



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Metodologia de verificare, evaluare si selectie a Planurilor de afaceri depuse în cadrul PEO 2021-2027 OP 4/ESO 4.1/PEO A52

ASIST URBAN





I. PREAMBUL

Prezenta Metodologie se aplică în contextul implementării proiectului ANTREPRENORIAL SOCIAL SI INTREPRINDERI SOCIALE IN TRANSILVANIA-URBAN (ASIST URBAN) finanțat prin PEO 2021-2027 AP 4/ESO 4.1/PEO A 52.

În această etapă, persoanele din grupul țintă care au finalizat cursurile de formare și/sau îndeplinesc criteriile stabilite de proiect pentru a avansa în faza următoare, vor putea depune planul de afaceri în cadrul unei competiții, în scopul obținerii unui grant de până la 60.000 euro. Proiectul ASIST URBAN prevede pentru această componentă dedicată dezvoltării întreprinderilor sociale o alocare financiară totală de 10.126.152,00 lei. Din acest buget vor fi acordate 34 de granturi, fiecare în valoare de până la 297.828,00 lei, echivalentul a 60.000 euro, destinate înființării de întreprinderi sociale. Procesul de selecție a planurilor de afaceri va avea forma unei competiții desfășurate în trei etape: evaluarea administrativă, evaluarea tehnică și financiară și etapa finală de interviu, toate realizate de o comisie de evaluare.

Metodologia de verificare, evaluare și selecție a planurilor de afaceri prezintă modalitatea de desfășurare a concursului de planuri de afaceri (depunerea, verificarea, evaluarea și selecția). Prin prezenta metodologie administratorul schemei de grant își propune să asigure o procedură decizională transparentă, echidistantă și obiectivă, în conformitate cu prevederile Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul PEO 2021-2027 AP 4/ESO 4.1/PEO A 52..

II. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT

OBIECTIV GENERAL

Obiectivul general al proiectului constă în facilitarea dezvoltării sectorului economiei sociale din mediul urban în regiunile de Nord-Vest și Centru ale României prin îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

OBIECTIVE SPECIFICE

OS1 - Promovarea antreprenoriatului social în regiunile Nord-Vest și Centru prin desfășurarea a 12 campanii locale de informare și recrutare pentru creșterea nivelului de conștientizare a oportunităților existente în domeniul economiei sociale.

OS2 - Dezvoltarea competențelor, a cunostințelor și aptitudinilor antreprenoriale a 135 de persoane din regiunile de Nord-Vest și Centru ale României care doresc să își înființeze întreprinderi sociale prin participarea la un program de formare pentru ocupația antreprenor în economia socială și la un curs de management de proiect fără acreditare.

OS3 - Sprijinirea înființării întreprinderilor sociale în Regiunea de Nord-Vest și Centru a României prin acordarea de subvenții în valoare de maxim 60.000,00 euro pentru 34 de întreprinderi sociale noi înființate care vor crea minim 136 de locuri de muncă, acordarea de servicii personalizate de consiliere în domeniul antreprenoriatului și a antreprenoriatului social



persoanele selectate în vederea finanțării planurilor de afaceri până la semnarea contractelor de subvenție și servicii de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate.

OS4 – Valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia prin (1) activități care conduc la sustenabilitatea acestuia precum dezvoltarea platformei ASIST prin crearea unui nou modul intitulat Showroom virtual social și produse sociale și alocarea în bugetul propriu al Partener 1 – IRCM a unei sume pentru menținerea și dezvoltarea Platformei ASIST – Modul Showroom virtual social, (2) dezvoltarea, realizarea și distribuirea unui ghid de bune practici privind achizițiile circulare în economia socială în cadrul unor evenimente destinate promovării economiei sociale și (3) dezvoltarea și distribuirea în mediul online a unui catalog cu produse sociale comercializate de întreprinderile sociale finanțate.

ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Activitățile în cadrul proiectului, constau în Activități transversale, care urmăresc realizarea managementului proiectului și publicitatea, precum și Activități principale care se desfășoară în 2 etape:

- ✓ *Activități transversale*
- ✓ *Etapa I – Sprijin pentru înființarea de noi întreprinderi sociale (12 luni);*
- ✓ *Etapa a II-a – Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale (18 luni).*

Activități transversale

A1. MANAGEMENT DE PROIECT

A12 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Etapa I

Activitatea 2 - Informarea publicului cu privire la acțiunile derulate în cadrul proiectului

Activitatea 3 - Selectarea grupului țintă ce va participa la acțiunile de sprijin organizate

Activitatea 4 - Derularea programelor de formare antreprenorială

Activitatea 5 - Alte activități de sprijin oferite în vederea înființării de întreprinderi sociale

Activitatea 6 - Selectarea planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului

Etapa II

Activitatea 7 - Furnizarea, de către administratorul schemei de antreprenoriat, a serviciilor personalizate de consiliere ulterioară finalizării procesului de Selecție a planurilor de afaceri

Activitatea 8 - Asigurarea înființării și demarării funcționării întreprinderilor ce vor implementa planurile de afaceri cu ajutor de minimis în cadrul proiectului

Activitatea 9 - Decontarea pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului

Activitatea 10 - Monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate

Activitatea 11 – Activități care conduc la valorificarea rezultatelor proiectului (sustenabilitate)



Rezultatele proiectului

- Locuri de muncă nou create pentru creșterea oportunităților de ocupare în cadrul întreprinderilor sociale înființate prin proiect: 136
- Participanți care sunt asistați în programe de dezvoltare competente antreprenoriale și prin activități de mentorat și dezvoltare planuri de afaceri: 135
- Locuri de muncă nou create, ocupate la 6 luni de la finalizarea intervenției: 136
- Participanți care au finalizat formarea cu certificat: 123

III. Glosar

Administrator al schemei de ajutor de minimis = în cadrul “Schemei de ajutor de minimis “Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”, administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schema de antreprenoriat sau entități juridice din componența administratorilor de schema de antreprenoriat (parteneri), responsabile cu derularea de procedură în domeniul ajutorului de minimis.

Beneficiarul ajutorului de minimis = Întreprinderile sociale înființate prin proiectul ASIST URBAN și care primesc sprijin financiar cu titlul de ajutor de minimis, în baza contractului de subvenție încheiat cu administratorul schemei de ajutor de minimis.

Ajutor de minimis = ajutor limitat conform normelor Uniunii Europene la un nivel care nu distorsionează concurența și/sau comerțul cu statele membre (OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996).

Programul Educație și Ocupare (PEO) = Programul Educație și Ocupare 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 09.12.2022, elaborat de România, care conține un set de 10 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+)

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 din 23 iulie 2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Produse agricole = înseamnă produsele enumerate în anexa I la tratat, cu excepția produselor pescărești și de acvacultură care se încadrează în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

Producție agricolă primară = înseamnă producția de produse ale solului și ale creșterii animalelor, enumerate în anexa I la tratat, fără a se mai efectua o altă operațiune de modificare a naturii produselor respective;

Prelucrarea produselor agricole = înseamnă 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 agricolă necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;



Comercializare de produse agricole = înseamnă 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 în vederea primei vânzări; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali este considerată comercializare de produse agricole în cazul în care se desfășoară în spații separate, rezervate acestui scop;

Produse pescărești și de acvacultură = înseamnă produsele definite la articolul 5 literele (a) și (b) din Regulamentul (UE) nr. 1379/2013;

Producția primară de produse pescărești și de acvacultură = înseamnă toate operațiunile legate de pescuitul, creșterea sau cultivarea organismelor acvatice, precum și activitățile desfășurate în ferme sau la bord necesare pentru pregătirea unui animal sau a unei plante pentru prima vânzare, inclusiv tranșarea, filetarea sau congelarea, și prima vânzare către revânzători sau prelucrători;

Prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură = înseamnă toate operațiunile, inclusiv manipularea, tratarea și transformarea, efectuate după momentul debarcării – sau al recoltării, în cazul acvaculturii – care au ca rezultat un produs prelucrat, precum și distribuția acestuia;

IV. LEGISLAȚIE DE REFERINȚĂ

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Legea nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia socială cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 82 9/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021 2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;



- Hotărârea Guvernului nr. 558/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022 2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.547 din 19 decembrie 2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022 2027 Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022 2027;
- Programul Educație și Ocupare 2021 2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului "Educație și Ocupare" pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001;
- Hotărârea Guvernului nr. 585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială.
- Beneficiarii de ajutor de minimis au obligația de a respecta prevederile Ordinului nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.

V. BUGET ALOCAT COMPETIȚIEI DE PLANURI DE AFACERI ȘI MODALITATEA DE FINAȚARE

În cadrul proiectului ASIST URBAN este alocat un buget de **maxim 10.126.152,00 lei** reprezentând ajutor de minimis pentru înființarea și dezvoltarea de întreprinderi sociale.

Prin proiectul ASIST URBAN vor fi acordate **34 granturi** pentru înființarea și dezvoltarea de întreprinderi sociale în mediul urban din regiunile Nord-Vest și Centru ale României. **Valoarea unui grant** va fi de până la **60.000,00 euro, echivalentul a 297.828,00 lei** la cursul InfoEuro aferent lunii iulie 2023, respectiv 1 EURO = 4,9638 RON.

În vederea obținerii grantului de 60.000,00 euro se va derula o competiție de planuri de afaceri pentru înființarea de întreprinderi sociale. Competiția va avea trei etape:

- a. evaluarea administrativă și de eligibilitate – etapă eliminatorie
- b. evaluarea tehnică și financiară
- c. etapa de interviu

Planurile de afaceri care nu respectă plafonul de 297.828,00 lei/grant (echivalentul a 60.000,00 euro la cursul InfoEuro aferent lunii iulie 2023, respectiv 1 EURO = 4,9638 RON) subvenție nerambursabilă solicitată, vor fi considerate NEELIGIBILE!

Acordarea finanțării se va realiza în baza unui contract de subvenție, conform schemei de ajutor de minimis aprobată prin Ordinul nr. 5702 din 31.10.2023.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dintre cele 34 de contracte de subvenție, 12 contracte vor fi semnate cu Liderul de proiect Pro Xpert Consulting S.R.L., 11 contracte vor fi semnate cu Asociația Institutul pentru Cercetări în Economie Circulară și Mediu "Ernest Lupan" (IRCEM) și restul de 11 contracte vor fi semnate cu Asociația Pentru Tineret Fidelitas.

Grantul se va acorda în **2 transe de plata**, iar **Transa 1 va fi de maxim 80% din valoarea subvenției**.

Transa 1 se va acorda cel târziu în luna a treia de la semnarea contractului de subvenție condiționat de disponibilitatea sumelor la nivelul Autorității de Management din cadrul Ministerului Fondurilor Europene.

Transa 2 se va acorda după demonstrarea utilizării a minim 75% din valoarea Transei 1.

TRANȘA	CONDIȚII DE ACORDARE
TRANȘA 1	<ul style="list-style-type: none">- suma solicitată reprezintă maxim 80% din valoarea subvenției
TRANȘA 2	<ul style="list-style-type: none">- solicitantul demonstrează utilizarea a minim 75% din valoare Transei 1 acordate- se solicită până cel târziu în luna 12 de la semnarea contractului de subvenție

VI. CALENDARUL CONCURSULUI

ETAPE	PERIOADĂ
Înscrierea planurilor de afaceri în concurs	Etapizat pentru fiecare grupă conform Anunț public pe site-ul https://asisturban.ircem.ro/
Evaluarea planurilor de afaceri înscrise	Continuu în funcție de depunerea Planurilor de afaceri
Afișarea rezultatelor evaluării planurilor de afaceri	15.08.2025
Depunerea și verificarea contestațiilor	20.08.2025- 27.08.2025
Selectarea planurilor de afacere în vederea finanțării	30.08.2025

VII. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

A. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

1. Aplicantul a participat și/sau a absolvit un program de formare certificat ANC pentru ocupația Antreprenor în economia socială - Cod COR 112032 și prezintă un certificat de absolvire /o diploma emise de Ministerul Educației Naționale. Aplicații au finalizat și au





obținut diplomă de absolvire a programului de formare antreprenorială organizat de administratorul schemei pentru entitățile sociale în cadrul Proiectului ASIST URBAN;

2. NU trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiare, etc.) la data semnării contractului de subvenție.
3. Aplicantul NU a fost supus în ultimii 3 ani unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale.
4. Aplicantul NU a 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.
5. Aplicantul nu este soț/soție sau rudă sau afîn, până la gradul 2 inclusiv al/a:
 - a. Angajaților / administratorilor / reprezentanților legali / acționarilor administratorului schemei de antreprenariat (prin care se înțelege Beneficiarul contractului de finanțare, respectiv Liderul și Partenerii);
 - b. Persoanelor angajate în cadrul AM PEO sau în cadrul oricărui OI delegat pentru gestionarea PEO (funcționari publici sau personal contractual).
6. Aplicantul își asumă responsabilitatea implementării planului de afaceri depus, în calitate de viitor reprezentant legal al întreprinderii ce va fi înființată, și nu va acționa ca intermediar pentru planul de afaceri propus spre finanțare.
7. Aplicantul își asumă suportarea unei contribuții proprii de minim 10% din valoarea subvenției.

Pentru condițiile de eligibilitate de la punctele 3, 4, 5, 6 și 7 aplicantul va completa Declarația de eligibilitate (Formular D), care va face parte din Dosarul de înscriere în concurs.

8. Aplicantul își va asuma printr-o Declarație pe proprie răspundere (Formular E), care va face parte din Dosarul de înscriere în concurs, că:
 - a. NU va avea calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție;
 - b. NU va avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal sau angajat în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program;
 - c. Va avea calitatea de asociat majoritar (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) în întreprinderea socială propusă prin planul de afaceri înscris în concurs;



9. Își asumă că va respecta prevederile REGULAMENTUL (UE) 2023/2831 AL COMISIEI din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis¹

B. ELIGIBILITATEA PLANURILOR DE AFACERI

1. Să respecte formatele standard impuse de către administratorul schemei pentru toate anexele și documentele care vor fi depuse în Dosarul de înscriere în concurs și care fac parte din această metodologie.
2. Să fie transmise în maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicata prin Anunțul public care va fi dat pe site-ul <https://asisturban.ircem.ro/> pentru fiecare grupă de curs finalizată. Metodologia de depunere a planurilor de afaceri și documentele anexă vor fi deasemenea publicate pe site-ul proiectului. Data începerii etapei de depunere a planurilor de afaceri va fi transmisă și prin e-mail beneficiarilor.
3. Planul de afaceri propus trebuie să vizeze înființarea unei întreprinderi sociale care se va constitui conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială.
4. Planul de afaceri trebuie să vizeze înființarea de Întreprinderi sociale care să aibă sediul social și, după caz, punctul/punctele de lucru în mediul urban, în regiunea Nord-Vest sau Centru.
5. Planul de afaceri trebuie să prevadă crearea a cel puțin 4 noi locuri de muncă cu minim jumătate de normă (4h) pentru următoarele categorii de persoane cu domiciliul în regiunea Nord-Vest/ Centru:
 - a. Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă,
 - b. șomeri,
 - c. șomeri de lungă durată,
 - d. persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii,
 - e. persoane inactive
6. Planul de afaceri trebuie să vizeze înființarea unei întreprinderi sociale care să desfășoare activitate în domeniu/domenii de activitate eligibile în cadrul prezentei scheme.
7. Planul de afaceri prevede în buget o contribuție proprie a solicitantului în cuantum de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului.

DOMENII DE ACTIVITATE ELIGIBILE

Proiectul ASIST URBAN finanțează toate domeniile de activitate conform Nomenclatorului de coduri CAEN Rev. 3, exceptând:

- (a) întreprinderile care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse pescărești și de acvacultură;
- (b) întreprinderile care desfășoară activități de prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în cazul în care cuantumul ajutoarelor este stabilit pe baza prețului sau a cantității de produse achiziționate sau introduse pe piață;
- (c) întreprinderile care își desfășoară activitatea în domeniul producției primare de produse agricole;

¹ Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate per stat membru unei întreprinderi unice nu trebuie să depășească 300 000 EUR în nicio perioadă de 3 ani.



(d) întreprinderilor care desfășoară activități de prelucrare și comercializare a produselor agricole, în unul din următoarele cazuri:

- ✓ atunci când valoarea ajutoarelor este stabilită pe baza prețului sau a cantității de produse de acest tip achiziționate de la producători primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;
- ✓ atunci când ajutoarele sunt condiționate de transferarea lor parțială sau integrală către producătorii primari;

(e) întreprinderile care desfășoară activități legate de export către țări terțe sau către alte state membre, respectiv ajutoarelor direct legate de cantitățile exportate, ajutoarelor destinate înființării și funcționării unei rețele de distribuție sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;

(f) întreprinderi a căror activitate este condiționată de utilizarea preferențială a bunurilor și serviciilor naționale față de bunurile și serviciile importate.

(h) întreprinderilor care fac transport rutier de mărfuri în contul terților sau pentru terți și care pentru a-și desfășura activitatea au nevoie de vehicule de transport rutier de mărfuri.

Aplicanții pot să prevadă în Planul de afaceri unul sau mai multe coduri CAEN de activitate pentru întreprinderile de economie socială nou înființate!

8. Planul de afaceri să fie unicat, să nu aibă un grad ridicat de asemănare cu alt plan/alte planuri de afaceri depuse în cadrul acestei sesiuni de depunere, de către un alt aplicant. 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.
9. Ajutorul de minimis solicitat prin Planul de afaceri, trebuie să se încadreze în plafonul maxim acordat prin prezenta schemă de minimis, respectiv 297.828,00 Lei.
10. Planul de afaceri să prevadă informații privind respectarea cerințelor obligatorii a fi îndeplinite de întreprinderile sociale nou înființate prin prezenta schemă

Cerințe obligatorii pentru întreprinderile de economie socială nou înființate:

a) Întreprinderile de economie socială înființate vor deveni operaționale în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție. În acest sens, fiecare întreprindere de economie socială finanțată va dobândi un atestat de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Important! Condițiile care stau la baza atestării ca întreprindere socială trebuie menținute pe toată perioada proiectului, care cuprinde atât perioada de implementare cât și perioada de sustenabilitate a proiectului:

- După obținerea atestatului de întreprindere socială, întreprinderile nou create trebuie să-și continue activitatea pe o perioadă de minim 14 luni, respectiv:
 - o pe durata implementării proiectului - o perioadă de minimum 14 luni de la data obținerii atestatului de întreprindere socială:



Luna în care se obține atestatul (calculată de la data semnării contractului de subvenție)	Durata implementare de la obținerea atestatului	Total perioada implementare
Luna 1	17 luni	18 luni
Luna 2	16 luni	
Luna 3	15 luni	
Luna 4	14 luni	

- o perioadă minimă de 13 luni de sustenabilitate ulterior finalizării implementării proiectului. Perioada de sustenabilitate se derulează în continuarea perioadei de funcționare/implementare menționate anterior.

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

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

În situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție, o persoană juridică înființată prin proiect nu obține atestatul de întreprindere socială, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către persoana juridică respectivă.

b) Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze, cel târziu în termen de 4 luni de la semnarea contractului de subvenție, cel puțin 4 persoane din următoarele categorii:

- Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă,
- șomeri,
- șomeri de lungă durată,
- persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii,
- persoane inactive

Locurile de muncă create și plătite din subvenție, pot fi full-time sau part-time (minim 4h). Norma de muncă și salariul vor fi menținute pe toată perioada de implementare a planului de afaceri, inclusiv în cele 13 luni de sustenabilitate minimă. Norma de muncă poate să fie modificată prin creșterea numărului de ore alocate, dar este interzisă scăderea lor.

În cazul în care în perioadele menționate locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou-înființate se vacantează, beneficiarul de ajutor de minimis va avea un termen de maximum 30 de



zile să ocupe locul/locurile de muncă vacant(e), păstrând numărul și tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

În situația în care termenul de angajare (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5 a de la semnarea contractului de subvenție, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica următoarele corecții financiare per loc de muncă neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

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

În cazul în care în perioada de sustenabilitate asumată, locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor sociale se vacantează, beneficiarul ajutorului de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, fără a fi aplicate corecții financiare. În situația în care o întreprindere nou creată nu va menține ocuparea locurilor de muncă nou create (așa cum au fost acestea asumate în planul de afaceri aprobat), în perioada de sustenabilitate asumată, se vor aplica următoarele corecții financiare, proporționale cu numărul de locuri de munca neocupate și cu durata de neocupare a acestora, în procent calculat după cum urmează și care se aplică la valoarea totală a ajutorului de minimis primit:

$$[(\text{numar luni de neocupare} / \text{numar luni de sustenabilitate}) \times 100] / \text{număr locuri de muncă asumate}$$

Numarul de luni de neocupare luat în calcul poate fi mai mare sau egal cu 2 luni, și mai mic sau egal cu numărul de luni de sustenabilitate asumat (minus o unitate).

c) Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul în regiunea Nord-Vest sau Centru, în mediul urban sau rural.

d) Toate cheltuielile aferente înființării și funcționării întreprinderilor nou create sunt eligibile dacă sunt angajate de către beneficiarul ajutorului de minimis între momentul semnării contractului de subvenție și finalul celor 18 luni de funcționare obligatorie de la semnarea contractului de subvenție, pe durata implementării proiectului.

Atenție! Toate aceste cerințe obligatorii trebuie să se regăsească în planul de afaceri și vor fi obligatorii a fi respectate în cazul în care Planul de afaceri va fi selectat pentru finanțare.

C. CHELTUIELI ELIGIBILE

- Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat
 - o Cheltuieli salariale
 - o Venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați



- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)
- Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor sprijinite:
 - Cheltuieli pentru cazare
 - Cheltuieli cu diurna personalului propriu
 - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)
 - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
- Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară
- Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor
- Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri
- 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)
- Utilități aferente funcționării întreprinderilor
- Servicii de administrare a clădirilor aferente funcționării întreprinderilor
- Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor
- Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor
- Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor
- Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor
- Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor
- Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor
- Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor:
 - Prelucrare de date
 - Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice
 - Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic
 - Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare
- Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare

In ceea ce privește publicitatea proiectului, aceasta este obligatorie, iar solicitantul trebuie să respecte cerințele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuala PEO <https://mfe.gov.ro/peos/identitate-vizuala/> :

- Publicarea a minim unui comunicat/ anunț de presă, la începutul și finalul proiectului
- afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului, dacă există, a unei scurte descrieri a proiectului, proporțională cu nivelul



- sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;
- Realizarea unui portofoliu de fotografii pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia;
 - includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare;
 - expunerea într-un loc ușor vizibil publicului cel puțin a unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent conținând informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor (dupa caz);
 - aplicarea de autocolante/plăcuțe pe mașini unelte (echipament industrial)/utilaje (inclusiv agricole)/mijloace de transport de orice fel.

Se poate utiliza generatorul de machete pus la dispoziție de Ministerul Fondurilor Europene:

<https://generatormachete.mfe.gov.ro/generator?expires=1740385487&signature=65bf7a4761289926df629ad2174393dac77f95fa25694747eb836af6ef0c898e>]

Pentru verificarea rezonabilității cheltuielilor se vor anexa la finalul planului de afaceri câte o ofertă de preț/ print screen-uri de pe site-urile furnizorilor pentru fiecare dintre utilajele/echipamentele/dotarile/licențele/softurile/serviciile bugetate.

VIII. PRINCIPII ORIZONTALE SI TEME SECUNDARE. CONTRIBUȚIA LA COMPETENȚELE ȘI LOCURILE DE MUNCĂ VERZI ȘI LA ECONOMIA VERDE

În cadrul proiectului solicitantii vor trebui să evidențieze, în secțiunea relevantă din cadrul Planului de afaceri, contribuția proiectului la principiile orizontale și temele secundare stabilite prin PEO 2021-2027:

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen, se referă la asigurarea accesului echitabil la toate oportunitățile de dezvoltare și la tratamentul nediscriminatoriu în orice domeniu al vieții, inclusiv educație, muncă, sănătate și participare socială. Acest principiu presupune că atât femeile, cât și bărbații au drepturi și responsabilități egale, iar politicile și practicile sociale sunt concepute astfel încât să elimine barierele și stereotipurile de gen, permițând fiecărei persoane să-și atingă potențialul maxim fără a fi afectată de discriminare.

Exemple de măsuri concrete:

- Adoptarea unei politici de egalitate de șanse și diversitate care include clar principiile de tratament egal între femei și bărbați;
- Introducerea clauzelor anti-discriminare și anti-hărțuire în regulamentul intern și în contractele de muncă;
- Crearea unui cod de conduită privind respectul și incluziunea la locul de muncă.
- Publicarea unui raport anual privind diversitatea și egalitatea de gen, ca parte a raportului de sustenabilitate;



- Participarea în proiecte sau conferințe dedicate egalității de gen și schimb de bune practici etc.

Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare pe criterii 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. Acest concept asigură acces egal la drepturi, oportunități și servicii pentru toți, contribuind la o societate mai justă și incluzivă.

Exemple de masuri pentru prevenirea discriminării:

- Adoptarea unor politici interne anti-discriminare
- includerea acestor politici în regulamentul intern și contractele de muncă
- Campanii interne de conștientizare privind respectul, incluziunea și valorizarea diversității
- Chestionare anonime de satisfacție și percepție privind incluziunea și tratamentul egal etc.

Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară activitate publică, prin asigurarea că mediile, serviciile, informațiile și infrastructura – fie ele fizice sau digitale – să fie concepute și adaptate astfel încât să poată fi folosite în mod egal de către toate persoanele, indiferent de dizabilitățile lor.

Exemple de masuri care vizează accesibilitatea:

- Rampă de acces la intrările în clădiri pentru utilizatorii de scaun rulant.
- Uși automate sau ușor de manevrat, inclusiv în toalete.
- Ascensor adaptat cu butoane tactile și semnal sonor pentru etaje.
- Toalete accesibile dotate cu bare de sprijin și spațiu suficient pentru manevrare.
- Semnalizare vizuală și tactilă (indicatoare în Braille, contraste de culoare, benzi antiderapante).
- Locuri de parcare rezervate persoanelor cu dizabilități, aproape de intrare
- Program de muncă flexibil sau posibilitatea de lucru remote pentru persoanele cu dizabilități.
- Ajustarea posturilor de muncă (ex. mobilier ergonomic, ecran ajustabil, suporturi speciale).
- Parteneriate cu ONG-uri pentru integrarea în muncă a persoanelor cu dizabilități etc.

Dezvoltarea durabilă este un concept care se referă la satisfacerea nevoilor actuale ale societății fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi. Aceasta presupune un echilibru între creșterea economică, protecția mediului și echitatea socială, asigurând o dezvoltare armonioasă și pe termen lung.

Principalele trei dimensiuni ale dezvoltării durabile sunt:

- *Dimensiunea economică* – promovarea unei economii sustenabile care asigură prosperitate fără a epuiza resursele (ex. digitalizarea proceselor, lansare de produse inovatoare, optimizarea lanțului de aprovizionare, diversificarea surselor de venit prin modele de afaceri circulare precum închirierea/reutilizarea)



- *Dimensiunea ecologică* – protejarea mediului și utilizarea responsabilă a resurselor naturale (ex.instalare de panouri solare/surse alternative de energie in sediul/ punctul de lucru al firmei, utilizarea de materiale reciclate sau biodegradabile in procesele de productie, implementarea unui sistem intern de reciclare si reducere a risipei - hartie, apa, energie, incurajarea mobilitatii verzi pentru angajati – biciclete de serviciu, car-sharing, transport in comun etc.)
- *Dimensiunea socială* – asigurarea echității sociale, accesului la resurse și îmbunătățirea calității vieții pentru toți (implementarea unor politici de egalitate si incluziune, programe de formare profesionala pentru angajati in competente verzi si digitale, asigurarea unui salariu decent si a beneficiilor sociale precum abonamente medicale sau transport verde, proiecte de responsabilitate sociala in comunitate).

Exemple de activitati care contribuie concomitent la cele 3 dimensiuni ale dezvoltarii durabile:

Instalare de echipamente eficiente energetic:

- Dimensiune Ecologica: reduce consumul de energie prin instalarea de echipamente eficiente (ex. iluminat LED, senzori de mișcare)
- Dimensiune Sociala: include angajații în campanii de conștientizare („birouri verzi”, traininguri interne)
- Dimensiune Economica: reduce costurile operaționale și crește competitivitatea firmei

Oferire de transport sustenabil pentru angajați:

- Dimensiune Ecologica: se oferă biciclete de serviciu sau se subvenționează abonamente la transport public
- Dimensiune Sociala: îmbunătățește sănătatea angajaților și accesul la locul de muncă, mai ales pentru cei cu venituri reduse
- Dimensiune Economica: reduce costurile cu parcarile, timpul pierdut în trafic, și crește productivitatea

Activitati interne de voluntariat corporativ verde

- Dimensiune Ecologica: angajații participă la acțiuni de plantare de copaci, curățenie, protejare a biodiversității
- Dimensiune Sociala: se creează coeziune între angajați și implicare comunitară
- Dimensiune Economica: îmbunătățirea culturii organizaționale duce la retenția angajaților și creșterea reputației firmei

Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde

Locuri de muncă verzi sunt locuri de muncă decente care contribuie la conservarea sau restabilirea mediului, fie ele în sectoarele tradiționale, cum ar fi industria prelucrătoare și construcții, fie în noi sectoare verzi, cum ar fi energia regenerabilă și eficiența energetică. Locurile de muncă verzi ajută la: îmbunătățirea eficienței energetice și a materiilor prime; limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră; reducerea deșeurilor și a poluării; protecția și restaurarea ecosistemelor; sprijinirea adaptării la efectele schimbărilor climatice.

Economia verde reprezintă un model de dezvoltare economică bazat pe politici și investiții care să facă legătura între dezvoltarea economică, biodiversitate, ecosistem, schimbările climatice, sănătatea și bunăstarea populației pe termen mediu și lung.

Activități care pot să contribuie la îndeplinirea acelei teme secundare:



- *Dezvoltarea competențelor verzi:* Asigurarea formării și recalificării profesionale în domenii precum economie circulară, energia regenerabilă și eficiența energetică, gestionarea deșeurilor, agricultura sustenabilă sau tehnologiile verzi, astfel încât forța de muncă și antreprenorii să fie pregătiți pentru noile cerințe ale unei economii verzi.
- *Crearea locurilor de muncă verzi:* Generarea de oportunități de angajare în sectoarele care contribuie la protejarea mediului și dezvoltarea durabilă și la reducerea impactului negativ asupra resurselor naturale.

Se va puncta crearea de locuri de munca verzi in stransa legatura cu activitatea intreprinderii sociale propuse in domenii precum:

1. Energie regenerabilă (ex. Tehnician panouri solare/ fotovoltaice, Instalator sisteme solare/ termice, Inginer energie eoliana etc.)
 2. Eficiență energetică și construcții sustenabile (ex. Auditor energetic, Specialist in cladiri verzi, Instalator de echipamente eficiente energetic, Arhitect verde/ urbanist ecologic, Manager de proiecte de renovare energetica etc.)
 3. Transport ecologic (ex. Tehnician întreținere vehicule electrice/hibrid; Specialist în infrastructură pentru încărcare electrică; Manager mobilitate urbană sustenabilă, Logistician pentru transport verde etc.)
 4. Economie circulară și gestionarea deșeurilor (ex. Specialist în reciclare / managementul deșeurilor, Inginer pentru design ecologic, Tehnician pentru sortare și reutilizare materiale; Expert în prevenirea și reducerea risipei etc)
 5. Cercetare, inovare și educație verde (ex. Cercetător în tehnologii verzi, Specialist în politici de mediu, Formator în competențe verzi, Educator pentru dezvoltare durabilă etc.)
 6. Servicii de mediu și conservarea biodiversității (ex. Ecolog / biolog în conservare, Tehnician sisteme de monitorizare a mediului, Ghid ecoturistic, Inspector de mediu / specialist în evaluare de impact etc.) etc.
- *Sprijinirea economiei verzi:* Favorizarea unui model de creștere economică care să integreze sustenabilitatea, reducând emisiile de carbon și promovând inovația în domeniile ecologice.

Se vor puncta planurile de afaceri care propun infiintarea de intreprinderi sociale care prin activitatea desfasurata promoveaza reducerea impactului asupra mediului, promovează economia circulară, utilizează resurse regenerabile etc.)

IX. ECONOMIE CIRCULARĂ

Economia circulară este un model economic sustenabil, care își propune să elimine conceptul de deșeu, maximizând utilizarea resurselor prin reutilizare, reciclare și re folosire. Acest model oferă o alternativă viabilă la economia liniară, care se bazează pe extragere, producție, consum și eliminare, generând astfel un impact negativ asupra mediului.

La baza sa, economia circulară înseamnă că produsele nu mai au un ciclu de viață cu început, mijloc și sfârșit și, prin urmare, contribuie cu mai puține deșeuri și pot adăuga de fapt valoare ecosistemului lor. Când materialele încetează să mai fie folosite, ele revin într-un ciclu util, de unde și economia circulară



Prin proiectul ASIST URBAN se promovează economia circulară, drept urmare se vor puncta suplimentar planurile de afaceri care:

- Prevăd utilizarea de materii prime secundare în procesul de producție sau în furnizarea serviciilor;
- Propun reducerea cantității de deșeuri generate în cadrul proceselor de producție și de furnizare a serviciilor;
- Propun realizarea de venituri din închirierea produsului/produselor;
- Propun utilizarea de resurse regionale;
- Vizează activități de cooperare internă/externă (schimburi de bune practici și informații privind soluții pentru creșterea durabilă și integrarea în lanțurile de valoare între solicitant și factorii interesați cum ar fi, membri ai parteneriatelor tematice, clustere, ROCESP²).

X. DERULAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

1. Înregistrarea planurilor de afaceri pentru obținere finanțare

În vederea asigurării un proces de selecție cu o procedura decizională transparentă, echidistantă și obiectivă, care să respecte prevederile schemei de minimis, ale ghidului solicitantului și ale legislației aplicabile în vigoare și pentru a asigura egalitate de șanse pentru toți participanții, etapa de depunere a planurilor de afaceri se va desfășura etapizat în funcție de momentul finalizării cursurilor de formare.

După finalizarea fiecărui curs de formare antreprenorială în economia socială, după Anunțul public pe site-ul <https://asisturban.ircem.ro/>, cursanții vor avea un termen de 30 zile pentru depunerea planurilor de afaceri în concurs.

Vor fi publicate mai multe Anunțuri succesive referitoare la începerea perioadei de înscriere în concursul de planuri de afaceri, gradual, după ce fiecare grupă de cursanți va susține examenul de absolvire a cursului de antreprenor în economia socială și vor fi emise diplomele corespunzătoare.

Concomitent se vor transmite notificări exclusiv cursanților care au promovat examenul, la adresa de e-mail furnizată în momentul înscrierii în grupul țintă al proiectului.

În cadrul acestei etape, în termenul menționat, fiecare dintre participanții la concurs va depune planul de afaceri la sediul administratorului schemei de minimis, respectiv la punctul de lucru al firmei Pro Xpert Consulting, însoțit de toate documentele menționate în metodologie și scanat pe o unitate de stocare externă (CD/stick).

Metodologia inclusiv anexele vor fi publicate pe pagina web dedicată proiectului <https://asisturban.ircem.ro/> în secțiunea Concurs planuri de afaceri cu 5 zile calendaristice anterior Anunțului de depunere a planurilor de afaceri și anterior trimiterii notificărilor către persoanele care au absolvit prima grupă a cursului de formare Antreprenor în economia socială (Cod COR 112032) în cadrul proiectului ASIST URBAN.

² <https://rocesp.ro/>



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Periodic vor fi postate știri cu privire la procesul de depunere pe pagina dedicată proiectului <https://asisturban.ircem.ro/>

În cadrul acestei etape, în termenul menționat, fiecare dintre participanții la concurs vor transmite Dosarul de înscriere a planului de afaceri în concurs la sediul Liderului (fizic/posta/curier), însoțit de documentele menționate în metodologie și scanat pe un CD/ Stick:

*Pro Xpert Consulting SRL, Strada Meteor nr. 53, Cluj-Napoca, jud. Cluj, cod postal 400492,
persoană de contact Panait Oana Bianca, Tel. 0771132529*

Aplicanții vor putea cere clarificări, pe adresa de e-mail asisturban@proxpert.ro până în maxim ziua a 20-a de la data de începere a depunerii planurilor de afaceri, respectiv data din Anunțul public de pe site-ul <https://asisturban.ircem.ro/>.

Răspunsul la clarificări va fi transmis pe e-mail în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări.

Cele mai relevante întrebări și răspunsurile aferente lor, vor fi centralizate săptămânal și postate și pe site-ul proiectului <https://asisturban.ircem.ro/> în secțiunea Noutăți.

Dosarul de înscriere a planului de afaceri în concurs va conține Planul de afaceri însoțit de toate documentele anexă menționate în prezenta metodologie.

Dosarul depus de participant va primi un număr de înregistrare dintr-un registru special deschis, care va cuprinde informațiile: Nr. înregistrare, Data, Nume și Prenume, Titlul planului de afaceri.

Numarul de înregistrare alocat va fi completat de către persoana responsabilă, Coordonator Activitate evaluare din partea Pro Xpert Consulting S.R.L. pe Formular de înscriere plan de afaceri (Formular A) din Dosar și va fi comunicat pe e-mail applicantului. Numarul de înregistrare va fi utilizat în continuare în corespondența ce va avea loc pe parcursul derulării concursului de planuri de afaceri.

În cazul transmiterii prin poștă/curier, data transmiterii dosarului în format fizic se consideră, data predării coletului către poștă/curier.

2. Constituirea comisiei de coordonare, verificare, evaluare și de contestații a planurilor de afaceri

Comisia de evaluare

La nivelul proiectului va fi constituită o comisie de coordonare, verificare și evaluare a planurilor de afaceri formată din 8 persoane:

- O persoană responsabilă de coordonarea procesului de selecție planuri de afaceri- Expert Coordonator activitate evaluare





- O persoană responsabilă de verificarea administrativă și a eligibilității planurilor de afaceri depuse – Etapa I de evaluare- Expert evaluare administrativ si eligibilitate
- O comisie / juriu format din 3 persoane, care va evalua planurile de afaceri în Etapa a II și a **III-a** pentru Regiunea Nord Vest.
- O comisie/ juriu format din 3 persoane, care va care va evalua planurile de afaceri în Etapa a II-a și a **III-a** pentru Regiunea Centru

Fiecare comisie de evaluare/juriu din Etapa II de evaluare va fi formată din:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr. 219/2015 privind economia sociala, art 3 al a-f, intreprinderisociale atestate, intreprinderi sociale de insertie);
- un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea Nord-Vest/ Centru, cu rol/funcție decizională în entitatea din care provine;
- un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau nonbancare din regiunea Nord-Vest/ Centru;

Constituirea comisiilor de evaluare se va face etapizat pentru Etapa I, Etapa II și III prin dispoziție de numire din partea Managerului de proiect, astfel:

- Decizie pentru constituirea Comisiei de evaluare Etapa I: Evaluarea administrativa si de eligibilitate a proiectelor formata din Expert Coordonator activitate evaluare și Expert evaluare administrativ si eligibilitate
- Decizie pentru constituirea Comisiei de evaluare 1 (Nord-Vest) și a Comisiei de evaluare 2 (Centru) pentru Etapa II- Evaluarea tehnica si financiara a planurilor de afaceri și Etapa III - Interviu online cu aplicații, coordonate de către Coordonator activitate evaluare

Liderul de parteneriat și partenerii se vor asigura că membrii juriului:

- nu sunt soți, soții, rude sau afini până la gradul II inclusiv cu nicio persoană din grupul țintă care a depus plan de afaceri.
- nu au legături economice (reprezentanti legali, acționari, administratori) la aceleași firme/grupuri de firme cu nicio persoană din grupul țintă care a depus plan de afaceri.

Membri comisiei de evaluare vor semna fiecare:

- declarație pe proprie răspundere privind lipsa oricarui conflict de interese în exercitarea atribuțiilor specifice;
- angajament pentru pastrarea confidențialității informațiilor acumulate în procesul de evaluare și selecție;

Comisiile de contestații vor fi aceleași cu comisiile de evaluare a planurilor de afaceri. Fiecare comisie de evaluare va verifica contestațiile aferente planurilor de afaceri evaluate de cealaltă comisie.

3. Evaluarea planurilor de afaceri

Comisiile vor evalua planurile de afaceri pe baza următoarele principii:



- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat. În cazul în care administratorul schemei de antreprenoriat gestionează mai mult de un proiect în cadrul prezentului apel, regula se va aplica în mod corespunzător la nivelul tuturor juriurilor de selecție a planurilor de afaceri.
- 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.
- În cazul în care printre câștigătorii planurilor de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II), juriul va decide asupra finanțării unui singur plan de afaceri pe baza unor criterii de departajare cuprinse în metodologia de verificare, evaluare și selecția a planurilor de afaceri.
- Principiul Egalității de Șanse – Metodologia de verificare, evaluare și selecție exclude orice formă de discriminare pe criterii de rasă, etnie, religie, convingeri, dizabilități, vârstă, orientare sexuală sau gen. Se asigură un tratament echitabil pentru toți candidații, singurele criterii de departajare fiind performanța și apartenența la grupul țintă specific al proiectului.
- Principiul Confidențialității – Toate datele personale și informațiile furnizate de participanți vor fi tratate cu strictă confidențialitate.
- Principiul Obiectivității și Tratatului Egal – Orice decizie legată de evaluarea și selecția planurilor de afaceri trebuie să fie argumentată clar, justificată în mod obiectiv și susținută prin criterii transparente și verificabile.

Metodologia de evaluare a proiectelor va avea 3 etape:

Etapa I: Evaluarea administrativă și de eligibilitate a proiectelor

Persoana responsabilă de verificarea administrativă și a eligibilității planurilor de afaceri depuse va face verificarea din punct de vedere administrativ și de eligibilitate a planurilor de afaceri în baza Grilei de evaluare administrativă și de eligibilitate, ANEXA 1 la prezenta metodologie.

Grila de evaluare administrativă cuprinde două secțiuni: *prima secțiune* în care se verifică existența unor documente obligatorii, iar cea de *a doua secțiune* în care se verifică elemente obligatorii a fi cuprinse în planul de afaceri, precum: numărul de minim patru angajați cu minim jumătate de normă, perioada de menținere a activității, procentul de cofinanțare de minim 10%, alocarea a cel mult 216000 lei din valoarea subvenției pentru cheltuieli salariale, desfășurarea activității în zona de Nord-Vest/ Centru a țării.

Aceasta este o etapă eliminatorie. Aplicantul va fi exclus din concurs dacă la unul dintre criterii se bifează NU.

În vederea evaluării uniforme și echidistante, Expertul evaluare administrativă și eligibilitate va respecta Observațiile de pe coloana aferentă din ANEXA 1 - Grila de evaluare administrativă și de eligibilitate.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Dacă la unul dintre criteriile este necesară solicitarea de clarificări sau completarea dosarului, evaluatorul va bifa DA sau NU, doar după ce va primi clarificările solicitate și le va verifica.

Se permite solicitarea unui singur set de clarificări, exclusiv pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității.

Solicitățile de clarificări (ANEXA 3 – Adresă de solicitare a informațiilor suplimentare) vor fi transmise prin e-mail, la adresa indicată de aplicant în Formularul A - Formular de înscriere plan de afaceri. Acestea vor fi considerate primite în ziua transmiterii. Furnizarea unei adrese de e-mail incorecte reprezintă responsabilitatea exclusivă a aplicantului.

Răspunsurile la clarificări (ANEXA 4 – Adresă răspuns la solicitarea de informații suplimentare) vor fi transmise de către aplicant prin e-mail, la adresa asisturban@proxpert.ro, în termen de 3 zile lucrătoare.

. Coordonatorul evaluare va transmite pe email tuturor solicitanților care au depus planuri de afaceri rezultatul evaluării administrative și de eligibilitate, prin transmiterea ANEXA 1 - Grila de evaluare administrativă și de eligibilitate.

Aplicanții vor putea contesta decizia de evaluare în Etapa I în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea comunicării folosind formularul ANEXA 5 – Contestație-model. Contestațiile se vor trimite pe email la adresa asisturban@proxpert.ro și vor fi soluționate de Expertul evaluare administrativ și eligibilitate în termen de 7 zile lucrătoare de la înregistrare. Coordonatorul evaluare va transmite pe email solicitantului răspunsul la contestație conform formularului ANEXA 7 – Răspuns la contestație, în termenul prevăzut mai sus.

Toate planurile de afaceri admise după Etapa I vor fi evaluate în Etapa II.

Etapa II: Evaluarea tehnica si financiara a planurilor de afaceri

Comisia de evaluare/juriul va face verificarea tehnică și financiară a planurilor de afaceri care au trecut de etapa de evaluare administrativă și de eligibilitate.

Membrii celor 2 comisii 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 Expertul coordonator activitate de evaluare din partea Liderului Pro Xpert Consulting SRL.

Evaluarea se va face conform Grilei de evaluare tehnică și financiară, ANEXA 2 la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a planurilor de afaceri, care are criterii de selecție transparente și nediscriminatorii.

Grila de evaluare tehnică și financiară este constituită din următoarele criterii de evaluare:





1. CONTRIBUȚIA PLANULUI DE AFACERI LA DEZVOLTAREA ECONOMIEI SOCIALE (problema socială, impactul social, crearea de locuri de muncă pentru persoane din grupurile vulnerabile)
2. CONTRIBUȚIA LA TEMELE ORIZONTALE ȘI TEMELE SECUNDARE (dezvoltare durabilă, egalitate de șanse și tratament, nediscriminare, accesibilitate persoane cu dizabilități, Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, investiții în întreprinderi mici și mijlocii)
3. ECONOMIE CIRCULARĂ
4. CALITATEA PLANULUI DE AFACERI (analiza pieței, descriere produse/servicii/lucrări, sustenabilitate financiară, fundamentare tehnico-economică a elementelor de cost)

Coordonatorul evaluare va repartiza și transmite pe email planurile de afaceri admise după Etapa I de evaluare către membrii celor 2 comisii de evaluare/jurii.

Fiecare membru din comisie, va evalua independent de ceilalți membri și va argumenta punctajul acordat.

Evaluatorii pot solicita clarificări aplicantului în situațiile în care consideră că anumite informații sunt incomplete sau insuficient de clare.

Fiecare membru al comisiei va întocmi câte o fișă de evaluare pentru fiecare proiect și va acorda punctajul corespunzător fiecărui criteriu, iar în rubrica de observații va face mențiuni în cazul depunțării.

Dacă la unele dintre criterii este necesară solicitarea de clarificări sau informații suplimentare, evaluatorii le vor completa în rubrica de observații din grila de evaluare intermediară pe care o vor transmite pe email expertului coordonator evaluare, care le va centraliza și se va solicita un singur set de clarificări.

Termenul în care aplicantul poate prezenta clarificările (indiferent de etapă) este de 3 zile lucrătoare de la data la care i-au fost comunicate prin e-mail. Termenul se calculează din ziua următoare datei transmiterii acestora. Aplicantul are obligația de a confirma primirea e-mailului privind solicitarea de informații suplimentare.

Fiecare membru al comisiei de evaluare, va semna propria grilă de evaluare și o va transmite pe e-mail persoanei responsabile de coordonarea procesului de evaluare și selecție.

Dacă există diferențe mai mari de 10 puncte între doi evaluatori se va face o conciliere a punctajelor, astfel încât să nu existe o diferență mai mare de 10 puncte între evaluatori.

Persoana responsabilă de coordonarea procesului de evaluare și 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 3 membri ai comisiei de evaluare.

Punctajul acordat de către fiecare membru al comisiei, va fi transpus de către expertul coordonator al procesului de evaluare, într-un registru special creat pentru competiție, care va fi semnat la final de către toți membrii comisiei de evaluare.

Punctajul final aferent fiecărui proiect va fi media a grilelor de punctaj ale membrilor comisiei de evaluare. Media se va face pentru fiecare criteriu în parte. Rezultatele Etapei a 2-a de evaluare, (punctajul obținut) vor fi comunicate prin e-mail tuturor aplicanților.



Etapa III: Interviu online cu aplicanții

Interviurile online cu aplicanții vor avea loc în zile prestabilite. Aplicații vor prezenta un rezumat al planului de afaceri înscris în concurs. Fiecare evaluator va acorda o notă de la 1 la 10. Media aritmetică a notelor se adaugă la Grila de evaluare tehnică și financiară centralizată (Anexa 2), rezultând punctajul final.

Afișarea rezultatelor:

Rezultatele se vor afișa pe pagina proiectului <https://asisturban.ircem.ro/> în secțiunea concurs planuri de afaceri. Rezultatele se vor afișa sub formă de listă, în ordinea punctajului obținut, folosind numerele de înregistrare, respectând criteriile GDPR. Lista va fi aprobată de Managerul de proiect.

În maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor pe pagina web dedicată proiectului, fiecare aplicat va primi prin e-mail o notificare cu punctajul final pentru planul de afaceri.

Notificarea va fi întocmită de către coordonatorul activitate evaluare și va cuprinde minim următoarele informații:

- Nume, prenume aplicant
- Titlul proiectului
- Numarul și data înregistrării proiectului
- Punctajul obținut
- Faptul că are posibilitatea de a face contestație și termenul pentru contestație.

Notificarea va avea anexată Grila de evaluare cu media realizată pe fiecare criteriu/subcriteriu în parte, punctajul total rezultat, și cu argumentele furnizate de către cei 3 evaluatori, semnată de către Managerul de proiect.

Depunerea și verificarea contestațiilor:

Dacă este nemulțumit de rezultat aplicantul are dreptul de a depune contestație (ANEXA 5 – Contestație-model). Termenul de depunere a contestațiilor este de 3 zile lucrătoare, începând cu ziua următoare primirii notificării, dar nu mai mult de 6 zile calendaristice de la publicarea pe site a rezultatelor. Contestația se transmite pe adresa de email asisturban@proxpert.ro

Fiecare comisie de evaluare va verifica contestațiile aferente planurilor de afaceri evaluate de cealaltă comisie. Aceasta va face o reevaluare a criteriilor contestate, iar în cazul în care punctajul în urma reevaluării este diferit se va lua în considerare punctajul obținut în urma contestației. Rezultatul obținut în urma contestației va fi comunicat de către coordonatorul evaluare .

Selectarea planurilor de afaceri pentru finanțare

Selectarea planurilor de afaceri este responsabilitatea Liderului de Proiect (Partener 1) prin membrii comisiei de coordonare, verificare, evaluare și selecție. Selectarea planurilor de afaceri pentru finanțare se va face conform prevederilor din Metodologia de verificare, evaluare și selecție a planurilor de afaceri.

După finalizarea etapei de contestații, în termen de 2 zile lucrătoare, pe pagina proiectului în secțiunea special dedicată concursului se vor afișa rezultatele finale cu proiectele selectate.

În acest sens se vor afișa două liste de selecție, una cu planurile de afaceri finanțate și una cu planurile de afaceri aflate pe lista de rezervă.



Lista de rezervă va cuprinde maxim 10 planuri de afaceri

Listele finale vor fi aprobate de Managerul de proiect înainte de publicare. Selecția planurilor de afaceri se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, luându-se în considerare și ponderile pentru selectarea planurilor de afaceri:

- ✓ **Minim 5%** din planurile de afaceri finanțate prin intermediul schemei de minimis să propună activități/măsuri care contribuie la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde, cuantificate din punct de vedere financiar
- ✓ **Minim 90%** din planurile de afaceri finanțate în cadrul proiectului să propună ca forma de organizare IMM
- ✓ **Minim 10%** din planurile de afaceri finanțate în cadrul proiectului să propună măsuri ce vor promova nediscriminarea, cuantificate din punct de vedere financiar

Punctajul minim pentru finanțarea planurilor de afaceri este de 50 puncte.

Criterii de departajare în caz de egalitate a punctajelor – atunci când este necesară departajarea în vederea selectării pentru finanțare se vor aplica succesiv următoarele criterii de departajare:

Criteriul 1: Vor avea prioritate planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la criteriul 2. CONTRIBUTIA LA TEMELE ORIZONTALE SI TEMELE SECUNDAR, subcriteriul 2.5 Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde

Criteriul 2: Dacă după aplicarea Criteriului 1 de departajare este necesară o nouă departajare, vor avea prioritate planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la Criteriul 2. CONTRIBUTIA LA TEMELE ORIZONTALE SI TEMELE SECUNDAR, subcriteriul 2.3 Nediscriminare

Criteriul 3: Dacă după aplicarea Criteriului 2 de departajare este necesară o nouă departajare, vor avea prioritate planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la Criteriul 3. ECONOMIE CIRCULARĂ.

Criteriul 4: Dacă după aplicarea Criteriului 3 de departajare este necesară o nouă departajare, selecția se va face în ordinea încrierii în concurs.

În maxim 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor pe pagina web dedicată proiectului <https://asisturban.ircem.ro/>, fiecare applicant va primi prin e-mail o Notificare de acceptare/respingere a finanțării (Anexa 6). Aceasta va cuprinde informații precum:

- Nume, prenume applicant
- Titlul proiectului
- Numarul si data inregistrarii proiectului
- Punctajul obtinut
- Locul pe care se claseaza
- Daca este admis, respins sau daca ramane pe lista de rezervă
- Daca este admis: suma aprobată și ce documente trebuie să prezinte pentru semnarea contractului de subvenție.



Coordonatorul evaluare din partea Lider va fi responsabil de sarcinile administrative în ce privește întocmirea, aprobarea și publicarea listelor cu rezultatul selecției ale planurilor de afaceri, și cu întocmirea și transmiterea notificărilor către aplicanți.

Pe întreaga durată a competiției, aplicantul are posibilitatea de a retrage documentația depusă. În cazul în care planul de afaceri este retras înainte de etapa de verificare, acesta nu va fi transmis către comisia de evaluare. În perioada de depunere, respectiv în cele 30 de zile alocate, aplicantul poate retrage și redepune planul de afaceri; în acest caz, documentația va primi un nou număr de înregistrare. Dacă retragerea planului de afaceri are loc după finalizarea etapei de verificare, acesta nu va mai fi eligibil pentru finanțare și va fi inclus pe lista finală cu mențiunea „proiect retras”.

XI. DOSARUL DE ÎNSCRIERE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

Dosarul de înscriere pe care aplicantul trebuie să îl depună pentru a participa la concursul de planuri de afaceri în vederea obținerii unei finanțări de 60.000 euro pentru înființarea unei întreprinderi sociale va conține:

- 1) Formular A_Formular de înscriere plan de afaceri
- 2) Formular B _Planul de afaceri – va respecta formatul pus la dispoziție de administratorul schemei de minimis
- 3) Formular C_ Bugetul planului de afaceri – va avea completate ambele secțiuni (sheeturi): Anexa C1 BUGETUL INDICATIV AL PLANULUI DE AFACERI si Anexa C2 MACHETA FINANCIARA -VENITURI SI CHELTUIELI
- 4) Formular D. Declarație de eligibilitate
- 5) Formular E. Declarație pe proprie răspundere

Toate documentele vor respecta formatul furnizat de administratorul schemei de minimis. Acestea trebuie să fie date și semnate în secțiunile în care este solicitat acest lucru.

După completare, datare și semnare, documentele vor fi scanate în format PDF și salvate pe suport electronic (cd/dvd/stick).

Denumirea fiecărui fișier va fi păstrată conform instrucțiunilor menționate anterior și celor specificate în Formularul A – Formular de înscriere a planului de afaceri.

Documentele-suport aferente Anexei B – Planul de afaceri, vor fi convertite în format PDF și denumite corespunzător conținutului (ex: „Ofertă de preț echipamente”, „Contract de închiriere” etc.).

Formularul C – Bugetul planului de afaceri va fi transmis exclusiv în format Excel.

Dosarul de înscriere va fi depus în format fizic, în original și salvate pe suport electronic (cd/dvd/stick), la sediul administratorului schemei de minimis, respectiv la punctul de lucru al firmei Pro Xpert Consulting din Cluj-Napoca, Str. Meteor nr. 53. În cazul expedierii prin poștă sau curier, data considerată ca fiind cea a transmiterii fizice a dosarului este data predării coletului serviciului de curierat/poștă.



XII. DISPOZITII FINALE

Toate comunicările dintre părți referitoare la prevederile prezentei metodologii (inclusiv solicitările de clarificări și furnizarea de răspunsuri) se vor realiza exclusiv prin intermediul adresei de e-mail: asisturban@proxpert.ro

Administratorul schemei de minimis își rezervă dreptul de a modifica sau corecta prevederile metodologiei, dacă situația o impune, pe parcursul desfășurării concursului de planuri de afaceri. Orice actualizare sau modificare adusă metodologiei va fi comunicată prin e-mail membrilor grupului țintă, va fi anunțată pe site-ul proiectului ASIST URBAN, <https://asisturban.ircem.ro/> în secțiunea *Noutăți* și pe pagina de Facebook a proiectului.

XIII. ANEXE

Formular A_Formular de înscriere plan de afaceri
Formular B_Planul de afaceri
Formular C_Bugetul planului de afaceri
Formular D_Declarație de eligibilitate
Formular E_Declarație pe proprie răspundere
Anexa 1_Grila de evaluare administrativa si de eligibilitate
Anexa 2_Grila de evaluare tehnica si financiara plan de afaceri
Anexa 3_Adresă de solicitare a informațiilor suplimentare
Anexa 4_Adresă de răspuns la solicitarea de informații suplimentare
Anexa 5_Contestație -model
Anexa 6_Notificare selecție/ respingere la finanțare
Anexa 7_Răspuns contestație

AUTORI DOCUMENT

Funcția	Nume și prenume	Semnătură	Data
Coordonator activitate evaluare (LIDER)	PANAIT Oana Bianca		04.07.2025
Expert evaluare administrativ si eligibilitate	TIFREA Adela Florina		04.07.2025

AUTORIZARE DOCUMENT

	Funcția	Nume și prenume	Semnătură	Data
Aprobat	Manager proiect	PETRIC Daniela Ioana		04.07.2025

Informatii despre livrabil

Revizie	Livrabil	Data
1	Versiune finala	16.05.2025
2	Revizia 1	30.05.2025



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



3	Revizia 2	04.07.2025
---	-----------	------------

