



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Program: FONDUL SOCIAL EUROPEAN. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 – "Investim în dezvoltare durabilă".

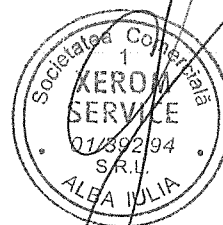
Axa prioritară 8: REACT EU

Obiectiv specific: Măsuri de investiții și relansare economică prin antreprenariat pentru limitarea efectelor pandemiei COVID-19

Titlu: PRO RURAL - Consolidarea coeziunii economice și sociale în Regiunile Centru și Nord-Vest

Contract: POCU/1009/8/3/148806

**Aprobat,
Manager Project
Oprean Lucian**



METODOLOGIE DE SELECȚIE A PLANURILOR DE AFACERI CU DOMENIUL DE ACTIVITATE PRELUCRAREA ȘI COMERCIALIZAREA PRODUSELOR AGRICOLE

ÎN CADRUL PROIECTULUI

***"PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE ȘI
SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU ȘI NORD-VEST"***

ID POCU/1009/8/3/148806

IUNIE 2022





1. DESPRE PROIECT

Prezentul document vizează stabilirea metodologiei de selecție a planurilor de afaceri cu domeniul de activitate **prelucrarea și comercializarea produselor agricole**, ce vor fi finanțate în cadrul proiectului **“PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE și SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU și NORD-VEST” ID POCU/1009/8/3/148806**. Procesul de selecție este pregătit și va fi desfășurat astfel încât să asigure o procedură decizională *transparentă, echidistantă și obiectivă*, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *„Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”* și Schema de ajutor de minimis.

Metodologia de selecție a planurilor de afaceri cu domeniul de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole (CAEN principal/Domeniul de activitate cf Anexei 8 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *„Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”*) este dezvoltat de administratorul de schemă de antreprenariat în colaborare cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR)/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR).

Proiectul **“PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE și SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU și NORD-VEST” ID POCU/1009/8/3/148806** este implementat de către SC XEROM SERVICE SRL, în parteneriat cu SC INTERNATIONAL SERVICE EXPERT SRL, la nivelul regiunilor Centru și Nord Vest. Obiectivul general al proiectului îl reprezintă Susținerea demersurilor (inițiativelor) în domeniul antreprenoriatului social în mediul rural din Regiunile Centru și Nord Vest, prin furnizarea serviciilor de formare și consiliere antreprenorială, pentru 80 persoane, precum și prin acordarea ajutorului de minimis necesar pentru înființarea a 18 întreprinderi de economie socială care să funcționeze într-o manieră auto-sustenabilă, în cadrul cărora vor fi create și ocupate 81 locuri de muncă, din care 45 locuri de muncă de către tinerii NEETs, intervenție materializată pe perioada a 30 luni.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1 – Consolidarea și dezvoltarea abilităților, cunoștințelor, creșterea capacității de ocupare și de dezvoltare a unei activități independente pentru persoanele care doresc să înființeze întreprinderi sociale din regiunea Centru, și Nord Vest în vederea promovării unor activități și servicii generatoare de venit prin derularea unor activități specifice campaniilor de informare și promovare, în scopul recrutării unui număr de 80 beneficiari, pentru a participa la servicii de instruire în domeniul antreprenoriatului în economia socială.

OS2 – Furnizarea serviciilor de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale, concretizate în activități de formare în antreprenariat în economia socială pentru 80 persoane provenite din zonele rurale aflate în Regiunile Centru și Nord-Vest, în scopul elaborării și selectării celor mai bune 18 Planuri de afacere pentru a fi propuse pentru finanțare.

OS3 - Furnizarea serviciilor de consiliere specializată în domenii antreprenoriale relevante și de perfecționare practică a pentru 18 persoane provenite din zonele rurale aflate în regiunile țintă, în scopul dobândirii expertizei necesare înființării și demarării propriei afaceri,.

OS4 - Furnizarea serviciilor necesare pentru a asigura normalitatea procesului de funcționare a celor 18 întreprinderi de economie socială create, pentru a menține locurilor de munca și crearea unui





mecanism sustenabil și viabil de dezvoltare a afacerilor, intervenție materializată pe parcursul a 12 luni.

Competiția planurilor de afaceri se va desfășura în cadrul *Activității 1. Sprijin pentru înființarea de noi întreprinderi sociale – sub activitatea A1.4. Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului.*

2. TERMENI ȘI DEFINIȚII UTILIZATE

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

- **Furnizor de ajutor de minimis** - Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de management pentru POEU (AM POEU)/organismele intermediare regionale pentru POEU (OIR PECU);
- **Întreprinderea** - orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de forma sa juridică, constituită și atestată ca întreprindere socială, conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare, și anume:
 - a. **Societate cooperativă de gradul I**, care funcționează în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările ulterioare;
 - b. **Cooperativă 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. **Asociație sau fundație**, 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. **Casă de ajutor reciproc a salariaților**, care funcționează în baza Legii nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariaților și al uniunilor acestora, republicată;
 - e. **Casă de ajutor reciproc a pensionarilor**, înființată și care funcționează în baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - f. **Federațiile și uniunile persoanelor juridice** de la lit. a)-e);
 - g. **Orice alte categorii de persoane juridice**, inclusiv SRL care respectă principiile economice și sociale de funcționare stipulate de Legea Economiei Sociale.
- **Întreprinderea unică** - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
 - a. întreprinderea deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
 - b. întreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
 - c. întreprinderea are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;





- d. întreprinderea care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective¹.
- **Rata de actualizare** - rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina de web a Juriului European;
 - **Activitate economică** – orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;
 - **Produse agricole** - produsele enumerate în anexa nr. I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013²;
 - **Prelucrarea produselor agricole** - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatarea agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;
 - **Comercializarea produselor agricole** - deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei altei forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzătorii sau prelucrătorii și a oricărei altei activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare. O vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
 - **Domeniu de activitate** - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;
 - **Beneficiar de ajutor de minimis** - întreprindere socială care beneficiază, în cadrul unui proiect finanțat prin axa prioritară 4 "Incluziunea socială și combaterea sărăciei", obiectivul specific 4.16 al POEU, de ajutor de minimis;
 - **Contract de finanțare** - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR PECU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei pentru entități ale economiei sociale, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POEU 2014-2020;
 - **Administrator al schemei de ajutor de minimis** - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenoriat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
 - **Administrator al schemei de antreprenoriat** – entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Axa Prioritară 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.16 „Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă”, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de start up-uri, cu respectarea

¹ Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la lit. a)-d) sunt considerate "întreprinderi unice".

² Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.





condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”.

- **Întreprindere socială** - orice persoană juridică de drept privat care desfășoară activități în domeniul economiei sociale, care deține un atestat de întreprindere socială și respectă principiile prevăzute la art. 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare;
- **Întreprindere socială de inserție** - întreprinderea socială care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare;
- **Contractul de subvenție** - actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;
- **Beneficiarul finanțării nerambursabile** - are înțelesul prevăzut în Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și în Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, respectiv semnatarul contractului de finanțare cu AM POCU/OIR PECU.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

La baza prezentei metodologii se află documente de referință în conformitate cu prevederile legislative în vigoare:

- a. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- b. Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Juriului din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- c. Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare;
- d. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare;
- e. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”;
- g. Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 4 „Incluziune socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.16. Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă, aprobată





prin ordinul ministrului Fondurilor Europene nr. 1099/2020 cu modificările și completările ulterioare;

- h. Contractul de finanțare aferent proiectului cu ID POCU/1009/8/3/148806 încheiat între Ministerul Fondurilor Europene - AMPOCU/OIR PECU Regiunea Centru, SC XEROM SERVICE SRL și SC INTERNATIONAL SERVICE EXPERT SRL.

4. BUGET AFERENT COMPETIȚIEI DE PLANURI DE AFACERI

Bugetul maxim pentru ajutorul de minimis acordat în cadrul prezentului proiect, în urma competiției de planuri de afaceri, este de **10.162.950, 00 lei**. Fiecare plan de afaceri selectat va beneficia de ajutor de minimis acordat pentru punerea acestuia în aplicare în valoare de **maximum 967.900,00 lei**. Beneficiarul poate solicita ajutorul de minimis în funcție de angajamentul de a crea un anumit număr de locuri de muncă.

Nivelul ajutorului de minimis acordat per entitate de economie socială înființată **depinde de numărul minim de locuri de muncă create de către entitatea înființată, conform Ghidului Condiții Specifice**, după cum urmează:

- Ajutor de minimis de maximum 40.000 euro – minimum 2 locuri de muncă create;
- Ajutor de minimis mai mare de 40.000 euro și maximum 60.000 euro – minimum 3 locuri de muncă create, din care 1 loc de muncă este ocupat de un tânăr NEETs;
- Ajutor de minimis mai mare de 60.000 euro și maximum 80.000 euro – minimum 4 locuri de muncă create, din care 2 locuri de muncă sunt ocupate de tineri NEETs;
- Ajutor de minimis mai mare de 80.000 euro și maximum 100.000 euro – minimum 5 locuri de muncă create, din care 3 locuri de muncă sunt ocupate de tineri NEETs;
- Ajutor de minimis mai mare de 100.000 euro și maximum 150.000 euro – minimum 6 locuri de muncă create, din care 4 locuri de muncă sunt ocupate de tineri NEETs;
- Ajutor de minimis mai mare de 150.000 euro și maximum 200.000 euro – minimum 7 locuri de muncă create, din care 5 locuri de muncă sunt ocupate de tineri NEETs.

Din totalul celor minim 18 planuri de afaceri care vor fi finanțate, minim 77% vor avea ca domeniu de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole, iar diferența de 23% vor fi cu alt domeniu de activitate decât prelucrarea și comercializarea produselor agricole. Finanțarea acestora se va face în limita sumei alocate prin bugetul proiectului, anexă la Contractul de finanțare.

În cadrul acestei competiții se va considera cursul Inforeuro din luna intrării în vigoare a schemei de ajutor de minimis, respectiv luna septembrie 2020 – 1 euro = 4,8395 lei. Cursul de schimb care va fi utilizat pentru verificarea încadrării bugetului planului de afaceri în valoarea maximă eligibilă, fiind disponibil la adresa: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

Cheltuielile aferente înființării și funcționării întreprinderilor de economie socială finanțate intră sub incidența ajutorului de minimis, conform Schemei de ajutor de minimis – Anexa nr. 5 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”. Valoarea maximă acordată per întreprindere (pentru un plan aprobat) este de 200.000 euro, reprezentând maximum 100% din totalul cheltuielilor eligibile și se acordă numai întreprinderilor înființate de persoanele ale căror planuri de afaceri au fost aprobate în cadrul competiției.





Acordarea acestei finanțări se va realiza în baza unui contract de subvenție, conform schemei de minimis anexate la prezentul ghid. Ajutorul de minimis se va acorda în două tranșe, după cum urmează:

- **tranșă inițială de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis**, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subvenție încheiat.
- **tranșă finală reprezentând diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis**, se va acorda după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat. În cazul în care beneficiarul ajutorului de minimis nu realizează ocuparea locurilor de muncă minime asumate prin planul de afaceri proporțional cu valoarea totală a ajutorului de minimis aprobat pe baza planului de afaceri și menționat în contractul de subvenție, tranșa a doua de ajutor de minimis nu se mai acordă și se demarează procedurile legale de recuperare integrală sau parțială a tranșei I de subvenție acordate.

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ȘI CONFORMITATE PENTRU PLANURILE DE AFACERI CU DOMENIUL DE ACTIVITATE PRELUCRAREA ȘI COMERCIALIZAREA PRODUSELOR AGRICOLE CE VOR FI FINANȚATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

Planul de afaceri cu domeniul de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole propus trebuie să vizeze înființarea unei întreprinderi sociale care se va constitui în regiunile mai puțin dezvoltate Centru și Nord-Vest), **în mediul rural**. Întreprinderile nou înființate vor trebui să aibă sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru în regiunile de dezvoltare menționate. Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în regiunea/regiunile de dezvoltare în care se implementează proiectul (Centru și Nord-Vest), **în mediul rural**.

Aplicantul care propune planul de afaceri trebuie să fie absolvent al unui curs certificat ANC Antreprenor în economia socială (Cod COR 112032), derulat în cadrul proiectului **"PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE ȘI SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU ȘI NORD-VEST" ID POCU/1009/8/3/148806**. Aplicantul trebuie să respecte formatele standard impuse de către administratorul schemei pentru **toate documentele și anexele** care vor fi depuse în competiție și care sunt parte din această metodologie.

Documentele și anexele trebuie transmise în **maxim 5 de zile calendaristice de la data primirii de către beneficiari a notificării că pot depune planurile de afaceri în competiție**. Perioada de depunere a planurilor în competiție este cuprinsă în intervalul **16 - 20.06.2022, ora 14.00**. Notificarea va fi transmisă prin **e-mail, cu solicitarea confirmării primirii acesteia**, împreună cu prezenta metodologie și anexele aferente. De asemenea, periodic vor fi postate știri cu privire la procesul de depunere pe pagina dedicată proiectului <http://prorural.xerom.ro/>.

În cadrul procesului de selecție pot participa și persoane care nu au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate de beneficiarul contractului de finanțare în cadrul proiectului, dar care se încadrează în categoriile de grup țintă eligibile și care dețin un certificat de absolvire a unui program





de formare antreprenorială specifică în conformitate cu standardele existente pentru ocupațiile specifice sectorului economiei sociale, **Antreprenor în economia socială Cod COR 112032**.

Selecția planurilor de afaceri depuse de persoane care nu au participat la cursurile de formare antreprenorială organizate de beneficiarul contractului de finanțare în cadrul proiectului se va realiza în limita de 10% dintre toate planurile de afaceri selectate pentru finanțare. Planurile de afaceri selectate în această etapă vor beneficia de ajutor de minimis acordat pentru punerea acestora în aplicare.

Această categorie de beneficiari va putea depune plan de afacere în competiție în aceeași perioadă cuprinsă în intervalul 16 - 20.06.2022, ora 14.00. Persoanele care nu au participat la cursurile organizate în cadrul prezentului proiect trebuie să se încadreze în condițiile de eligibilitate pentru accesul în grupul țintă al proiectului - persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale și care au între 18 și 64 de ani, au **studii medii, finalizate cu diplomă de bacalaureat și au domiciliul sau reședința în una dintre regiunile de dezvoltare Centru și Nord – Vest, în mediul rural.**

Aceste persoane au obligația să transmită o solicitare de înscriere pe adresa de email a proiectului proiect148806@gmail.com, în cel mult 1 (una) zi de la publicarea pe site a prezentei metodologii. Solicitarea trebuie să fie însoțită de dovada deținerii certificatului de absolvire a programului de formare **Antreprenor în economia socială Cod COR 112032.**

Perioada de depunere a planurilor de afacere în competiție pentru aceste persoane va fi aceeași.

Nu pot face parte din grupul țintă al proiectului persoanele care au domiciliul / reședința în alte regiuni decât cele de implementare ale proiectului și angajații liderului de proiect și ai partenerului acestuia, precum și soțul/soția sau o ruda ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Planul de afaceri propus trebuie să vizeze înființarea unei **întreprinderi sociale care se va constitui conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială. Planul de afaceri, să nu se adreseze activităților economice enumerate la art. 5, alin. (2) din Schema de ajutor de minimis – Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale aprobată prin Ordinul nr. 1099/17.09.2020, aferentă Programului operațional Capital uman 2014-2020, axa prioritară 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, obiectivul specific 4.16 „Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă”.**

Aplicanții își asumă în planul de afaceri principiile pe care se bazează economia socială:

- prioritate acordată individului și obiectivelor sociale față de creșterea profitului;
- solidaritate și responsabilitate colectivă;
- convergența dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități;
- control democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate;
- caracter voluntar și liber al asocierii în formele de organizare specifice domeniului economiei sociale;
- personalitate juridică distinctă, autonomie de gestiune și independență față de autoritățile publice;
- alocarea celei mai mari părți a profitului/excedentului financiar pentru atingerea obiectivelor de interes general, ale unei colectivități sau în interesul personal nepatrimonial al membrilor;





UNIUNEA EUROPEANĂ



h. proces decizional, transparent și responsabil, în interesul colectivității pe care o deservește.

Fiecare întreprindere de economie socială finanțată dobândește un atestat de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție. Pentru fiecare întreprindere de economie socială finanțată, operaționalizarea întreprinderii sociale/punerea în funcțiune a echipamentelor de producție/demararea furnizării serviciilor sau executării lucrărilor, conform obiectului de activitate al întreprinderii sociale se realizează în termen de maximum 6 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Statutul de întreprindere socială se recunoaște prin dobândirea unui **atestat de întreprindere socială**, în conformitate cu Legea 219/2015 privind economia socială. Persoanele juridice de drept privat, prevăzute mai sus, pot solicita un atestat de întreprindere socială, dacă actele de înființare și funcționare conțin prevederi prin care se demonstrează faptul că:

- acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității;
- alocă minimum 70% din profitul realizat scopului social și rezervei statutare;
- se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale;
- aplică principiul echității sociale față de angajați, asigurând niveluri de salarizare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

Întreprinderile sociale nou înființate vor trebui să aibă sediul social în mediul rural.

Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului. Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, care sunt identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat.

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze (în funcție de valoarea ajutorului de minimis solicitată), în cadrul întreprinderilor nou înființate după cum urmează:

- minimum 1 angajat – cel târziu la 3 luni de la semnarea contractului de subvenție;
- toți angajații asumați în planul de afaceri - cel târziu la 30 de zile de la operaționalizarea întreprinderii sociale/punerea în funcțiune a echipamentelor de producție/demararea furnizării serviciilor sau executării lucrărilor, conform obiectului de activitate al întreprinderii sociale.

Este obligatoriu, la nivelul fiecărui plan de afaceri, ca un minimum din persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate să fie tineri NEET's șomeri din mediul rural, cu vârsta între 16 - 29 ani, deja înregistrați și profilați la AJOFM. Numărul de locuri de muncă ce trebuie ocupate de tineri NEET's șomeri din mediul rural, cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați și profilați la AJOFM, în corelare cu valoarea ajutorului de minimis primit și cu numărul total de locuri de muncă nou create este menționat în capitolul 4.





Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în regiunea/regiunile de dezvoltare în care se implementează proiectul, în mediul rural.

Conform prevederilor art. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Juriului din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*, **NU se va** acorda ajutor de minimis atunci când:

- a) întreprinderile își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului și acvaculturii, reglementate de Reg. (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- b) întreprinderile își desfășoară activitatea în domeniul **producției primare** de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE (Anexa 9 la prezentul Ghid al Solicitantului);
- c) întreprinderile își desfășoară activitatea în sectorul transformării și comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 la Tratatul CE, în următoarele cazuri:
 - i. atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor în cauză achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile în cauză;
 - ii. atunci când ajutorul este condiționat de transferarea lui parțială sau integrală către producători primari.
- d) ajutoarele acordate sunt destinate activităților 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) ajutoarele acordate sunt condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;
- f) ajutoarele acordate sunt pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

În calitatea lor de administratori ai schemelor de antreprenariat, nici solicitanții, nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului de minimis în cadrul aceluiași proiect.

După semnarea contractului de subvenție, întreprinderile nou create trebuie să-și continue activitatea în etapa a II-a de implementare și minimum 6 luni în etapa a III-a de sustenabilitate, respectiv în perioada de sustenabilitate ulterior finalizării proiectului.

Toate plățile reprezentând ajutorul de minimis aferent înființării și funcționării întreprinderilor nou create vor fi efectuate de către administratorul de minimis către beneficiarul ajutorului de minimis în cadrul celor 18 luni de funcționare din cadrul etapei II. Toate cheltuielile aferente implementării planurilor de afaceri trebuie angajate în perioada de 18 luni de implementare a planului de afaceri. Plata cheltuielilor cu implementarea planului de afaceri de către beneficiarul ajutorului de minimis poate fi efectuată și ulterior celor 18 luni de implementare, dar doar pentru cheltuieli necesare implementării planului de afaceri în cele 18 luni din etapa II și doar cheltuieli angajate în perioada de





18 luni de implementare a planului de afaceri în etapa II. În perioada ulterioară, de minimum 6 luni, de sustenabilitate în afara perioadei de implementare a proiectului, respectiv în cadrul etapei III, beneficiarul ajutorului de minimis va asigura continuarea funcționării afacerii și va menține ocuparea locurilor de muncă create.

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

Persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel.

În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar și calitatea de administrator al întreprinderii beneficiare de ajutor de minimis.

Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție.

Elemente obligatorii privind implementarea planurilor de afaceri:

Durata de implementare a planurilor de afaceri este de minimum 18 luni de la semnarea contractelor de subvenție, la care se adaugă o perioadă de sustenabilitate de minim 6 luni, perioadă în care se asigură menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru, nivel salarial etc). Nerespectarea prevederilor Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural” cu privire la păstrarea locurilor de muncă asumate prin planul de afaceri constituie motiv pentru recuperarea integrală sau parțială a ajutorului de minimis acordat.

În termen de maximum 3 luni de la semnarea contractului de subvenție, fiecare întreprindere de economie socială finanțată trebuie să angajeze minimum 1 angajat din numărul total de angajați prevăzut în planul de afaceri.

În termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție fiecare întreprindere de economie socială finanțată dobândește un atestat de întreprindere socială.

În termen de maximum 6 luni de la semnarea contractului de subvenție, fiecare întreprindere de economie socială finanțată trebuie să realizeze operaționalizarea acesteia/punerea în funcțiune a echipamentelor de producție/demararea furnizării serviciilor sau executării lucrărilor, conform obiectului de activitate al întreprinderii sociale.

În termen de maximum 30 de zile de la operaționalizarea întreprinderii sociale/punerea în funcțiune a echipamentelor de producție/demararea furnizării serviciilor sau executării lucrărilor, conform





obiectului de activitate al întreprinderii sociale, fiecare întreprindere de economie socială finanțată trebuie să angajeze toți angajații asumați în planul de afaceri.

Persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program. În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și are mai mult de un asociat, persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

Persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect. Aceasta reprezintă societatea și are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii și este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, având responsabilitatea de a garanta într-un mod legal desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.

Pe toată durata funcționării și pe parcursul perioadei de sustenabilitate a întreprinderilor nou înființate, indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, administratorul schemei de economie socială are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial.

6. CODURILE CAEN / DOMENIUL DE ACTIVITATE AFERENTE PRELUCRĂRII ȘI COMERCIALIZĂRII PRODUSELOR AGRICOLE CE VOR FI FINANȚATE ÎN CADRUL PROIECTULUI³

Diviziune	Grupă	Clasă	CAEN Rev. 2	CAEN Rev. 1	ISIC Rev. 4
10			Industria alimentară		
	101		Producția, prelucrarea și conservarea cărnii și a produselor din carne		
		1011	Prelucrarea și conservarea cărnii	1511, 1512*	1010*
		1012	Prelucrarea și conservarea cărnii de pasăre	1512*	1010*
		1013	Fabricarea produselor din carne (inclusiv din carne de pasăre)	1513*	1010*
	103		Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor		
		1031	Prelucrarea și conservarea cartofilor	1531	1030*
		1032	Fabricarea sucurilor de fructe și legume	1532	1030*
		1039	Prelucrarea și conservarea fructelor și legumelor n.ca.	0141*, 1533*, 5131*	1030*
	104		Fabricarea uleiurilor și a grăsimilor vegetale și animale		
		1041	Fabricarea uleiurilor și grăsimilor	1541, 1542	1040*

³ Conform Anexa 8 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”;



				0113*	
		1042	Fabricarea margarinei și a altor produse comestibile similare	1543	1040*
	105		Fabricarea produselor lactate		
		1051	Fabricarea produselor lactate și a brânzeturilor	1551	1050*
		1052	Fabricarea înghețatei	1552	1050*
	106		Fabricarea produselor de morărit, a amidonului și produselor din amidon		
		1061	Fabricarea produselor de morărit	1561	1061
		1062	Fabricarea amidonului și a produselor din amidon	1562*	1062
	107		Fabricarea produselor de brutărie și a produselor făinoase		
		1071	Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie	1581*	1071*
		1072	Fabricarea biscuiților și pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor și a produselor conservate de patiserie	1582	1071*
		1073	Fabricarea macaroanelor, tăițelilor, cuș-cuș-ului și a altor produse făinoase similare	1585*	1074
	108		Fabricarea altor produse alimentare		
		1081	Fabricarea zahărului	1583	1072*
		1082	Fabricarea produselor din cacao, a ciocolatei și a produselor zaharoase	1584	1073
		1083	Prelucrarea ceaiului și cafelei	1586	1079*
		1084	Fabricarea condimentelor și ingredientelor	1587, 1440*	1079*
		1085	Fabricarea de mâncăruri preparate	1513*, 1520*, 1533*, 1581*, 1585*	1075
		1086	Fabricarea preparatelor alimentare omogenizate și alimentelor dietetice	1588	1079*
		1089	Fabricarea altor produse alimentare n.c.a.	1513*, 1589, 1562*, 1581*	1079*
	109		Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor		
		1091	Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de fermă	1571	1080*
		1092	Fabricarea preparatelor pentru hrana animalelor de companie	1572	1080*
11			Fabricarea băuturilor		



	110		Fabricarea băuturilor		
		1105	Fabricarea berii	1596	1103*
		1106	Fabricarea malțului	1597	1103*
	1107	1107	Producția de băuturi răcoritoare nealcoolice; producția de ape minerale și alte ape îmbuteliate	1598	1104

7. CHELTUIELI ELIGIBILE ⁴

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat (**nu poate depăși procentul de 10% din valoarea ajutorului de minimis**)
 - 1.1. Cheltuieli salariale
 - 1.2. Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați
 - 1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)
2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor 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 în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)
 - 2.4. Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară
4. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor
5. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)
7. Utilități aferente funcționării întreprinderilor
8. Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor
9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor
10. Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor
11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor
12. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor
13. Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor
14. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor
15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor

⁴ Această listă a cheltuielilor eligibile, se regăsește integrată în Anexa Buget plan de afaceri, sheet 1;





UNIUNEA EUROPEANĂ



- 15.1. Prelucrare de date
- 15.2. Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice
- 15.3. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic
- 15.4. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
16. Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare

Cheltuielile de minimis vor fi detaliate în Anexa 1 - Buget plan de afaceri. Toate plățile aferente înființării și funcționării întreprinderilor nou create trebuie efectuate în cadrul celor 18 luni de funcționare obligatorie pe durata implementării schemei de minimis. În perioada ulterioară celor 18 luni de funcționare obligatorie pe durata implementării proiectului, respectiv pe durata celor 6 luni de sustenabilitate obligatorie după finalizarea implementării proiectului, beneficiarul ajutorului de minimis va asigura continuarea funcționării întreprinderii și va menține ocuparea locurilor de muncă create.

Nu sunt eligibile:

1. taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
2. achiziționarea de bunuri imobiliare (terenuri sau clădiri);
3. achiziția de echipamente second-hand;
4. contribuția în natură;
5. amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
6. cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
7. cheltuielile cu dobânda.

Pentru toate planurile de afaceri selectate, valoarea cheltuielilor salariale bugetate nu poate depăși procentul de 10% din bugetul planului de afaceri (din ajutorul de minimis acordat).

Pe parcursul implementării planului de afaceri, cheltuielile neeligibile vor fi suportate de către beneficiar. Cheltuielile solicitate din ajutorul de minimis trebuie justificate în raport cu necesitatea acestora pentru derularea activității afacerii. Totodată, este necesar ca cheltuielile să fie justificate din punct de vedere al costurilor previzionate și argumentate cu oferte de preț, studii de piață etc.

Prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri de tip franciză, dacă întreprinderile înființate astfel se pot încadra în structura întreprinderilor sociale, așa cum se prevede în legislația aplicabilă, pot obține atestatul de întreprindere socială și pot funcționa conform prevederilor impuse, inclusiv în perioada de sustenabilitate.





8. PRIORITĂȚI ORIZONTALE ȘI TEME SECUNDARE CARE TREBUIE ABORDATE ÎN MODELUL DE AFACERE SOCIALĂ

1. Inovare socială

Conform Ghidului de inovare socială al Uniunii Europene, **inovarea socială reprezintă „dezvoltarea și implementarea de noi idei, îndeplinind nevoile sociale și creând noi relații și colaborări”**. Aceste inovări aduc beneficii societății și dezvoltă abilitățile oamenilor. Inovarea socială poate fi abordată din trei perspective diferite, conform Juriului Europene:

- inovarea nevoilor sociale, care răspunde nevoilor sociale ce nu sunt adresate de instituții publice existente și care vizează grupurile vulnerabile, cum ar fi tineri, migrați, persoane în vârstă sau persoane excluse din punct de vedere social;
- adresarea provocărilor sociale prin inovare care integrează în același timp aspectele economice, sociale și de mediu;
- schimbarea sistemică, care poate fi realizată prin procese de dezvoltare organizațională, dar și prin schimbarea relațiilor dintre instituții și alți factori interesați.

Aplicanții pot avea în vedere în planul de afaceri măsuri ce vor promova concret inovarea socială:

- Metode inovatoare de implicare activă a membrilor comunității în operațiunile sprijinite, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutumele din societate/ etnice;
- Metode inovatoare de combatere a discriminării;
- Metode inovatoare de organizare a muncii, inclusiv în vederea inserției profesionale a persoanelor defavorizate;
- Valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor propuse;
- Activități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, nediscriminarea etc.
- Aplicarea de mecanisme de preluare de către agenții economici a unor servicii publice, prin intermediul unor activități comerciale vizând servicii sociale, culturale, de mediu etc. (de ex., alpinism utilitar, peisagistică, îngrijire bătrâni, livrarea la domiciliu de alimente sau alte consumabile etc.).

2. Nediscriminare

Prin discriminare se înțelege „*orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.*”

În implementarea planurilor de afaceri se vor evita discriminările de orice fel. Aplicanții pot avea în vedere în planul de afaceri măsuri ce țin de nediscriminare în raport cu proprii membri, angajați, furnizori, clienți și parteneri.





Sprrijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor

Definiția dezvoltării durabile dată de Comisia Mondială pentru Mediu și Dezvoltare este "dezvoltarea care urmărește satisfacerea nevoilor prezentului, fără a compromite posibilitățile generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi". Conceptul de dezvoltare durabilă desemnează totalitatea formelor și metodelor de dezvoltare socio-economică al căror fundament îl reprezintă asigurarea echilibrului între sistemele socio-economice și potențialul natural.

Dezvoltarea durabilă este privită ca o adaptare a societății și a economiei la marile probleme cu care omenirea se confruntă în prezent. Oamenii stau în centrul preocupărilor dezvoltării durabile. Ei au dreptul la o viață sănătoasă și productivă, în armonie cu natura.

Aplicanții pot avea în vedere în planul de afaceri: măsuri ce vor promova concret dezvoltarea durabilă prin dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderile finanțate. Măsuri de reducere a impactului asupra mediului cât mai mult posibil, prin activități dedicate protecției mediului, eficienței energetice, atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, biodiversității, rezistenței la dezastre, prevenirii și gestionării riscurilor, dezvoltarea unor produse, tehnologii sau servicii care contribuie la aplicarea principiilor dezvoltării durabile de către întreprinderile înființate.

Creșterea economiei globale exercită o presiune mult prea mare asupra resurselor Terrei. Situația se va agrava pe măsură ce populația mondială se apropie de cifra de 9 miliarde de locuitori. O concurență mai mare pentru resurse limitate va conduce la creșterea prețurilor și a instabilității, tendințe globale care vor avea un impact imens asupra economiei europene. În viziunea UE, este nevoie de o economie care să crească, respectând, în același timp, limitele planetare și constrângerile în materie de resurse. Pentru ca resursele să fie utilizate mai eficient, milioane de întreprinderi și consumatori vor trebui să își transforme practicile de producție și consum. Toate părțile implicate vor trebui să se asigure că politica, finanțarea, investițiile, cercetarea și inovarea sunt orientate în aceeași direcție. Europa 2020, strategia de creștere a UE, vizează transformarea Uniunii Europene într-o economie inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii. Unul dintre elementele de bază ale acestei inițiative este Foaia de parcurs către o Europă eficientă din punct de vedere energetic. Aceasta arată drumul către o economie mai durabilă, cu inițiative politice al căror scop este stimularea inovării pentru obținerea de beneficii economice și de mediu, pe termen scurt și lung⁵.

Aplicanții pot avea în vedere în planul de afaceri: măsuri care vor promova concret sprijinirea către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor (accent pe reciclare, utilizarea surselor alternative de energie și a produselor / echipamentelor cu emisii reduse de dioxid de carbon, sporirea sensibilizării consumatorilor și utilizarea puterii lor de cumpărare pentru a favoriza produsele și serviciile care se realizează cu emisii reduse de dioxid de carbon, sprijinirea investițiilor în produse necesare reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră, inovare și introducerea de noi tehnologii cu emisii reduse de CO₂, inițiative de etichetare ecologică și armonizarea standardelor, creșterea disponibilității produselor de consum eficiente și durabile etc).

⁵ http://ec.europa.eu/environment/basics/green-economy/efficiency/index_ro.htm





9. MODUL DE DEPURERE A APLICAȚIILOR ȘI CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE.

În cadrul acestei competiții, fiecare aplicant, poate depune în competiție un singur plan de afacere. Aplicația se va depune, în maxim 5 zile calendaristice de la primirea notificării. Notificarea va fi transmisă de către administratorul de schemă de grant către beneficiar pe e-mail, cu solicitarea confirmării primirii acesteia. Această notificare, se va transmite doar către persoanele care au absolvit cursul de **Antreprenor în economia socială** organizate de către administratorul de schemă de grant. Împreună cu notificarea de a depune planul de afaceri, beneficiarul va primi pe e-mail și prezenta metodologie și anexele care vor face parte din dosarul de depunere a planului de afaceri sau vor fi utilizate în evaluare.

Documentația pentru competiție se va depune în platforma electronică denumită **PROIECTPRORURAL**: <https://www.proiecteprorural.xerom.ro/>

DESCRIEREA PLATFORMEI

Platforma este o aplicație dezvoltată în cadrul proiectului care vine în sprijinul atât a administratorului de schemă de minimis cât și a beneficiarilor asigurând posibilitatea comunicării reciproce și a încărcării ONLINE a documentelor competiției planurilor de afacere. Platforma este pusă la dispoziție de către administratorul schemei de minimis SC Xerom Service SRL și se regăsește ONLINE la adresa comunicată prin intermediul Notificării.

Pentru a accesa secțiunile platformei este necesară logarea (conectarea) în cadrul acesteia prin crearea unui profil/cont personal, urmând indicațiile din platformă. În cadrul profilului personal, fiecare beneficiar va regăsi secțiunea **COMPETIȚIA PLANURILOR DE AFACERE**. Această secțiunea **COMPETIȚIA PLANURILOR DE AFACERE** cuprinde două module FAZA 1 și FAZA 2.

În modulul FAZA 1 vor fi încărcate documentele personale, conform Notificării primite de către fiecare absolvent al cursului de antreprenor în economie socială.

Conținutul dosarului de înscriere FAZA 1:

1. Formular 1 - Cerere de participare la evaluare;
2. Copie carte de identitate;
3. Cazier judiciar;
4. Certificat/adeverință privind participarea la cursul: antreprenor în economie socială;
5. Formular 2 - Declarație de eligibilitate;
6. Formular 3 - Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare;
7. CV-ul și diplomele de studii și calificări a asociatului majoritar / reprezentant legal.
8. Și orice alte documente necesare și comunicate în timp.

După încărcarea documentelor în modulul FAZA 1, fiecare beneficiar va primi un email de confirmare/primire a acestora.





În modulul FAZA 2, fiecare beneficiar va încărca:

- **Anexa 1 – Planul de afacere** în format scanat .pdf, astfel: fiecare pagină este semnată de către aplicant și numerotată începând cu cifra 1. Planul de afacere este datat cu data zilei în care este încărcat, dată ce trebuie să fie în perioada de depunere a planurilor de afacere;
- **Anexa 1 – Planul de afacere** în format word;
- **Anexa 2 – Bugetul planului de afacere** în format pdf, astfel: fiecare pagină este semnată de către aplicant și numerotată în continuarea numerotării Anexei 1;
- **Anexa 2 – Bugetul planului de afacere** în format excel;
- Alte documente justificative în format scanat pdf, astfel: fiecare pagină este semnată de către aplicant și numerotată în continuarea numerotării Anexei 2. La această categorie vor fi încărcate toate documentele suport care vin în susținerea planului de afacere, ex: oferte de preț, contracte, fotografii, proceduri/metodologii, brevete, autorizații, etc

Odată încărcate toate aceste documente, fiecare aplicant va primi pe email un mesaj cu numărul de înregistrare a planului de afacere depus în competiție. Acest număr va reprezenta ID-ul fiecărui plan depus în competiție și va fi folosit în toate comunicările ulterioare aferente clasamentelor intermediare (după FAZA 2 și contestații) și a clasamentului final.

În cazuri excepționale, justificate prin MOTIVE REALE ȘI DOVEDITE (forță majoră, calamități, probleme medicale grave) cu acordul administratorului schemei de minimis, beneficiarii pot depune planurile de afacere în competiție în format fizic (printat), dar și pe suport electronic în format editabil, într-un exemplar original și o copie, la sediul SC XEROM SERVICE SRL, din Alba Iulia, str. Morii, nr 7A, respectându-se aceiași numerotare ca la depunerea în platformă.

ATENȚIE:

- ✓ **Recomandăm folosirea platformei pe toată perioada depunerii planurilor de afacere în competiție, conform Notificărilor primite după absolvirea cursului de antreprenor în economie socială, pentru a preîntâmpina blocarea platformei în ultima zi de depunere (blocarea platformei poate constitui un motiv real).**
- ✓ **Beneficiarii pot depune planul de afacere în competiție doar în perioada specificată conform Notificării primite.**

În calitatea lor de administratori ai schemelor pentru entități ale economiei sociale, nici solicitanții și nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului *de minimis* în cadrul aceluiași proiect. Persoanele fizice care înființează afaceri **nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi**, la data semnării contractului de subvenție.

Persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program (adică nici pe întreprinderile sociale înființate de către **SC XEROM SERVICE SRL și SC INTERNAȚIONAL SERVICE EXPERT SRL** ca administratori de grant și nici alți administratori de grant care au obținut finanțare pentru crearea de întreprinderi sociale). În cazul în care întreprinderea se înființează ca societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și are mai mult de un





UNIUNEA EUROPEANĂ



asociat, persoana fizică al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de asociat majoritar.

În cazul înființării unui ONG, Cooperativă sau Casă de Ajutor Reciproc, persoana care depune planul de afaceri, trebuie să aibă calitatea de reprezentant legal în actele constitutive și să semneze ulterior contractul de subvenție. Poate fi reprezentant legal, doar persoana care a urmat cursul ANC – Antreprenor în Economie Socială și a susținut examenul final.

10. JURIUL DE EVALUARE AL PLANURILOR DE AFACERI

Planurile de afaceri cu domeniul de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole (CAEN principal/Domeniul de activitate cf Anexei 8 la prezentul Ghid) vor fi supuse aprobării unui juriu în care vor fi cel puțin:

- un reprezentant al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR)/Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR) din județul în care se înființează întreprinderea socială sau un reprezentant al unei asociații profesionale agricole cu reprezentativitate la nivel național
- un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr. 219/2015 privind economia socială, art. 3 alin. a-f, întreprinderi sociale atestate, întreprinderi sociale de inserție) sau al unui ONG cu activitate socială.

Aceștia vor realiza evaluarea și selecția în baza prezentei metodologii de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Fiecare membru al juriului de selecție va studia toate PA ale membrilor GT și vor acorda punctaje proprii.

Calendarului de desfășurare a procesului de selecție și evaluare a planurilor de afaceri este următorul:

1. evaluarea planurilor de afaceri: **20.06.2022 – 22.06.2022;**
2. afișarea punctajelor intermediare - Faza 2: **22.06.2022;**
3. depunerea contestațiilor: **23.06.2022, ora 14.00;**
4. soluționarea contestațiilor și afișare rezultate finale: **24.06.2022.**

Principalele atribuții ale membrilor juriului sunt:

- stabilirea calendarului de desfășurare a procesului de selecție și evaluare a planurilor de afaceri;
- asigurarea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri depuse de potențialii beneficiari ai ajutorului de minimis, cu respectarea normelor legale în vigoare aplicabile domeniului și cu cele ale prezentei metodologii de selecție;
- întocmirea raportului procedurii de selecție a planurilor de afaceri;
- publicarea rezultatelor procedurii de selecție (a planurilor de afaceri selectate pentru implementare în cadrul proiectului).

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





- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat.
- Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului.
- Vor fi aplicate principiile și criteriile de tratament egal, nediscriminare, transparență, echidistanță și obiectivitate, precum și respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform legislației aplicabile.
- Vor fi finanțate planuri de afaceri în limita bugetului disponibil la nivel de proiect, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.
- Juriul se va asigura pe toată perioada competiției de planuri de afaceri că nu va genera nicio discriminare în efectuarea selecției.

Doar pentru planurile de afaceri aprobate de către acest juriu se va acorda sprijin financiar în cadrul proiectului, în etapa a II-a, pentru înființarea întreprinderii, precum și pentru dezvoltarea acesteia după înființare.

11. ETAPELE DE EVALUARE A UNUI PLAN DE AFACERI

Evaluarea unui plan de afaceri va cuprinde **două faze**: 1. Dosarul personal și 2. Evaluarea tehnico-financiară. Cele două etape de evaluare, le vom denumi în continuare: Faza 1 și Faza 2 de evaluare.

Beneficiarii care au absolvit cursul de antreprenor în economie socială, primesc din partea administratorului de schemă de minimis, o notificare prin care sunt informați că în termen **de maxim 5 zile calendaristice**, pot depune planul de afaceri și anexele aferente în platforma on line și în caz excepțional la punctul de lucru **SC XEROM SERVICE SRL, din Alba Iulia, str. Morii, nr 7A**.

Documentele necesare a fi depuse sunt cele menționate în Notificarea primită de fiecare. Toate documentele vor respecta formatul transmis de administratorul de schema de grant, **vor fi completate, datate, printate și semnate** în secțiunile unde se solicită acest aspect. Numele fiecărui document, se va păstra conform conținutului furnizat. Documentele de suport, aferente Anexei 1_Planul de afaceri și Anexa 2_Bugetul planului de afaceri vor păstra denumiri specifice conținutului furnizat (ex. CV asociat majoritar; Studiu de Piață; Notă de estimare a valorii, ș.a.).

Evaluare planuri de afaceri: FAZA 1

- Verificarea dosarului personal va fi realizată de expertul implementare și expertul informare și consiliere antreprenorială, care vor verifica documentația transmisă conform **Formularul 1_Cerere de participare** la evaluare Faza 1. În situații particulare în care anumite informații sau documente din cadrul documentației inițiale nu vor fi clare sau vor lipsi, se vor **transmite solicitări de clarificări/completare** pe adresa de e-mail comunicată de către beneficiar pentru corespondență, cu confirmare de primire. Beneficiarul va trebui să răspundă pe e-mail-ul proiect148806@gmail.com în maxim 1 zi lucrătoare. Transmiterea documentelor aferente





dosarulul personal se va face cu cel puțin 1 (una) zi lucrătoare înainte de depunerea planului de afacere în competiție (Faza 2 din platformă). Odată transmite aceste documente, platforma transmite automat un mail de confirmare a primirii dosarului personal.

Evaluare planuri de afaceri: FAZA 2

- Planurile de afaceri admise vor fi evaluate tehnic în conformitate cu prevederile **Formular 6_Grilă de evaluare Faza 2**. Comisia de evaluare / juriu, este formată din 2 membri: un reprezentant al sectorului economiei sociale sau al unui ONG cu activitate socială și un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului. Cei doi membrii ai juriului de evaluare, vor urma în prealabil o sesiune de informare privind procedura de derulare a competiției de planuri de afaceri pentru înființarea de întreprinderi sociale, susținută de către SC XEROM SERVICE SRL și SC INTERNATIONAL SERVICE EXPERT SRL.
- Fiecare membru din juriu, va evalua independent de ceilalți membri și va argumenta punctajul acordat. Fiecare membru al juriului de evaluare, va semna propria grilă de evaluare și o va transmite pe e-mail persoanei responsabile de coordonarea procesului de selecție. În situația în care, diferența între punctajele totale acordate de către cei doi membri ai juriului, este mai mare de 15 puncte, se va apela la procedura de conciliere a punctajului. În acest sens, persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție planuri de afaceri, va organiza o sesiune de analiză suplimentară a planului de afaceri, facilitând procesul de conciliere și acordare a punctajului final de către cei 2 membri a juriului de evaluare.
- Beneficiarul planului de afaceri, va primi pe e-mail grila de evaluare cu media realizată pe fiecare item în parte și cu argumentele furnizate de către cei 2 evaluatori. Centralizarea informațiilor va fi realizată de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție.
- Rezultatele Fazei a 2-a de evaluare, vor fi comunicate prin e-mail tuturor aplicanților. După primirea pe e-mail a rezultatului Fazei 2-a de evaluare, aplicanții vor putea transmite eventuale contestații pe e-mail proiect148806@gmail.com în maxim 1 (una) zi lucrătoare de la primirea comunicării de la administratorul schemei de grant. Se va utiliza modelul prevăzut în Formular 4_Contestație.
- Contestațiile Fazei a 2-a de evaluare vor fi soluționate în **maxim 1 (una) zi lucrătoare de la primirea contestațiilor** de către o altă comisie de evaluare / juriu de rezervă, formată din 2 persoane: un reprezentant al sectorului economiei sociale sau al unui ONG cu activitate socială și un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului. Juriul de rezervă este numit de către managerul de proiect și va urma aceeași procedură de evaluare ca și juriul principal.
- În situația în care, diferența între punctajele totale acordate de doi dintre membrii juriului, este mai mare de 15 puncte se va apela la procedura de conciliere a punctajului. În acest sens, persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție planuri de afaceri, va organiza o sesiune de analiză suplimentară a planului de afaceri, facilitând procesul de conciliere și acordare a punctajului final de către cei 2 membri a juriului de evaluare.





- Beneficiarul planului de afaceri, va primi pe e-mail grila de evaluare cu media realizată pe fiecare item în parte și cu argumentele furnizate de către cei 2 evaluatori ai juriului de rezervă. Centralizarea informațiilor va fi realizată de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție.
- Punctajul acordat de către fiecare membru al juriului de rezervă, va fi transpus de către persoana responsabilă de coordonare a procesului de selecție, într-un registru special creat pentru contestații / competiție, care va fi semnat la final de către toți membrii juriului de evaluare / juriu de rezervă.
- Rezultatele contestației aferente Fazei 2-a de evaluare va fi comunicată prin e-mail aplicantului.
- După finalizarea evaluării aferente Fazei 2-a (inclusiv a contestațiilor), se va publica pe site-ul competiției <https://www.proiecteprorural.xerom.ro/> numerele de înregistrare / ID-ul planurilor de afaceri admise în această fază și punctajul acordat. Planurile de afaceri, vor fi afișate în ordinea punctajului primit.
- Având în vedere prevederile GDPR, pe site-ul proiectului, se va publica doar numărul de înregistrare care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de grant și punctajul total acordat, fără alte date de identificare a beneficiarului.
- Recomandăm consultarea periodică a site-lui proiectului pentru a vedea în timp real clasamentul competiției.

12. STABILIREA REZULTATELOR FINALE

Selecția planurilor de afaceri care vor primi finanțare în cadrul proiectului, se va face în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut.

În caz de egalitate a punctajelor, când este necesară departajarea în vederea selectării spre finanțare, prioritate vor avea planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la criteriul 3.9 Priorități orizontale și teme secundare în evaluarea de la Faza 2. Dacă este necesară o nouă departajare, se va avea în vedere punctajul de la criteriul 5.1 Bugetul planului de afaceri, având prioritate la finanțare planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la acest criteriu în evaluarea de la Faza 2.

Managerul proiectului va întocmi lista planurilor de afaceri selectate în vederea acordării finanțării și **lista de rezervă maximală a planurilor de afaceri care au obținut punctajul minim de calitate de 70 de puncte.**

Atât pentru domeniul de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole (CAEN principal cf Anexei 8 la prezentul Ghid), cât și pentru alte domenii de activitate eligibile (altele decât din domeniul de activitate prelucrarea și comercializarea produselor agricole și altele decât cele exceptate de la finanțare conform prevederilor Schemei de ajutor de minimis aferenta prezentului





apel de proiecte) **administratorului schemei de antreprenoriat poate stabili câte o listă de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.**

Din această listă de rezervă vor fi selectate în ordine descrescătoare a punctajului, planurile de afaceri care vor fi finanțate în eventualitatea disponibilizării unor sume, ulterior (spre exemplu în cazul retragerii unui potențial antreprenor). Lista planurilor de afaceri selectate pentru finanțare și cele aflate pe lista de rezervă, vor fi publicate pe site-ul competiției <https://www.proiecteprorural.xerom.ro/>. Planurile de afaceri, vor fi afișate în ordinea punctajului primit.

Având în vedere prevederile GDPR, pe site-ul proiectului, se va publica doar numărul de înregistrare / ID-ul care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de grant și punctajul final, respectiv mențiunea "ADMIS PENTRU FINANȚARE" sau "ADMIS PE LISTA DE REZERVĂ", fără alte date de identificare a beneficiarului.

Aplicanții selectați spre finanțare vor prezenta la semnarea contractului de subvenție următoarele documente:

- Dovada deschiderii contului bancar destinat ajutorului de minimis deschis la Banca Transilvania. Acesta se va numi "Cont de subvenție";
- Dovada că persoana fizică care va înființa afacerea și va avea calitatea de asociat majoritar / reprezentant legal (Certificat "Furnizare informații specializate" emis de ONRC pe CNP solicitantului), nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor societăți comerciale înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Două Bilete la ordin avalizate în alb emise de banca la care se va deschide contul cu destinația ajutorului de minimis. Aceste bilete sunt emise pe contul curent;
- Declarație pe proprie răspundere a asociaților / membrilor fondatori din care să rezulte că nu mai dețin calitatea de asociat/membru fondator în structura altor întreprinderi înființate în cadrul aceluiași apel.

13. DISPOZIȚII FINALE

Administratorul schemei de grant, își rezervă dreptul de a corecta condițiile prezentei metodologii, în caz de nevoie, din motive obiective, sau în urma unor modificări / clarificări / schimbări legislative realizate de Guvernul României/MFE/AM POCU/OIR PECU Centru, pe parcursul desfășurării Competiției.

Orice comunicare între părți referitoare la prevederile prezentei metodologii (solicitare de clarificări / furnizare de răspunsuri) se va face strict prin intermediul adresei de e-mail proiect148806@gmail.com, comunicare care va fi considerată oficială. De asemenea, cele mai relevante clarificări, vor fi postate și pe site-ul proiectului.

Prezenta metodologie care stabilește modalitatea de selecție a planurilor de afacere depuse în competiția organizată în cadrul proiectului "PRO RURAL - Consolidarea coeziunii economice și sociale în Regiunile Centru și Nord-Vest", ID POCU/1009/8/3/148806, va fi revizuită dacă Solicitantul





UNIUNEA EUROPEANĂ



consideră că sunt aspecte care vor trebui modificate, în vederea respectării corectitudinii implementării proiectului.

ANEXE LA METODOLOGIE

Formular 1_Cerere de participare la evaluare

Formular 2_Declarație de eligibilitate

Formular 3_Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări

Formular 4_Contestație

Formular 5_Listă verificare Faza 1

Formular 6_Grila de evaluare faza 2

Anexa 1_Planul de afaceri

Anexa 2_Bugetul planului de afaceri

Anexa 3_Contract acordare subvenție





FORMULAR 1

CERERE DE PARTICIPARE LA EVALUARE

Subsemnatul/subsemnata, CNP:,
posesor/posesoare al/a C.I. seria, nr., cu domiciliul în localitatea
....., str., nr., bl., scara, et.
....., ap., județul, cu reședința (dacă e cazul) în localitatea
....., str., nr., bl., scara,
et., ap....., județul, telefon:, e-mail
....., solicit participarea la competiția planurilor de afaceri organizată
în cadrul proiectul **"PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE ȘI SOCIALE ÎN REGIUNILE
CENTRU ȘI NORD-VEST" ID POCU/1009/8/3/148806 pentru domeniul:**

- Agricol
 Non-agricol

Și categoria de finanțare:

- 40.000 euro
 50.000 euro
 60.000 euro
 80.000 euro
 100.000 euro
 150.000 euro
 200.000 euro

În acest sens, atașez următoarele documente de suport:

1. Cerere de participare la evaluare;
2. Copie carte de identitate;
3. Cazier judiciar;
4. Certificat/adeverință privind participarea la cursul: antreprenor în economie socială;
5. Declarație de eligibilitate;
6. Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare;
7. CV-ul și diplomele de studii și calificări a asociatului majoritar / reprezentant legal;

Data:

Semnătura:





FORMULAR 2

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata, CNP:, posesor/posesoare al/a C.I. seria, nr., cu domiciliul în localitatea, str., nr., bl., scara, et., ap., județul, cu reședința (dacă e cazul) în localitatea, str., nr., bl., scara, et., ap....., județul, telefon:, email....., în calitate de aplicant în cadrul Competiției de planuri de afaceri organizat în cadrul proiectului "PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE și SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU și NORD-VEST" ID POCU/1009/8/3/148806, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- 1. Nu am fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale.
2. Nu am fost niciodată condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene.
3. Nu sunt angajat al liderului de proiect sau al partenerului și nici nu sunt în relație de soț/soție, afin sau rudă, până la gradul 2 inclusiv, cu un angajat al liderului de proiect sau partenerilor6.
4. Îmi asum responsabilitatea implementării planului de afaceri depus, în calitate de viitor reprezentant legal al întreprinderii ce va fi înființate, și nu acționez ca intermediar pentru planul de afaceri propus spre finanțare.
5. Nu am mai depus acest plan de afaceri în competiție la un alt administrator de grant.
6. Am luat la cunoștință de prevederile contractului de subvenție și îmi asum responsabilitatea respectării integrale a prevederilor acestui document în cazul în care planul meu de afaceri va fi selectat pentru finanțare.7

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organizatorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, documente doveditoare. Înțeleg că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, încalc prevederile legislației penale privind falsul în declarații.

Data:

Semnătura:

6 Liderul de proiect este SC XEROM SERVICE SRL, iar partenerul proiectului este SC INTERNATIONAL SERVICE EXPERT SRL.

7 Contractul de subvenție poate suferi modificări, dacă apar schimbări în legislația națională / europeană în domeniu sau dacă Autoritatea de Management emite noi instrucțiuni / clarificări privind implementarea proiectelor de către administratorii de schemă de grant.





FORMULAR 3

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Subsemnatul(a) _____, cu domiciliul în localitatea/comuna _____, județul _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, et. _____, posesor al CI/BI, seria _____, nr. _____, cu CNP _____, tel. _____, e-mail _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală conform prevederilor Articolului 292 din Codul Penal, că nu sunt înscris/ă în alt proiect cu finanțare europeană care are activități similare cu cele din proiectul "PRO RURAL - Consolidarea coeziunii economice și sociale în Regiunile Centru și Nord-Vest" implementat de SC Xerom Service SRL în parteneriat cu SC International Service Expert SRL.

Am luat la cunoștință că declarația în fals a subsemnatului(ei) atrage după sine următoarele consecințe:

- excluderea din activitățile de care am beneficiat prin intermediul proiectului până la momentul descoperirii falsului;
- restituirea fondurilor de minimis de care am beneficiat ilegal, acordarea de despăgubiri financiare către beneficiarul proiectului și partenerul acestuia (administratorii de granturi), constând în contravaloarea serviciilor de care am beneficiat până în momentul descoperirii falsului.

Semnătura:

Data:





FORMULAR 4

CONTESTAȚIE

Subsemnatul/subsemnata, CNP:,
 posesor/posesoare al/a C.I. seria, nr., cu domiciliul în localitatea
, str., nr., bl., scara, et.
, ap., județul, cu reședința (dacă e cazul) în localitatea
, str., nr., bl., scara,
 et., ap....., județul, telefon:, e-mail
, în calitate de aplicant în cadrul Competiției de planuri de afaceri
 organizat în cadrul proiectului **"PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE ȘI SOCIALE ÎN
 REGIUNILE CENTRU ȘI NORD-VEST" ID POCU/1009/8/3/148806**, contest rezultatele evaluării
 aferente Fazei 2,

Nr. crt.	ITEM CONTESTAT DIN GRILA DE EVALUARE	ARGUMENTE PENTRU REEVALUARE ITEM
1.		
2.		
3.		

Data:

Semnătura:

Număr de înregistrare acordat de către administratorul de schemă de grant:

NR / DATA / ID 148806



**FORMULAR 5****LISTĂ VERIFICARE FAZA 1**

Nume și prenume aplicant:

Titlul planului de afaceri:

Număr de înregistrare plan de afaceri:

Nr. crt.	Criteriu	Îndeplinire criteriu		Observații
		DA	NU	
1.	CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ			
1.1.	Formular 1_Cerere de participare la evaluare, a fost depusă și respect formatul standard? Este semnată în original și selectat domeniul pentru care aplică?			
1.2.	Aplicantul a depus copie carte de identitate			
1.3.	Aplicantul a depus cazier judiciar			
1.4.	Aplicantul face dovada absolvirii cursului de antreprenor în economie socială certificat ANC (Cod COR 112032), derulat în cadrul proiectului "PRO RURAL - CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE și SOCIALE ÎN REGIUNILE CENTRU și NORD-VEST" ID POCU/1009/8/3/148806 ?			
1.5.	Formular 2_Declarația de eligibilitate a fost depusă, este conformă, este semnată și datată? Este semnată în original?			
1.6.	Formular 3_Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare, este conformă, este semnată și datată? Este semnată în original?			
1.7.	Aplicantul a depus CV-ul asociatului majoritar / reprezentant legal, este semnat și atașat la planul de afaceri? Este semnat în original și însoțit de documente suport?			

Data evaluare:

Expert evaluare planuri de afaceri

Semnătură:



**FORMULAR 6****GRILA DE EVALUARE FAZA 2**

Nume și prenume aplicant:

Titlul planului de afaceri:

Număr de înregistrare plan de afaceri:

criteriu	Punctaj maxim	Aspecte care se punctează	Punctaj acordat	Observații membru comisie
I. DESCRIEREA AFACERII	30			
1.1. Viziunea, misiunea, valorile și obiectivele economice ale afacerii	1	Viziunea economică a afacerii este clar definită?		
	1	Misiunea economică a afacerii este clar definită?		
	1	Valorile economice ale afacerii sunt clar definite?		
	4	Obiectivele economice sunt SMART și reflectă aspecte ce țin de implementarea planului de afaceri în general?		
1.2. Viziunea, misiunea, valorile și obiectivele sociale ale afacerii	1	Viziunea socială a afacerii este clar definită?		
	1	Misiunea socială a afacerii este clar definită?		
	1	Valorile sociale ale afacerii sunt clar definite?		
	4	Obiectivele sociale sunt SMART și reflectă aspecte ce țin de implementarea planului de afaceri în general?		
1.3. Problema socială/de mediu identificată	2	Problema socială/de mediu este identificată și contribuie la atingerii misiunii sociale a întreprinderii sociale?		
1.4. Indicatori economici	2	Indicatorii economici sunt detaliați și corelați cu Anexa 2_Bugetul planului de afaceri?		
1.5. Indicatori sociali	2	Indicatorii sociali sunt detaliați și corelați cu problema socială/de mediu identificată?		
1.6. Descrierea succintă a afacerii sociale	4	Sunt prezentate nevoile de business și clienții cărora li se adresează? Sunt identificați beneficiarii sociali și soluțiile identificate pentru rezolvarea problemei sociale? Sunt prezentate produsele și serviciile oferite? Există o motivație puternică a persoanei care a propus planul de afaceri să înființeze o întreprindere socială?		
	1	Din totalul locurilor de muncă create, cel puțin un loc de muncă este creat pentru angajarea unei persoane aparținând grupurilor vulnerabile.		
1.7. Analiza pieței de desfacere și a concurenței	5	Este clar prezentată piața, există o fundamentare a analizei pieței căreia întreprinderea i se adresează, sunt incluse date statistice / documente de suport? Produsele / serviciile care vor fi comercializate răspund nevoilor pieței? Potențialii clienți sunt corect identificați? Concurența este cunoscută? Sunt realist identificate punctele tari și slabe a întreprinderii sociale în raport cu concurența? În cadrul analizei SWOT, sunt corect identificate și încadrate principalele puncte tari / slabe, oportunități și amenințări? Sunt clare și relevante pentru afacerea socială propusă?		
II. STRATEGIA DE	15			





MARKETING				
2.1. Strategia de marketing și vânzare	5	Rezultatele estimate a fi atinse prin campaniile de marketing și publicitate sunt realiste și în acord cu veniturile estimate a fi generate de către întreprinderea socială? Sunt realist planificate și bugetate instrumentele de marketing și promovare? Sunt de actualitate și sunt practicate în industria în care va funcționa întreprinderea socială și tipul de clienți cu care se va lucra? Resursele necesare sunt corelate cu Anexa 2_Bugetul planului de afaceri și eventuale note de estimare a valorilor pentru servicii de marketing și promovare atașate?		
2.3. Canalele de vânzare	4	Canalele de vânzare / distribuție pentru produsele / serviciile business ale întreprinderii sociale sunt clar identificate, sunt fundamentate, sunt analizate din perspectiva concurenței, sunt preferate de clienți, sunt sustenabile, sunt corelate cu resursele necesare bugetate?		
2.3. Bugetul necesar în raport cu rezultatele propuse	3	Sunt corect identificate canalele de promovare și marketing raportat la competitivitatea pieței, nevoile clienților și politicile concurenței? Sunt realist planificate și bugetate instrumentele de marketing și promovare? Sunt de actualitate și sunt practicate în industria în care va funcționa întreprinderea socială și tipul de clienți cu care se va lucra? Resursele necesare sunt corelate cu Anexa 2_Bugetul planului de afaceri și eventuale note de estimare a valorilor pentru servicii de marketing și promovare atașate?		
2.4. Strategia de preț în raport cu concurența	3	Prețurile sunt realiste și sunt fundamentate raportat la prețurile concurenților, la condițiile de piață actuală, la potențialele fluctuații sau evoluții viitoare, la costurile de producție? Sunt corelate cu Anexa 2_Buget plan de afaceri / Venituri - cheltuieli detaliat?		
III. PLANUL OPERAȚIONAL	30			
3.1. Organigrama întreprinderii sociale	1	Este prezentată organigrama întreprinderii sociale în corelare cu locurile de muncă create.		
3.1. Resurse umane	1	Echipa propusă pentru implementarea planului de afaceri este în acord cu nevoile de dezvoltare și implementare a afacerii? Sarcinile asociate fiecărui post, experiența, pregătirea și competențele minimale impuse ocupanților posturilor sunt fezabile? Resursele umane planificate sunt corelate cu Anexa 2_Bugetul planului de afaceri.		
3.2. Infrastructură necesară	6	Aplicantul cunoaște pentru industria și piața în care va activa ce tip de spațiu / compartimentare / dotare minimă îi este necesară pentru funcționare?		
3.4. Echipamente / bunuri / lucrări / servicii achiziționate	5	Au fost identificate și bugetate echipamente / utilaje / dotări /servicii necesare pentru derularea afacerii? Sunt corelate cu Anexa 2_Bugetul Planului de Afaceri? Sunt atașate note de estimare a valorilor pentru achizițiile care vor fi realizate? Acestea sunt la nivelul pieței și corespund ca și caracteristici / funcționalități cu nevoile de dezvoltare și competitivitate a afacerii? Aplicantul va pune la dispoziție echipamente / utilaje / dotări necesare / în funcționarea afacerii? Acestea sunt într-adevăr necesare? Există documente de suport atașate care susțin alocarea (contracte de închiriere / comodat ș.a.)?		





		Aplicantul a identificat corect tipurile de autorizații / certificări necesare pentru funcționare în industria în care va activa?		
3.5. Valoarea planului de afaceri - contribuție proprie	3	Aplicantul va asigura o contribuție proprie mai mare de 10% din valoarea planului de afaceri.		
3.6. Fluxul de aprovizionare	5	Fluxul de aprovizionare / producție / comercializare a produselor / serviciilor este clar descris?		
3.7. Furnizori / parteneri	1	Sunt identificați și descriși principalii furnizori ai afacerii pentru materii prime / servicii ca vor fi utilizate în procesul de producție / prestare de servicii? Aceștia acoperă nevoile de dezvoltare și funcționare a afacerii? Sunt identificați în notele de estimare a valorilor pentru achizițiile atașate la planul de afaceri?		
3.8. Analiza de risc	4	Analiza de risc este realistă, corespunde industriei în care va fi dezvoltată afacerea? Este corelată cu celelalte secțiuni din planul de afaceri? Măsurile care vor fi luate pentru a preveni / corecta anumite situații, sunt fezabile?		
3.9. Priorități orizontale și teme secundare	2	Este clar descris modul în care se asigură participarea membrilor, voluntarilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile (dacă e cazul) la deciziile privind activitățile în acord cu Legea nr. 219/2015 privind economia socială? Planul de afaceri prevede măsuri concrete pentru promovarea inovării sociale? Măsurile sunt corelate cu misiunea, obiectivele și indicatorii sociali asumați? Sunt integrate în modelul de business pachete integrate de servicii prietenoase cu omul, mediu și comunitatea? Aduce documente relevante. Sunt prezentate măsuri efective care pot fi luate pentru a preveni discriminarea la toate nivelele: management, resurse umane, achiziții, beneficiari sociali ș.a.. Planul de afaceri prevede măsuri concrete pentru sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor? Modelul de afaceri are înglobate aceste aspecte în modelul de funcționare și de impact pe termen mediu și lung? Aduce documente relevante		
3.10. Activitățile și rezultatele planificate	2	Activitățile prevăzute sunt logice, sunt planificate în ordine cronologică, sunt încadrate realist ca durată de implementare, sunt corelate cu obiectivele și indicatorii stabiliți, atât economici, cât și sociali? Sunt descrise rezultatele așteptate, sunt realiste și pot fi monitorizate?		
IV. SUSTENABILITATE	10			
4.1. Capacitatea de a se auto susține	5	Este explicat modul cum afacerea se va auto susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin planul de afaceri și din situațiile financiare?		
4.2. Perspective de dezvoltare viitoare	5	Sunt prezentate direcții de dezvoltare viitoare a afacerii, măsuri ce se estimează a fi întreprinse, precum și resursele necesare sau avute în vedere?		
V. PROIECȚII	15			





FINANCIARE				
5.1. Bugetul ajutorului de minimis solicitat	15	Bugetul include cheltuielile necesare, eligibile, nefiind omise resurse fără de care afacerea nu poate fi derulată? Dacă subvenția nu acoperă în totalitate resursele necesare, diferența este acoperită prin cofinanțare proprie / active puse la dispoziție de aplicant și membrii care înființează întreprinderea socială? Costurile pentru achiziții sunt corect dimensionate și sunt justificate prin oferte de preț, studii de piață și sunt incluse în notele de estimare a valorilor atașate la planul de afaceri? Cheltuielile previzionate pentru dotări, echipamente și utilaje sunt în corelare cu nevoile de funcționare a afacerii și cu ciclul de producție/prestare, respectiv celelalte activități conexe (promovare, management etc)? Cheltuielile sunt corect încadrate pe categorii de cheltuieli eligibile și sunt oferite detalii cu privire la justificarea costului bugetat?		
TOTAL	100			

IMPORTANT! Administratorul schemei de grant, își rezervă dreptul de a corecta condițiile prezentei grile de evaluare, în caz de nevoie, din motive obiective, sau în urma unor modificări / clarificări / schimbări legislative realizate de Guvernul României/MFE/AMPOVCU/OIR CENTRU, pe parcursul desfășurării Concursului. Eventualele actualizări sau modificări aduse prezentei grile de evaluare, vor fi transmise / aduse la cunoștință grupului țintă al proiectului.





ANEXA 1

PLAN DE AFACERI

REALIZAT ÎN CADRUL PROIECTULUI
PRO RURAL – CONSOLIDAREA COEZIUNII ECONOMICE ȘI SOCIALE
ÎN REGIUNILE CENTRU ȘI NORD-VEST
POCU/1009/8/3/148806

- SCHEMĂ DE AJUTOR DE MINIMIS -

Numele și prenumele aplicantului:

Data depunerii în competiție:





I. DESCRIEREA AFACERII

1. Titlul planului de afaceri (poate fi numele entității juridice create sau brand-ul sub care va fi derulată activitatea):

2. Propunere denumire entitate juridică (maxim 3 opțiuni):

Opțiunea 1

Opțiunea 2

Opțiunea 3

3. Locul de implementare din mediul rural al planului de afaceri:

Regiunea

Județul

Comuna/Satul

4. Forma de organizare:

- ONG/Asociația
- Societate cooperativă gradul I
- Casa de ajutor reciproc ale salariaților
- Casa de ajutor reciproc ale pensionarilor
- Cooperativă de credit
- Societate agricolă
- Societate cu răspundere limitată

5. Domeniul de aplicare al afacerii:

- Domeniul agricol
- Domeniul neagrícola

6. Numele complet al reprezentantului legal/administrator și date de contact (telefon și mail):

7. Componența membrilor care formează entitatea juridică:

Nr.crt.	Nume și prenume	Poziția în cadrul companiei (administrator(i) /acționar(i) / reprezentant legal / membri în ONG/cooperativă/Casă de Ajutor Reciproc)	Cota de participare deținută (%) – doar pentru SRL
1.			
2.			
3.			





7. Coduri CAEN (enumerați)

CAEN	Denumire
Principal:	
Secundar:	

1.1. Care sunt viziunea, misiunea, valorile și obiectivele economice ale întreprinderii sociale

1. Viziune:

2. Misiune:

3. Valori:

4. Obiective (*respectați regula de formulare SMART - specifice, măsurabile, abordabile, realiste și posibil de atins într-un orizont de timp dat*):

1.2. Care sunt misiunea, viziunea, valorile și obiectivele sociale ale întreprinderii sociale

1. Misiune:

2. Viziune:





3. Valori:

4. Obiective (respectați regula de formulare SMART - specifice, măsurabile, abordabile, realiste și posibil de atins într-un orizont de timp dat).

I.3. Care este problema socială/de mediu identificată și a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii ?

I.4. Indicatori economici (completați în tabelul de mai jos):

INDICATORI	UM	An 1	An 2	An 3
Venituri încasate	LEI			
Profit	LEI			
Număr de salariați	Persoane			

I.5. Indicatori sociali (completați în tabelul de mai jos):

INDICATORI ⁸	UM	An 1	An 2	An 3

I.6. Descrierea succintă a afacerii sociale

1. Ce nevoi de business ai identificat în comunitate la care răspunde afacerea ta?

2. Ce soluții ați identificat pentru rezolvarea problemei sociale din comunitate?

⁸ Locuri de muncă create pentru grupuri vulnerabile; Persoane din grup vulnerabil care beneficiază de produse/servicii; Profit reinvestit în scop social





3. Ce produse / servicii vrei să oferi / prestezi în cadrul afacerii sociale? Prezentați și caracteristici ale acestora.

4. Cine ar fi clienții tăi business? (persoane fizice sau juridice)? Ce caracteristici / nevoi au acești clienți?

5. Cine ar fi beneficiarii tăi sociali?

6. Povestește-ne cine ești tu, cine e echipa cu care vei înființa întreprinderea socială? Ce experiență dețineți în domeniu?

7. Care e motivația ta și a echipei de a înființa o întreprindere socială?

8. Câte locuri de muncă îți propui să crezi și în ce ocupații în primii 2 ani de funcționare?

1.7. Analiza pieței de desfacere și a concurenței

1. Faceți o scurtă analiză a domeniului business în care va activa întreprinderea socială. Care este dimensiunea pieței în care veți activa? Furnizați date statistice dacă există și precizați sursa.

2. Există potențial de creștere a pieței? Care ar fi dovezile / argumentele în acest sens?





3. De ce credeți că produsele / serviciile business sunt necesare pe piața în care doriți să activați și cum răspund nevoilor clienților?

4. Cu cine veți concura în piață (puteți consulta și site-ul <https://www.listafirme.ro/> sau [risco.ro](https://www.risco.ro))?

Nume companie	Pagină web dacă există	Cifra de afaceri pe ultimul an fiscal	Nr. mediu de angajați pe ultimul an fiscal	Profit	Puncte tari pe care o concurența în raport cu afacerea ta	Puncte slabe pe care o are concurența în raport cu afacerea ta

5. Realizați analiza SWOT a afacerii sociale:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

II. STRATEGIA DE MARKETING

1. Care va fi strategia de marketing și vânzare?

2. Menționați care sunt canalele de vânzare / distribuție pentru produsele / serviciile business ale întreprinderii sociale.





3. În raport cu canalele de vânzare ce activități veți derula și ce rezultate vă propuneți să obțineți? Ce buget vă este necesar?

Canale de promovare utilizate	Activități derulate	Durată	Rezultate estimate: impact / vânzări	Buget necesar (corelați cu bugetul de investiții) - RON

4. Strategia de preț în raport cu concurența

Concurent (nume firmă)	Produs / serviciu comercializat	Preț vânzare fără TVA concurent (RON)	Preț vânzare fără TVA întreprindere socială (RON)

III. PLANUL OPERAȚIONAL

1. Prezentați organigrama întreprinderii sociale (inșerați o imagine grafică care să includă organele de conducere și angajații):

2. Oferiți informații cu privire la locurile de muncă care vor fi create în întreprinderea socială:

Nr. crt.	Denumire post	Normă de lucru /zi	Responsabilități principale	Cerințe de ocupare a postului	Salarizare din subvenția primită?	
					DA	NU
1.						
2.						
3.						

3. Infrastructura necesară pentru derularea activității. Descrieți ce tip de spațiu aveți nevoie pentru funcționare, compartimentare necesară (dacă e cazul) și dotările minime necesare.





4. Ce echipamente/bunuri /lucrări/servicii veți achiziționa sau veți pune la dispoziție pentru derularea afacerii?

Nr. crt.	Echipament/bunuri/lucrare /serviciu	Cantitate	Scopul utilizării	Sursa de finanțare	
				Ajutor de minimis	Contribuție proprie
1.					
2.					
3.					

5. Care e valoarea planului de afaceri?

Sursa de finanțare	VALOARE	
	VALOARE	% din valoarea totală a planului de afaceri
Subvenție sub forma de ajutor de minimis		
Contribuție proprie		
TOTAL PLAN DE AFACERE		

6. Descrieți fluxul de aprovizionare/producție / comercializare a produselor/serviciilor întreprinderii sociale

7. Identificați și descrieți principalii furnizori ai afacerii dumneavoastră pentru materiile prime/ servicii pe care le veți utiliza în procesul de producție / prestare de serviciu (dacă e cazul).

Nr. crt.	Nume furnizor	Pagină web (dacă există)	Produsele / serviciile pe care le veți achiziționa
1.			
2.			
3.			

8. Realizați o analiză a riscurilor care ar putea să vă afecteze activitate și măsurile de atenuare/eliminare a acestora.

Risc identificat	Măsuri de atenuare a riscului





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

9. Vă rugăm să descrieți modul în care asigurați participarea membrilor, voluntarilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile (dacă e cazul) la deciziile privind activitățile în acord cu Legea nr. 219/2015 privind economia socială.

--

10. Prezentați mai jos activitățile care se vor derula în vederea promovării inovării sociale.

--

11. Prezentați măsurile efective sau modul cum contribuie în mod concret afacerea la tema nediscriminării.

--

12. Prezentați măsurile efective sau modul cum contribuie în mod concret afacerea la sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor

--





IV. SUSTENABILITATE

1. Explicați modul în care afacerea socială se va auto-susține după încetarea finanțării solicitate.

2. Prezentați direcții de dezvoltare viitoare ale afacerii, măsuri ce se estimează a fi întreprinse, precum și resursele necesare sau avute în vedere.





ANEXA 3

CONTRACT DE SUBVENȚIE

NR./.....

1. Termeni, definiții, prescurtări:

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

- (1) activitate economică – orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;
- (2) administrator al schemei de ajutor de minimis - persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenariat sau entități juridice din componența administratorilor de schemă de antreprenariat responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis;
- (3) administrator al schemei de antreprenariat – entitate publică sau privată care implementează, în calitate de beneficiar al contractului de finanțare, un proiect integrat finanțat prin Axa Prioritară 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.16 „Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă”, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de start up-uri, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul acestei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”.

Conform Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”, administratori ai schemei de antreprenariat pot fi:

- a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;
 - b) furnizori de formare profesională autorizați publici și privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;
 - c) autorități publice centrale sau locale, exclusiv în calitate de parteneri, în parteneriat cu toate categoriile de entități eligibile menționate la lit. a) și b) de mai sus.
- (4) beneficiarul finanțării nerambursabile - are înțelesul prevăzut în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și în Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, respectiv semnatarul contractului de finanțare cu Autoritatea de





UNIUNEA EUROPEANĂ



Management pentru POCU (AM POCU)/Organismele Intermediare Regionale pentru POCU (OIR PECU);

- (5) comercializarea produselor agricole⁹ – deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
- (6) contract de finanțare – actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OIR PECU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU 2014-2020;
- (7) contract de subvenție – actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;
- (8) domeniu de activitate - activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea;
- (9) furnizor de ajutor de minimis – Ministerul Fondurilor Europene, prin AM POCU/OIR PECU;

(10) întreprindere socială¹⁰:

- i. societățile cooperative de gradul I;
- ii. cooperativele de credit;
- iii. asociațiile și fundațiile;
- iv. casele de ajutor reciproc ale salariaților;
- v. casele de ajutor reciproc ale pensionarilor;
- vi. societățile agricole (exclusiv pentru prelucrarea și comercializarea produselor agricole);
- vii. orice alte categorii de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4 din lege, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
- viii. federațiile și uniunile persoanelor juridice prevăzute mai sus.

(11) întreprinderea unică¹¹ – include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- (ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

⁹ Conform art. 2, alin. 1, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*;

¹⁰ Conform art. 3 și 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială.

¹¹ Conform art. 2, alin. 2 din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*.





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

Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate "întreprinderi unice".

(12) My SMIS¹² – sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România pot solicita bani europeni pentru perioada de programare 2014-2020;

(13) prelucrarea produselor agricole¹³ – orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

(14) produse agricole¹⁴ – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013¹⁵;

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

2. Părțile contractului:

1. **SC XEROM SERVICE SRL** cu sediul Alba Iulia, str. Morii, nr. 7A, jud. Alba, cod fiscal RO 2769214, telefon 0744546034, fax 834173, Adresa e-mail. office@xerom.ro, Cont Bancar RO 62 BTRL 001 012 026 620 75 XX, deschis la BANCA TRANSILVANIA ALBA, prin reprezentant legal **OPREAN LUCIAN**, funcția ADMINISTRATOR, în calitate de Administrator al schemei de minimis, pe de o parte,

și

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

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

¹² Conform site-ului Ministerului Fondurilor Europene, <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>

¹³ Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

¹⁴ Conform art. 2, alin. 1, lit. b din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

¹⁵ Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.





3. Legislație aplicabilă:

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

- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schemei de ajutor de minimis *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural*, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr.;
- Contractului de finanțare cu ID: încheiat între MFE-AMPOCU/OIR PECU responsabil și, în calitate de Beneficiar al finanțării nerambursabile, Axa prioritară 4 – „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”, Obiectivul specific 4.16: Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă;
- Ghidului solicitantului condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural”;
- *Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

4. Durata contractului de subvenție

- (1) Prezentul contract de subvenție este valabil de la data semnării acestuia,, până la terminarea perioadei de susținabilitate a proiectului în conformitate cu scopul și obiectivele acestuia.
- (2) Prezentul contract de subvenție se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

5. Obiectul contractului și scopul acordării subvenției

5.1. Obiectul contractului – acordarea de subvenție (micro-grant), sub formă de ajutor de minimis, către întreprinderea socială/întreprinderea socială de inserție al cărei plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului ID....., pentru un buget de maximum RON.

5.2. Scopul acordării subvenției

- (1) În cadrul prezentului Contract, subvenția se acordă pentru înființarea și dezvoltarea întreprinderii sociale.

5.3. Cuantumul total al subvenției

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

6. Drepturile și obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis

A. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis:

a) acordarea subvenției în cuantumul prevăzut la art.5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art.5.1 din prezentul Contract de subvenție, prin primirea eșalonată de fonduri pe bază de documente justificative transmise Beneficiarului finanțării nerambursabile, până la acoperirea integrală a cuantumulului prevăzut la





art.5.3 din prezentul Contract de subvenție, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate/efectuate pentru implementarea planului de afaceri.

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

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

a) utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID..... și prezentului contract de subvenție. În acest sens, pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în schemă de ajutor de minimis și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural*.

b) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.

c) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui întreaga valoare a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.

d) Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:

(1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

(2) Nerespectarea țintelor indicatorilor privind numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice POCU Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligația menținerii locurilor de muncă nou create în numărul și pe durata menționate în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice POCU Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural;

(3) Suspendarea sau retragerea, după caz, a atestatului de întreprindere socială sau a mărcii sociale (în cazul întreprinderilor sociale de inserție) în perioada de implementare a planului de afaceri sau în perioada de sustenabilitate stabilită conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural.

e) Constituie motive de restituire parțială a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin (1) din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.

f) deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor beneficiarului de finanțare nerambursabilă și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție.





- g) informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
- h) asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OIR PECU) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate
- i) depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă a raportului anual privind activitatea desfășurată de întreprinderea socială (anexa 5A la normele de aplicare a L219/2015) și/sau a extrasului din raportul social anual privind activitatea cu caracter social desfășurată de întreprinderea socială (anexa 5B la normele de aplicare a L219/2015)
- j) transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OIR PECU), administratorul ajutorului de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
- k) păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului Contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- l) depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport
- m) raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și a informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- n) depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației în vigoare privind ajutorul de minimis.
- o) menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID, obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.
- p) restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- q) respectarea prevederilor minime de informare și publicitate în conformitate cu documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor din Programul Operațional Capital Uman* cu modificările și completările ulterioare.

7. Obligațiile și drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis

a) Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:





UNIUNEA EUROPEANĂ



1. Administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
2. Administratorului schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
3. Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor în funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului ID, aprobat;
4. Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate și de desfășurare a activității.
5. Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ID care are consecințe directe asupra activității Beneficiarul ajutorului de minimis – contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
6. Obligația de a păstra evidențe detaliate privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului *de minimis*.
7. Obligația de a solicita Beneficiarul ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până la data de
8. Obligația de a informa Furnizorul schemei de ajutor de minimis cu privire la orice situație în care Beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să restituie întreaga subvenție acordată în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din prezentul contract.

b) Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis sunt:

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

8. Calcularea plafonului de minimis și întreprinderea unică

- (1) Respectarea plafonului de minimis are în vedere o întreprindere unică. Astfel dacă între întreprinderile care beneficiază de subvenție există cel puțin una dintre relațiile menționate la pct. 1 alin. (5) din prezentul contract de subvenție, respectivele structuri vor fi tratate ca o singură „întreprindere unică”.
- (2) Valoarea maximă totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat întreprinderea unică pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu va depăși echivalentul în lei a 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit și indiferent dacă ajutorul este finanțat din surse naționale sau comunitare.





- (3) În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.
- (4) În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.
- (5) Plafonul stabilit va fi exprimat sub formă financiară, ca valoare brută înainte de deducerea taxelor sau a altor obligații fiscale.

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

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

10. Măsuri de informare și publicitate

- (1) Administratorul schemei de ajutor de minimis va informa în scris beneficiarii ajutorului de minimis cu privire la cuantumul ajutorului acordat în baza prezentei scheme și caracterul de minimis al acestuia.
- (2) Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe pagina de internet a Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, la adresa <http://www.fonduri-ue.ro>.





UNIUNEA EUROPEANĂ



11. Modificarea, completarea și încetarea acordului

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

12. Forța majoră:

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

13. Încetarea contractului de subvenție

- (1) Prezentul contract încetează :
 - a) prin acordul de voință al părților;
 - b) la data expirării duratei pentru care a fost încheiată, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adițional.

14 . Conflictul de interese, incompatibilități, nereguli

- (1) Beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese și/sau a incompatibilităților, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind combaterea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora).





(2) Părțile vor urmări să execute prezentul contract cu bună credință, în mod obiectiv și imparțial și vor evita interferarea cu orice interese economice, afinități politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori al altor legături sau interese neonest.

(3) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoștință a oricărei situații de natură a da naștere unui astfel de conflict.

(4) Neregula reprezintă orice abatere în privința legalității, regularității și conformității în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, precum și față de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, care prejudiciază, printr-o cheltuială necuvenită, bugetul general al Comunității Europene și/sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă.

15. Rezolvarea și soluționarea litigiilor

(1) Prezentul contract se interpretează, se execută și se supune legii române.

(2) În caz de conflict, părțile vor încerca rezolvarea acestora, cu prioritate, pe cale amiabilă.

(3) În caz de emiteră a corecțiilor financiare de către organismul guvernamental competent, precum și în alte circumstanțe justificate, întreprinderea beneficiară poate executa restituirea din proprie inițiativă a sumelor către administratorul schemei.

(4) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluționării instanței judecătorești competente material de la sediul administratorului schemei ajutorului de minimis.

16. Confidențialitatea

(1) *Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.*

(2) Informații confidențiale vor fi considerate datele și informațiile cărora părțile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepția celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicității, consemnării, înregistrării în registre sau evidente publice.

(3) Părțile se obligă să nu transmită terților date, informații în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepția organismelor guvernamentale cu atribuții în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor și/sau ajutoarelor nerambursabile.

(4) Încălcarea obligației de confidențialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.

(5) Nu sunt confidențiale documentele, materialele, informațiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării și informării, așa cum acestea au fost definite anterior.

(6) Părțile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informații confidențiale dacă s-a obținut acordul scris al celeilalte părți, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziții legale de dezvăluire a informațiilor.





UNIUNEA EUROPEANĂ



17. Clauze finale

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

20. Anexele Contractului:

Anexa 1_Planul de afaceri + anexe

Anexa 3_Bugetul planului de afaceri

Anexa 4_Certificat constatator ONRC privind furnizarea de informații specializate cu privire la asociativitate în alte întreprinderi

Anexa 5_Declarație pe proprie răspundere a asociatului/asociaților minoritari la data semnării contractului de subvenție

Anexa 6_Documentele de înființare a persoanei juridice în funcție de forma de organizare

Anexa 7_Hotărârea Adunării Generale a Asociaților (AGA) privind contul de ajutor de minimis și biletele la ordin

Anexa 8_Bilete la ordin:

1. seria _____, numărul _____

2. seria _____, numărul _____

Administratorul schemei de ajutor de minimis
SC XEROM SERVICE SRL
Reprezentant legal
OPREAN LUCIAN

Beneficiar ajutorului de minimis
Nume prenume reprezentant legal

