de acordare a ajutorului de minimis în cadrul Schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural” prezentate în Metodologia de selecție grup țintă și în Metodologia/Regulamentul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri aferente proiectului mai sus menționat;
- Am absolvit un program formare autorizat de Ministerul Muncii “Antreprenor în economia socială”, cod COR 112032 sau “Manager de întreprindere socială”, cod COR 112036 - autorizat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale și de Ministerul Educației și Cercetării, în cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**”, pentru care mă oblig să prezint documente suport (Certificat absolvire/Adeverință absolvire cu certificat);
- declar pe propria răspundere că intenționez să înființez o întreprindere socială ce va avea sediul și, după caz, punctul/punctele de lucru în mediul rural, în regiunea de dezvoltare \_\_\_\_\_;
- declar pe propria răspundere că intenționez să înființez o întreprindere cu una din următoarele forme juridice:
  - ☐ societate cooperativă de gradul I;
  - ☐ cooperativă de credit;
  - ☐ asociație/fundație;
  - ☐ casa de ajutor reciproc a salariaților;
  - ☐ casa de ajutor reciproc a pensionarilor;
  - ☐ societate agricolă;
  - ☐ orice altă categorie de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4 din lege, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din lege;
  - ☐ federație/uniune a persoanelor juridice prevăzute mai sus

**Cunoscând prevederile art. 286 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că toate datele din prezenta declarație corespund realității.**

Nume și prenume aplicant: .....

Semnatura: .....

Data: .....





## ANEXA 5

### Angajament de respectare a condițiilor concursului planurilor de afaceri

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria ....., nr....., CNP....., domiciliat/a în ....., str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., declar pe propria răspundere că am fost informat(a) privind Metodologia/Regulamentul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului: **„CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**, precum și referitor la cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice ”Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, înțeleg termenii și condițiile acestora, sunt de acord și mă angajez să le respect.

Nume, prenume .....

Semnatura .....

Data .....



## ANEXA 6

**PLAN DE AFACERI SOCIALE – MODEL**  
(planul de afaceri si calendarul activitatilor se intocmesc pentru o perioada de 18 luni)

Numele planului de afaceri \_\_\_\_\_ (maxim 50 de caractere)

Activitatea principală desfășurată (max. 500 de caractere), inclusiv codul CAEN principal

Structura planului de afaceri (Descriere):

- **Misiunea socială/programele sociale ale întreprinderii sociale** (maxim 5000 de caractere)  
*In aceasta sectiune se identifica clar misiunea sociala si obiectivele sociale pe care întreprinderea dorește sa le atinga prin desfășurarea activitatilor;*
- **Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii** (maxim 5000 de caractere)  
*În această secțiune se identifică categoriile de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială respectivă și nevoile sociale ale acestora, zona geografică, problema comunitară/de mediu pe care încearcă să o rezolve întreprinderea;*
- **Modul în care se integrează activitatea întreprinderii în contextul social și în cel economic din zona respectivă: elemente de analiză de piață privind activitatea care face obiectul Planului de afaceri** (maxim 10000 de caractere)  
*In cadrul acestei secțiuni, se analizează cum activitatea întreprinderii sociale se aliniază cu nevoile sociale și economice ale regiunii în care aceasta operează*
- **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;** (maxim 5000 de caractere);  
*In această secțiune se detaliază structura internă a întreprinderii sociale, modul în care sunt implicate grupurile țintă și alte părți interesate în procesul decizional. Se va sublinia cum întreprinderea respectă principiile economiei sociale.*
- **Directiile strategice de dezvoltare a întreprinderii, având în vedere atât activitatea economică, cât și misiunea/programele sociale ale acesteia;** (maxim 5000 de caractere);  
*Se vor descrie planurile de dezvoltare pe termen mediu și lung ale întreprinderii, având în vedere atât obiectivele economice, cât și cele sociale.*
- **Descrierea produsului/produselor, serviciului/serviciilor, respectiv a lucrării/lucrărilor care vor face obiectul activității întreprinderilor sociale, inclusiv întreprinderilor sociale de inserție;** (maxim 5000 de caractere);

*Se detaliază produsele sau serviciile pe care le va oferi întreprinderea socială, care vor contribui la soluționarea problemei sociale identificate.*

- **Justificarea activitatilor propuse: analiza punctelor tari si a celor slabe ale întreprinderii, respectiv analiza amenințarilor si a oportunitatilor din mediul in care functioneaza aceasta (analiza SWOT), precum si justificarea activitatilor propuse fata de acestea;** (maxim 10000 de caractere);  
*Se face o analiză SWOT (puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări) a activităților propuse. La aceasta sectiune vor fi detaliate si activitatile pe care urmeaza sa le implementati pentru realizarea planului de afaceri.*
- **Planul de finantare al întreprinderii: va include modalitatea prin care se va finanta întreprinderea sociala, inclusiv prin intermediul unei finantari nerambursabile;** (maxim 10000 de caractere);  
*Descrieți principalele activități necesare pentru demararea afacerii.*
- **Rezultate economice si sociale specific preconizate: solicitantul/partenerii vor defini in proiect un set de rezultate proprii corespunzatoare activitatilor planificate;** (maxim 10000 de caractere);  
*Se vor stabili obiective concrete în termeni de rezultate economice și sociale*
- **Numarul de persoane angajate in întreprinderile sociale nou infiintate(inclusiv fise de post);** (maxim 5000 de caractere);  
*Se va preciza numărul estimat de angajați (inclusiv din grupuri vulnerabile) și tipul de contracte de muncă (normă întreagă/part-time).*
- **Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si integrarea perspectivei de gen;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va sublinia modul în care întreprinderea promovează egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.*
- **Nediscriminarea;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va detalia politica întreprinderii de a preveni orice formă de discriminare.*
- **Acesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va analiza modul în care produsele, serviciile și locurile de muncă oferite de întreprinderea socială sunt accesibile persoanelor cu dizabilități, asigurându-se că aceștia au aceleași oportunități ca ceilalți membri ai societății.*
- **Dezvoltarea durabila;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va sublinia angajamentul întreprinderii pentru dezvoltarea sustenabilă.*
- **Principiul DNSH (Do No Significant Harm). Imunizarea la schimbarile climatice;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va explica cum întreprinderea respectă principiul DNSH.*
- **Contributia la competentele si locurile de munca verzi si la economia verde;** (maxim 3500 de caractere);  
*Se va descrie modul în care întreprinderea sprijină tranziția către o economie verde*

Anexa 7

Bugetul detaliat (valoarea finantarii nerambursabile – fara contributie proprie) – Model

| Nr. crt.      | Denumire capitole si subcapitole                                                                                                                                                                                                                                             | Cheltuieli eligibile, fara TVA | TVA nedeductibila aferenta cheltuielilor eligibile* | Total eligibil = col. 3+4 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| col. 1        | col. 2                                                                                                                                                                                                                                                                       | col. 3                         | col. 4                                              | col. 5                    |
| <b>2.1.</b>   | <b>Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.1.</b> | <b>Cheltuieli salariale brute</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                     |                           |
| 2.1.1.1       | Cheltuieli salariale brute pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.2.</b> | <b>Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajatori)</b>                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.1.2.1.      | Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii asiguratorii pentru munca) pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                               |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.2.</b>   | <b>Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor nou-infiintate</b>                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                     |                           |
| 2.2.1.        | Cheltuieli pentru cazare                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.2.2.        | Cheltuieli cu diurna personalului propriu                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                     |                           |
| 2.2.3.        | Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii) |                                |                                                     |                           |
| 2.2.4.        | Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| <b>2.3.</b>   | <b>Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara</b>                                                                                                                           |                                |                                                     |                           |
| 2.3.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| 2.3.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |



|              |                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.4.</b>  | <b>Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli necesare pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor</b> |  |  |  |
| 2.4.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.4.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.5.</b>  | <b>Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri</b>                                                                                      |  |  |  |
| 2.5.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.5.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.6.</b>  | <b>Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)</b>                                |  |  |  |
| 2.6.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.6.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.7.</b>  | <b>Utilități aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 2.7.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.7.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.8.</b>  | <b>Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.8.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.8.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.9.</b>  | <b>Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                      |  |  |  |
| 2.9.1.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.9.2.       | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.10.</b> | <b>Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.10.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.10.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.11.</b> | <b>Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| 2.11.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.11.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| <b>2.12.</b> | <b>Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor</b>                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| 2.12.1.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 2.12.2.      | .....                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>2.13.</b>                                                                                                                          | <b>Conectare la rețele informatice aferente funcționarii întreprinderilor</b>                                                       |  |  |  |
| 2.13.1.                                                                                                                               | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.13.2.                                                                                                                               | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.14.</b>                                                                                                                          | <b>Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționarii întreprinderilor</b>                                                |  |  |  |
| 2.14.1.                                                                                                                               | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.14.2.                                                                                                                               | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.</b>                                                                                                                          | <b>Alte cheltuieli aferente funcționarii întreprinderilor</b>                                                                       |  |  |  |
| <b>2.15.1.</b>                                                                                                                        | <b>Prelucrare de date</b>                                                                                                           |  |  |  |
| 2.15.1.1                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.1.2                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.2.</b>                                                                                                                        | <b>Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice</b>                                                              |  |  |  |
| 2.15.2.1                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.2.2                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.3.</b>                                                                                                                        | <b>Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic</b> |  |  |  |
| 2.15.3.1                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.3.2                                                                                                                              | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.4.</b>                                                                                                                        | <b>Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare</b>                                                  |  |  |  |
| 2.15.4.1.                                                                                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.4.2.                                                                                                                             | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>TOTAL ( Valoarea totală eligibilă a proiectului – doar valoarea finanțării nerambursabile – nu include și contribuția proprie)</b> |                                                                                                                                     |  |  |  |

\*TVA-ul deductibil nu este cheltuială eligibilă din finanțarea acordată sub formă de ajutor de minimis

Bugetul proiectului va fi exprimat doar în RON, cu două zecimale

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 proiectului și se regăsesc în lista de cheltuieli de mai sus.

Toate cheltuielile aferente achizițiilor din proiect trebuie explicitate în cadrul subliniilor bugetare, în cadrul prezentului Buget detaliat.

## Anexa 8

### Bugetul detaliat (doar valoarea contribuției proprii) – Model

| Nr. crt.      | Denumire capitole și subcapitole                                                                                                                                                                                                                                             | Cheltuieli eligibile, fara TVA | TVA nedeductibila aferenta cheltuielilor eligibile* | Total eligibil = col. 3+4 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| col. 1        | col. 2                                                                                                                                                                                                                                                                       | col. 3                         | col. 4                                              | col. 5                    |
| <b>2.1.</b>   | <b>Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.1.</b> | <b>Cheltuieli salariale brute</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                     |                           |
| 2.1.1.1       | Cheltuieli salariale brute pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.1.2.</b> | <b>Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii angajatori)</b>                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.1.2.1.      | Contributii sociale aferente cheltuielilor salariale si cheltuielilor asimilate acestora (contributii asiguratorii pentru munca) pt. Angajat 1 - denumire post                                                                                                               |                                |                                                     |                           |
| .....         | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| <b>2.2.</b>   | <b>Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor nou-infiintate</b>                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                     |                           |
| 2.2.1.        | Cheltuieli pentru cazare                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| 2.2.2.        | Cheltuieli cu diurna personalului propriu                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                     |                           |
| 2.2.3.        | Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, gara, autogara sau port si locul delegarii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegarii) |                                |                                                     |                           |
| 2.2.4.        | Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                     |                           |
| <b>2.3.</b>   | <b>Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara</b>                                                                                                                           |                                |                                                     |                           |
| 2.3.1.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |
| 2.3.2.        | .....                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                     |                           |



|         |                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2.4.    | Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli necesare pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor |  |  |  |
| 2.4.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.4.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.5.    | Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri                                                                                      |  |  |  |
| 2.5.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.5.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.6.    | Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operational) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operational plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)                                |  |  |  |
| 2.6.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.6.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.7.    | Utilități aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 2.7.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.7.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.8.    | Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.8.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.8.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.9.    | Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                      |  |  |  |
| 2.9.1.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.9.2.  | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.10.   | Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.10.1. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.10.2. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.11.   | Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| 2.11.1. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.11.2. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.12.   | Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| 2.12.1. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.12.2. | .....                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| 2.13.   | Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor                                                                                                                                                                                  |  |  |  |

|                                                          |                                                                                                                                     |  |  |  |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2.13.1.                                                  | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.13.2.                                                  | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.14.</b>                                             | <b>Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                |  |  |  |
| 2.14.1.                                                  | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.14.2.                                                  | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.</b>                                             | <b>Alte cheltuieli aferente functionarii intreprinderilor</b>                                                                       |  |  |  |
| <b>2.15.1.</b>                                           | <b>Prelucrare de date</b>                                                                                                           |  |  |  |
| 2.15.1.1                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.1.2                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.2.</b>                                           | <b>Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice</b>                                                              |  |  |  |
| 2.15.2.1                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.2.2                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.3.</b>                                           | <b>Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic</b> |  |  |  |
| 2.15.3.1                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.3.2                                                 | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>2.15.4.</b>                                           | <b>Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare</b>                                                  |  |  |  |
| 2.15.4.1.                                                | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| 2.15.4.2.                                                | .....                                                                                                                               |  |  |  |
| <b>TOTAL (Doar valoarea totala contributiei proprii)</b> |                                                                                                                                     |  |  |  |

\*TVA-ul deductibil nu este cheltuiala eligibila din finantarea acordata sub forma de ajutor de minimis

Bugetul proiectului va fi exprimat doar in RON, cu doua zecimale

Un plan de afaceri nu trebuie sa contina in mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile mentionate mai sus.

Cheltuielile sunt eligibile in masura in care sunt necesare activitatilor eligibile ale proiectului si se regasesc in lista de cheltuieli de mai sus.

Toate cheltuielile aferente achizițiilor din proiect trebuie explicitate in cadrul subliniilor bugetare, in cadrul prezentului Buget detaliat.



## ANEXA 9

### Calendarul activitatilor/grafic de implementare si rezultatele asteptate - model

| Activitatea                                                       | Luna de implementare                                                                       |           |           |    |     |     |            | Rezultate                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----|-----|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <i>L1 = prima luna de implementare a planului de afacere, L18 = ultima luna de proiect</i> |           |           |    |     |     |            |                                                                              |
| <i>Se vor enumera activitatile prevazute in planul de afacere</i> | <b>L1</b>                                                                                  | <b>L2</b> | <b>L3</b> | L4 | ... | ... | <b>L18</b> | <i>Se vor enumera rezultatele (cuantificabile) pentru fiecare activitate</i> |
| <b>Activitatea 1....</b>                                          |                                                                                            |           |           |    |     |     |            |                                                                              |
| <b>Activitatea 2....</b>                                          |                                                                                            |           |           |    |     |     |            |                                                                              |
| <b>Activitatea 3....</b>                                          |                                                                                            |           |           |    |     |     |            |                                                                              |
| <b>Activitatea n....</b>                                          |                                                                                            |           |           |    |     |     |            |                                                                              |
|                                                                   |                                                                                            |           |           |    |     |     |            |                                                                              |

ANEXA 10

**Declarație privind evitarea conflictului de interese și incompatibilitate**

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificata cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str..... nr. ... bl. ..., sc. ..., ap. ..., sectorul/judetul ....., aplicant la concursul planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului **„CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în situația de a fi soț/soție sau rudă sau afin, până la gradul 2 inclusiv al/a:

- Angajaților/administratorilor/reprezentanților legali/acționarilor administratorului schemei de antreprenariat (prin care se înțelege Beneficiarul contractului de finanțare, respectiv Liderul Asociația “ASCEND” și Partenerul Asociația “PARTNET - PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ”
- Persoanelor angajate în cadrul AM PIDS sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PIDS (funcționari publici sau personal contractual).

De asemenea, declar pe propria răspundere că nu sunt angajat al Liderului de parteneriat sau al Partenerilor din cadrul proiectului mai sus menționat.

Mă oblig ca, în cazul în care intervin modificări ale situației declarate la momentul selecției ca și candidat în cadrul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului **„CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525** conform paragrafelor anterioare, să notific administratorul de schemă în termen de maximum 5 zile de la apariția modificării și să descriu situația nou apărută.

Nume și prenume:.....

Semnătura.....

Data:.....



## ANEXA 11

## Acord privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a în ..... str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., în calitate de candidat în cadrul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**”, finanțat din Fondul Social European Plus, declar că am fost informat/a privind obligativitatea de a furniza datele mele personale, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Declar, de asemenea, că sunt de acord că datele mele personale să fie stocate, prelucrate și utilizate în scopul proiectului de către Asociația “ASCEND” (Lider) și de către partenerul sau Asociația “PARTNET - PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ”. Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor personale în scopul obținerii de avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor continute în dosarul de candidatură, garantând că datele furnizate sunt actuale, reale, corecte și complete și mă angajez că, în eventualitatea în care survin modificări privind datele personale care fac obiectul dosarului de candidatură după (*reinnoirea cartii de identitate, schimbarea numelui, schimbarea adresei de domiciliu etc.*), să anunț echipa de implementare a proiectului și să furnizez documente doveditoare în acest sens.

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

ANEXA 12

**Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea cofinanțării  
propriei de minim 10%**

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a în ..... str. .... nr. .... bl. ...., sc. ...., ap. ...., tel. fix ..... tel. mobil ....., e-mail ....., în calitate de aplicant în cadrul concursului planurilor de afaceri organizat în cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**”, declar că voi asigura din resurse proprii, cofinanțarea așa cum aceasta a fost asumată în planul de afaceri depus și detaliat în Anexa 8 – Buget detaliat contribuție proprie, în valoare de ..... lei. Suma reprezintă un procent de .....% din suma solicitată de mine spre finanțare în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis prin planul de afaceri și detaliat în Anexa 7 – Buget detaliat plan de afaceri.

Suma se va asigura, exclusiv, în bani.

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

## ANEXA 13

## Declaratie

## privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati

Subsemnatul/subsemnata <nume>, <prenume>, posesor al BI/CI, seria <seriaCI> nr. <nrCI>, CNP <CNP>, în calitate de <reprezentant/imputernicit> al <entitate>, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar că pe toată perioada de implementare a planului de afaceri cu titlul \_\_\_\_\_, depus în cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**” vor fi luate toate măsurile pentru asigurarea respectării prevederilor *Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati*.

În același timp se va asigura respectarea prevederilor stipulate la art. 9 din *Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilitati* privind asigurarea implementării măsurilor de asigurare accesului persoanelor cu dizabilitati, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în zonele urbane, cât și rurale.

**Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire entitate juridica>**

<nume>, <prenume>,

<functie>,

Semnatura

Data (zz/ll/aaaa)

## ANEXA 14

**Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii  
pentru asigurarea sustenabilitatii activitatilor finantate prin ajutor de minimis pe o perioada de  
minim 13 luni**

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificata cu actul de identitate seria ....., nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul in localitatea ....., str..... nr. ... bl. ..., sc. ..., ap. ..., sectorul/judetul ....., in calitate de reprezentant legal a ..... (denumirea completa a organizatiei), cu sediul social in ..... (adresa sediului social), codul fiscal<sup>1</sup> ....., avand calitatea de administrator..... (se completeaza dupa caz) - **beneficiar al ajutorului de minimis – Contract de subventie nr...../din.....acordat in cadrul proiectului „CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525 .**

declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art. 326 din Codul Penal privind sanctionarea declaratiilor false, ca ma oblig sa asigur sustenabilitatea masurilor sprijinite in cadrul proiectului, pentru activitatile si sub activitatile pe care trebuie sa le implementez pe o perioada de minimum ..... luni , respectiv pana la data de ....., in stransa corelare cu informatiile furnizate in cadrul Planului de afaceri finantat.

Numele si prenume .....

Semnatura .....

Data semnarii .....

---

<sup>1</sup> Codul fiscal sau codul TVA, dupa caz

ANEXA 15

**Declarație pe proprie răspundere privind faptele înscrise în cazierul fiscal**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare  
CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către  
....., având domiciliul în Județul ....., Localitatea  
....., strada ....., Nr. ...., Bl. ...., scara  
....., apt. ...., telefon ....., E-mail ....., în scopul  
participării mele la Concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului **“CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial”**, ID 309525, declar pe propria răspundere că, la data prezentei, **nu am fapte înscrise în cazierul fiscal.**

Totodată, mă angajez că, în cazul în care planul de afaceri pe care l-am depus în concurs va fi desemnat câștigător și aprobat la finanțare, să prezint - la momentul semnării contractului de subvenție pentru ajutorul de minimis – cazier fiscal, în original și în termen de valabilitate.

**Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că toate datele din prezenta declarație corespund realității.**

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

## ANEXA 16

**Declarație pe proprie răspundere privind faptele înscrise în cazierul judiciar**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., posesor/posesoare  
CI serie ....., număr ....., eliberată la data de ....., de către  
....., având domiciliul în Județul ....., Localitatea  
....., strada ....., Nr. ....., Bl. ...., scara  
....., apt. ...., telefon ....., E-mail ....., în scopul  
participării mele la Concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului **“CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial”**, ID 309525, declar pe propria răspundere că, la data prezentei, **nu am fapte înscrise în cazierul judiciar.**

Totodată, mă angajez că, în cazul în care planul de afaceri pe care l-am depus în concurs va fi desemnat câștigător și aprobat la finanțare, să prezint - la momentul semnării contractului de subvenție pentru ajutorul de minimis – cazier judiciar, în original și în termen de valabilitate.

**Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că toate datele din prezenta declarație corespund realității.**

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....

### CONTESTATIE - Model

Subsemnatul/a....., posesor al CI seria .....nr.....CNP....., domiciliat/a in ..... str. .... nr..... bl....., sc....., ap....., telefon:....., e-mail ....., in calitate de aplicant in cadrul concursului de planuri de afaceri organizat in cadrul proiectului „**CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**” cu planul de afaceri cu titlul.....dosar inregistrat cu nr...../.....contest rezultatele evaluarii, astfel:

| Nr crt | Punct contestat din grila de evaluare | Argumente care sustin contestatia |
|--------|---------------------------------------|-----------------------------------|
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |
|        |                                       |                                   |

Nume, prenume.....

Semnatura.....

Data .....



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Eticheta plic dosar candidatura

**Plan de afaceri pentru concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului “ CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial, ID 309525**

Nume și prenume aplicant.....

Telefon.....

Numar de inregistrare dosar..... (se va completa de către administratorul schemei de minimis)

Data inregistrare dosar..... (se va completa de către administratorul schemei de minimis)



CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin  
măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenorial  
Cod SMIS 309525

  
Asociația PartNET - Parteneriat  
pentru Dezvoltare Durabilă

## Grila de evaluare a eligibilitatii administrative

Nume si prenume aplicant: .....

Numar inregistrare dosar de candidatura: .....

| Nr.<br>Crt. | Criteriu/Document                                                                                                                                                                           | Se regaseste<br>in dosar<br>candidatura? |    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|
|             |                                                                                                                                                                                             | DA                                       | NU |
| 1           | Cerere tip de inscriere Plan de afaceri - anexa nr. 3                                                                                                                                       |                                          |    |
| 2           | Declaratia de eligibilitate participant - anexa nr. 4                                                                                                                                       |                                          |    |
| 3           | Angajament de respectare a conditiilor concursului planurilor de afaceri - anexa nr. 5                                                                                                      |                                          |    |
| 4           | Declaratia privind evitarea conflictului de interese si incompatibilitate - anexa nr. 10                                                                                                    |                                          |    |
| 5           | Certificatul de competente antreprenoriale specifice/ adeverinta privind absolvirea cursului de competente antreprenoriale specifice                                                        |                                          |    |
| 6           | Plan de afaceri - anexa nr. 6                                                                                                                                                               |                                          |    |
| 7           | Bugetul detaliat (valoarea finantarii nerambursabile - fara contributie proprie) – suma solicitata se incadreaza in valoarea maxima prevazuta de Metodologie/Regulament - anexa nr. 7       |                                          |    |
| 8           | Bugetul detaliat (doar valoarea contributiei proprii) – suma se incadreaza in procentul minim obligatoriu din Ghidul solicitantului si este cel asumat prin planul de afaceri - anexa nr. 8 |                                          |    |
| 9           | Fise de post pentru locurile de munca create                                                                                                                                                |                                          |    |
| 10          | Documente personale candidat - CI                                                                                                                                                           |                                          |    |
| 11          | Cazier judiciar aplicant si daca este cazul, pentru asociat/-i si/sau Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul judiciar – anexa 16                             |                                          |    |
| 12          | Cazier fiscal aplicant si, daca este cazul, pentru asociat/-i Declaratie pe proprie raspundere privind faptele inscrise in cazierul fiscal – anexa 15                                       |                                          |    |
| 13          | Acord privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal - anexa nr. 11                                                                                                         |                                          |    |
| 14          | Afacerea este infiintata in Regiunile mai putin dezvoltate ale Romaniei: Nord Est, Sud Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Nord Vest, Vest si Centru, in mediul rural                      |                                          |    |

|    |                                                                                                                                                           |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 15 | Planul de afaceri a fost depus în termen, conform Metodologiei/Regulament                                                                                 |  |  |
| 16 | Planul de afaceri prezentat se încadrează în domeniile de activitate eligibile, conform Metodologiei/Regulament                                           |  |  |
| 17 | Aplicantul și-a asumat prin planul de afaceri înființarea a minim 4 locuri de muncă, cu minim 4h pe zi și contract pe perioadă nedeterminată              |  |  |
| 18 | Planul de afaceri respectă modelul prevăzut în anexa 6 din Metodologia/Regulamentul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri                       |  |  |
| 19 | Candidatul care depune planul de afaceri are calitatea de reprezentat legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate |  |  |
| 20 | Candidatul care depune planul de afaceri are calitatea de grup țintă în cadrul proiectului                                                                |  |  |
| 21 | Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri nu depășește valoarea de 216.000 lei                                                |  |  |
| 22 | Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea cofinanțării proprii prevăzute în planul de afaceri                 |  |  |

Nota: Dosarul de candidatură notat cu calificativul “DA” la toate criteriile de evaluare anterior menționate este considerat “Eligibil” din punct de vedere administrativ.

Dosarul de candidatură notat cu “NU” la cel puțin un criteriu din cele prevăzute în grila de evaluare este declarant “Neeligibil”

Rezultat evaluare etapă administrativă:

- ☐ ADMIS pentru etapa evaluării tehnico financiare;
- ☐ RESPINS, din următoarele considerente:

-----

-----

-----

-----

### Grila de evaluare a eligibilitatii tehnico-financiare

Nume si prenume aplicant: .....

Numar inregistrare dosar de candidatura: .....

| Nr.crt   | Criteriu                                                                                                                                                                                                  | Punctaj maxim acordat | Punctaj obtinut | Observatii |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Valoarea sociala</b>                                                                                                                                                                                   |                       |                 |            |
| 1.1      | Misiunea sociala, programele sociale, problema/ problemele sociale sunt clar prezentate, identificate si corelate cu zona geografica de implementare                                                      | 10                    |                 |            |
| 1.2      | Grupul tinta caruia se va adresa intreprinderea sociala este clar definit, modul in care se integreaza activitatea intreprinderii in contextul social si economic din zona respectiva este bine prezentat | 7                     |                 |            |
| 1.3      | Modelul de organizare a intreprinderii de economie sociala este clar prezentat, cu accent pe modul in care se asigura participarea membrilor si a altor actori interesati                                 | 7                     |                 |            |
| 1.4      | Planul de afaceri propune crearea a minim 4 locuri de munca                                                                                                                                               | 0                     |                 |            |
|          | planul de afaceri propune crearea a minim 5 locuri de munca                                                                                                                                               | 1                     |                 |            |
|          | planul de afaceri propune crearea a minim 6 locuri de munca                                                                                                                                               | 2                     |                 |            |
| 1.5      | Persoane vulnerabile din mediu rural angajate:                                                                                                                                                            |                       |                 |            |
|          | 2 persoane vulnerabile                                                                                                                                                                                    | 0                     |                 |            |
|          | minim 3 persoane vulnerabile                                                                                                                                                                              | 1                     |                 |            |
| <b>2</b> | <b>Calitatea, maturitatea si sustenabilitatea planului de afaceri</b>                                                                                                                                     |                       |                 |            |
| 2.1      | Resursele umane si materiale sunt clar definite si sunt adecvate pentru implementarea planului de afaceri.                                                                                                | 5                     |                 |            |
| 2.2      | In activitatea curenta, afacerea nou infiintata va utiliza preponderent resurse naturale/ materie prima si forta de munca din regiunea de implementare.                                                   | 5                     |                 |            |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|
| 2.3 | Metodologia de implementare a planului de afaceri - Obiectivele planului de afaceri sunt clare si pot fi atinse in perioada propusa prin grafic. Activitatile sunt clar identificate si detaliate si strans corelate, in cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achizițiilor. Rezultatele si indicatorii de realizare sunt corelati cu activitatile si tintele stabilite sunt fezabile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9  |  |  |
| 2.4 | Contributia solicitantului, in numerar este = 10% din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0  |  |  |
|     | Contributia solicitantului este >10.00% si <11.00 din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3  |  |  |
|     | Contributia solicitantului este >11.00% din valoarea PA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6  |  |  |
| 2.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Bugetul este complet si perfect corelat cu activitatile prevazute, cu resursele materiale implicate in realizarea planului de afaceri si cu rezultatele anticipate, adica: nu exista mentiuni in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele anticipate din planul de afacere care nu au acoperire intr-un subcapitol bugetar / linie bugetara; de asemenea, nu exista subcapitol bugetar / linie bugetara fara corespondenta in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele.</li> <li>• Cheltuielile au fost corect incadrate in categoria de cheltuieli prevazuta in buget</li> <li>• Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente si necesare pentru implementarea proiectului. In sectiunea dedicata exista o detaliere corespunzatoare a fiecărei cheltuieli, inclusiv detalierea normei si a salariului pentru resursa umana</li> </ul> | 10 |  |  |
| 2.6 | Datele sunt suficiente, corecte si justificate. Analiza pietei demonstreaza existenta unei pietee/cereri certe pentru produsele/serviciile oferite de afacerea nou infiintata. Analiza concurentei identifica competitorii, punctele lor tari si slabe, avantajul competitiv al antreprenorului social (in termeni tehnici, de marketing, operationali, organizationali). Strategia de marketing este realizabila (identifica instrumente adecvate si eficiente) in conditiile resurselor disponibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 |  |  |
| 2.7 | Candidatul dovedeste capacitate solida de a asigura mentinerea, intretinerea si functionarea investitiei, dupa incheierea proiectului si incetarea finantarii nerambursabile. Datele utilizate (si ipotezele de lucru) sunt corecte, argumentate si realiste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 |  |  |



|      |                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|
| 2.8  | Afacerea sociala propune activitati ce vor promova concret sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor | 3 |  |  |
| 2.9  | Afacerea sociala propune masuri ce vor promova concret inovarea sociala conform prevederilor Ghidului solicitantului – Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale                           | 3 |  |  |
| 2.10 | Afacerea sociala propune mecanisme de asigurare a egalitatii de sanse si de gen si promoveaza nediscriminarea.                                                                                       | 3 |  |  |
| 2.11 | Afacerea sociala prevede alocarea unui procent de minim 2% pentru pentru masuri concrete privind dezvoltarea durabila                                                                                | 3 |  |  |
| 2.12 | Afacerea sociala propune activitati care contribuie la competentele si locurile de munca verzi si la economia verde                                                                                  | 2 |  |  |
| 2.13 | Afacerea sociala propune activitati ce vor promova concret<br>imunizarea la schimbarile climatice si principiul DNSH.                                                                                | 2 |  |  |
| 2.14 | Afacerea sociala propune activitati care contribuie la indeplinirea obiectivelor de mediu aliniat Taxonomiei europene privind investitiile sustenabile.                                              | 2 |  |  |

**! Nota: Punctajul maxim care poate fi obtinut de catre un candidat in aceasta etapa a evaluarii este de 100 puncte. Punctajul minim necesar pentru ca dosarul sa poata fi considerat admis in etapa de evaluare tehnico-financiara este de 70 puncte.**

### Scrisoare privind modificarea bugetului

Stimate domnule/Stimata doamna,

Referitor la planul de afaceri înregistrat cu nr..... depus la concursul de planuri de afaceri, organizat în cadrul proiectului **“CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenoria”** va comunicăm faptul ca acesta a fost evaluat tehnico-financiar iar ca urmare a acestei evaluări, comisia de evaluare a propus următoarele modificări:

| Nr.crt. | Denumire cheltuiala | Valoare cheltuiala initiala | Valoare cheltuiala revizuit | Diferenta valoarea initiala si valoarea revizuita | Observatii |
|---------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|------------|
| 1       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 2       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 3       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| 4       |                     |                             |                             |                                                   |            |
| n...    |                     |                             |                             |                                                   |            |

Conform Metodologiei/Regulament de evaluare si selectie a planurilor de afaceri – aplicabil/a în cadrul Concursului de planuri de afaceri, desfășurat la nivelul proiectului “ CREATIV - Consolidarea economiei sociale în mediul rural prin măsuri de activare și valorificare a potențialului antreprenoria”, cod MySMIS 309525, Comisia de evaluare poate recomanda, în procesul de evaluare, diminuarea anumitor costuri prevăzute de aplicant în buget, atunci când ele nu sunt suficient justificate din punct de vedere al rezonabilității și eficienței acestora.

Ca urmare a acestor modificări, valoarea totală eligibilă a finanțării nerambursabile scade la suma de ..... lei, aceasta fiind diminuată cu ..... lei.

Va rugăm să ne comunicați răspunsul dumneavoastră cu privire la cele menționate, în termen de ....., mai exact până la data de ..... – ora .....

Lipsa unui răspuns sau refuzul de a accepta aceste modificări vor conduce la respingerea proiectului dumneavoastră.