UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

"NESES-"Start-up social Nord Est!"– antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est"

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Manager proiect,

Dorin Gabriel Burlacu

METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI - CRITERII ȘI MODALITĂȚI DE SELECȚIE ÎN CADRUL PROIECTULUI



Primăria Municipiului Botoșani
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

LOCATIVA SA

asociația PARTENER
Grupul de Inițiativă pentru Dezvoltarea Locală

CUPRINS

I.CONSIDERAȚII GENERALE 3

I.1. Cadrul general 3

I. 2. Cadrul legal 4

I. 3. Termeni și definiții 5

I.4. Buget aferent competiției de planuri de afaceri 8

I.5. Tranșe de acordare a ajutorului de minimis 8

II.CRITERII ȘI MODALITĂȚI DE SELECȚIE 9

II. 1. Eligibilitate solicitanți 9

II. 2. Eligibilitatea activităților 10

II.2.1 Eligibilitatea planurilor de afaceri 10

II.2. 2. Elemente obligatorii ale planului de afaceri 12

II.2.3. Priorități orizontale și Teme secundare FSE 13

II. 3. Eligibilitatea cheltuielilor 16

II.3.1. Reguli de eligibilitate a cheltuielilor 16

II.3.2. Categorii de cheltuieli eligibile 16

II.3.3.Cheltuieli neeligibile 18

III.DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI 19

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri 19

III.1.1.Prevederi generale 19

III.1.2. Înscrierea în concurs 19

III.1.2.1.Depunerea dosarului 19

III.1.2.2.Conținutul Dosarul de participare la concurs 20

III.1.3 Evaluatorii planurilor de afaceri 22

III.1.4. Principii ce vor fi respectate de către membrii comisiei de evaluare, membrii juriului și membrii Comitetul de soluționare a contestațiilor 23

III.1.5.Reguli privind incompatibilitățile evaluatorilor 23

III.1.6. Evaluarea planurilor de afaceri 24

III.1.7. Selecția planurilor de afaceri și desemnarea câștigătorilor 29

III.2. Calendarul concursului de planuri de afacere 30

IV.ANEXE 33

IV.1 Opis anexe metodologie plan de afaceri 33

I.CONSIDERAȚII GENERALE

I.1. Cadrul general

Prezenta metodologie este realizată cu scopul de a defini modul de organizare și desfășurare al concursului planuri de afaceri, precum și stabilirea criteriilor și modalităților de selecție a planurilor de afaceri care vor fi în cadrul proiectului "NESES -"Start-up social Nord Est!" – antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est"- Cod SMIS 2014+:128520.

Proiectul se implementează în perioada 01 octombrie 2019 – 31 martie 2023, la nivelul regiunii Nord-Est: Botoșani, Suceava, Iași, Neamț, Bacău și Vaslui, de către Direcția de Asistență Socială Botoșani, în calitate de Beneficiar al finanțării, în parteneriat cu S.C. Locativa S.A. Botoșani și Asociația Partener – Grupul de inițiativă pentru Dezvoltare Locală Iași.

Proiectul este finanțat în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și are ca **obiectiv general** sprijinirea inițiativelor antreprenoriale sociale sustenabile din regiunea Nord-Est în vederea facilitării accesului la ocupare a forței de muncă. Acest proiect contribuie la crearea și dezvoltarea de întreprinderi sociale capabile să funcționeze într-o manieră auto-sustenabilă și să promoveze locuri de muncă durabile și de calitate, în special pentru persoanele care au dificultăți în obținerea unui loc de muncă. O atenție specială va fi acordată sprijinirii de afaceri sociale care se adresează unor probleme sociale concrete, relevante, existente la nivel local/regional și care își propun să genereze schimbări pozitive.

Printre **obiectivele specifice** ale proiectului se numără **sprijinirea creării și dezvoltării a 21 de întreprinderi sociale, precum și a 105 noi locuri de munca,** prin acordarea de sprijin financiar și furnizarea de servicii personalizate de consiliere adresate persoanelor din Regiunea Nord-Est care intenționează să înființeze întreprinderi sociale în RNE. Sprijinul integrat constă în acordarea unui subvenții financiare in valoare de max. 100.000 Euro (pentru un minim de 5 angajați) și furnizarea de servicii personalizate de consiliere specializată premergătoare etapei de înființare a afacerii. Toate acestea vor contribui, de o maniera semnificativă, directă și concretă la înființarea efectivă a întreprinderii sociale, precum si la sustenabilitatea acesteia pe termen lung.

Implementarea proiectului în regiunea Nord Est va contribui la consolidarea mediului antreprenorial social, care, pe termen lung, va încuraja crearea de noi întreprinderi sociale. La rândul lor, acestea vor conduce al îmbunătățirea sectorului economiei sociale din regiune, care va deveni astfel mai atractiv pentru persoanele și organizațiile interesate de piața de investiții sociale.

Corespunzător obiectivului specific menționat, vor fi generate următoarele rezultate:

- ✓ Dezvoltarea antreprenoriatului social la nivel regional prin înființarea a 21 entități de economie sociala, rezultat susținut de organizarea concursului de planuri de afaceri (min. 30 de planuri propuse de reprezentanții grupului țintă, din care 21 de planuri aprobate. Cel puțin 10% din planurile de afaceri aprobate trebuie să propună măsuri pentru promovarea concretă a tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor și 10% trebuie să promoveze concret inovarea socială și nediscriminarea)
- ✓ Creșterea numărului de locuri de munca in RNE prin crearea a min. 105 locuri de munca noi de către întreprinderile sociale sprijinite prin proiect și menținute pe perioada de sustenabilitate (min. 5 locuri de munca/plan de afaceri finanțat)

- ✓ Creșterea cu 21 a numărului de întreprinderi sociale sustenabile pe termen lung, rezultat susținut prin 21 de întreprinderi nou înființate, active la 6 luni după terminarea sprijinului și min. 105 locuri de munca nou create menținute 6 luni după terminarea sprijinului

Prezenta ***Metodologie de organizare și desfășurare a concursului planuri de afaceri - criterii și modalități de selecție*** reprezintă suportul pe baza căruia se va organiza Concursul de planuri de afaceri în cadrul proiectului NESES-"Start-up social Nord Est!" – antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est, POCU/449/4/16/128520. Organizarea și desfășurarea concursului de planuri de afaceri are la bază principiile ***transparenței, echidistanței și obiectivității***, 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 și Schema de ajutor de minimis Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale.

I. 2. Cadrul legal

Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile următoarelor documente:

a) Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;

b) Ordinul 772/2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale", 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";

c) Legea 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare;

d) Hotărârea *585/2016* pentru aprobarea *Normelor metodologice* de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială;

e) 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;

f) 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;

g) Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;

h) Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice "Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale" – AP 4/PI9.v/OS4.16

i) Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

j) Ordin 880 /14.05.2019 privind aprobarea Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020

k) Hotărârea 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

l) Regulamentul (CE) nr. 1379/2013

m) Contractul de finanțare nr. POCU/449/4/16/128520 încheiat între MFE-AMPOCU/OIR POSDRU Regiunea Nord-Est și Direcția de Asistență Socială Botoșani;

I. 3. Termeni și definiții

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

1. Activitate de interes general - orice activitate din domeniul economic, cultural-artistic, social, educațional, științific, al sănătății, sportului, locuirii, protecției mediului, menținerii tradițiilor, al cărei scop final este îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art. 5 alin. (2) din Legea 219/2015;

2. Activitate cu caracter social - activitate care urmărește interesul general, în realizarea nevoilor sociale ale grupurilor vulnerabile, a prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială şi a promovării incluziunii sociale;

3. Activitate economică - orice activitate generatoare de venit; 1.

4. Administrator al schemei de minimis - persoana 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", administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă pentru entități ale economiei sociale sau entități juridice din componența administratorilor de schemă pentru entități ale economiei sociale responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis.

5. Administrator al schemei pentru entități ale economiei sociale – persoanele juridice care implementează, singure sau în parteneriat, proiecte cofinanțate prin Programul Operațional Capital Uman, 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", proiecte în cadrul cărora se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor din Ghidul solicitantului – Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale". Administratori ai schemei pentru entități ale economiei sociale pot fi, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului – Condiții specifice „Sprijin pentru înființare de structuri de economie socială", următoarele categorii:

a. entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat, inclusiv în parteneriat cu autorități publice centrale sau locale;

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

6. Atestat de întreprindere socială - forma prin care se recunoaște contribuția întreprinderilor sociale la dezvoltarea domeniului economiei sociale. Atestatul se acordă acelor întreprinderi sociale care dispun, prin actele de înființare și funcționare respectarea următoarelor criterii:

a) acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității;

b) alocă minimum 90% din profitul realizat scopului social și rezervei statutare;

c) se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale;

d) aplică principiul echității sociale față de angajați, asigurând niveluri de salarizare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

7. Beneficiarii ajutorului de minimis - întreprinderile sociale care beneficiază, în cadrul unui proiect finanțat prin axa prioritară 4 " Incluziunea socială și combaterea sărăciei", obiectivul specific 4.16 al POCU, de ajutor de minimis.

8. Cheltuieli eligibile - cheltuieli realizate de către un beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor Operaționale care pot fi finanțate atât din FESI cât și din bugetul de stat și/sau contribuția proprie a beneficiarului. A se vedea Hotărârea 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;

9. Cheltuieli neeligibile - orice sumă plătită din bugetul general al Comunităților Europene, bugetele administrate de acestea ori în numele lor sau din bugetele din care provine cofinanțarea aferentă, care a fost obținută sau utilizată cu nerespectarea prevederilor legale ori contractuale, indiferent de natura sau destinația acesteia;

10. Contract de finanțare - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OI POCU, 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 POCU;

11. Contract de subvenție - actul juridic semnat între administratorul schemei de antreprenoriat 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

12. Comercializarea produselor agricole – deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către 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;

13. Economia socială - ansamblul activităților organizate independent de sectorul public, al căror scop este să servească interesul general, interesele unei colectivități și/sau interesele personale nepatrimoniale, prin creșterea gradului de ocupare a persoanelor aparținând grupului vulnerabil și/sau producerea și furnizarea de bunuri, prestarea de servicii și/sau execuția de lucrări și se bazează pe următoarele principii:

a. prioritate acordată individului și obiectivelor sociale față de creșterea profitului;

b. solidaritate și responsabilitate colectivă;

c. convergența dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități;

d. control democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate;

e. caracter voluntar și liber al asocierii în formele de organizare specifice domeniului economiei sociale;

f. personalitate juridică distinctă, autonomie de gestiune și independență față de autoritățile publice;

g. 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.

14. Furnizor de ajutor al schemei de minimis - Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de management pentru POCU(AM POCU)/ organismele intermediare regionale pentru POCU (OIR POCU)

15. Grup vulnerabil - persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai, în conformitate cu prevederile art. 6 lit. p) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011

16. Inovarea socială - presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale.

17. Întreprinderea socială - 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. **societățile cooperative de gradul I**, care funcționează în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările ulterioare;

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

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

d. **casele de ajutor reciproc ale 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. **casele de ajutor reciproc ale pensionarilor**, care sunt înființate și funcționează în baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificările și completările ulterioare;

f. **societățile agricole**, care funcționează în baza Legii nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările ulterioare;

g. **orice alte categorii de persoane juridice** care respectă, conform actelor legale de înființare și organizare, cumulativ, definiția și principiile economiei sociale prevăzute în lege.

18. Întreprindere unică – toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoarele:

a. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

b. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

c. 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;

d. 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;

19. Întreprindere socială de inserție - întreprinderea socială care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială;

20. Produse agricole - produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1379/2013

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

I.4. Buget aferent competiției de planuri de afaceri

Bugetul pentru ajutorul de minimis acordat în cadrul prezentului proiect, în urma concursurilor de planuri de afaceri este de 9.709.980 LEI.

Din acest buget, se vor putea finanța 21 de planuri de afaceri de valoare maximă, după cum urmează:

- 11 planuri de afaceri din bugetul proiectului - DAS Botoșani, în valoare totală de 5086180lei.
- 10 planuri de afaceri din bugetul proiectului -Locativa SA Botoșani, în valoare totală de 4623800lei.

Pentru a beneficia de finanțare, fiecare plan de afaceri selectat trebuie să creeze minim 2 locuri de muncă și să mențină aceste locuri de muncă o perioadă de minim 6 luni după terminarea perioadei minime obligatorii de 18 luni. Numărul locurilor de muncă va fi corelat cu mărimea ajutorului de minimis solicitat, astfel:

Cuantum ajutor de minimis solicitat	Număr minim de locuri de muncă create
< 254.308 lei	2
254.309 – 323.665 lei	3
323.666 – 393.022 lei	4
393.023 – 462.379 lei	5

I.5. Tranșe de acordare a ajutorului de minimis

- Tranșa inițială de **maxim 50%** din valoarea totală a ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri prevăzut în contractul de subvenție. Aceasta se va acorda cel mai târziu în 30 de zile de la obținerea atestatului de întreprindere socială de către solicitant.
- O a doua tranșă de **40%** (tranșa intermediară) din valoarea totală a ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri prevăzut în contractul de subvenție, cu condiția cheltuirii a minim 70% din tranșa inițială.
- tranșă finală de **10%** (tranșa finală) din valoarea totală a ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri prevăzut în contractul de subvenție, cu condiția generării a minim 20% venituri din activitatea economică, raportat la finanțarea nerambursabilă solicitată.

Plățile celor trei tranșe vor fi efectuate în cadrul celor 18 luni de funcționare obligatorie pe durata implementării proiectului.

II.CRITERII ȘI MODALITĂȚI DE SELECȚIE

Solicitantul - Direcția de Asistență Socială Botoșani - si Partenerul1 – S.C. Locativa S.A. Botoșani- , în calitate de organizații care vor plăti subvențiile, vor organiza si desfășura concursul de selecție a planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului, cu suportul și expertiza experților Partenerului 2 – Asociația Partener – Grupul de inițiativă pentru dezvoltarea locală.

Planurile de afaceri înscrise în concurs vor fi verificate din punct de vedere a conformității administrative și a eligibilității, urmând apoi a fi evaluate tehnic și financiar. (detalii în Cap. III. – Desfășurarea concursului plan de afaceri)

Participanții la CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI sunt obligați să respecte termenele și condițiile stipulate în prezenta Metodologie.

Aplicanții au obligația să respecte formatele standard impuse de către administratorul schemei pentru **TOATE ANEXELE și DOCUMENTELE** care vor fi depuse în competiție și care sunt parte din această metodologie. Competiția se desfășoară în limba română.

II. 1. Eligibilitate solicitanți

Solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1) sunt persoane fizice, cu vârsta minimă 18 ani și maxim 65 ani
2) să fie absolvenți ai programului de formare profesională Antreprenor în economia socială (Cod COR 112032), derulat cadrul proiectului "NESES -"Start-up social Nord Est!" – antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est"- și să dețină un certificat de absolvire eliberat în urma examenului de absolvire. Persoanele care dețin deja un certificat de absolvire ANC în Antreprenor în economia socială (Cod COR 112032) sau Manager Întreprindere Socială (cod COR 112036), obținut prin formarea profesională în cadrul altei entități juridice, pot participa la concursul de planuri de afaceri. Numărul de persoane care beneficiază de ajutorul de minimis fără să fi participat la programul de formare organizat în cadrul proiectului nu va depăși 10% din numărul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate în cadrul proiectului – *estimativ, două persoane.*
3) au cel puțin studii medii absolvite cu sau fără diplomă de bacalaureat
4) au domiciliul/reședința în regiunea Nord-Est (județele: Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava și Vaslui);
5) au capacitatea legală de a înființa o întreprindere de economie sociala conform Legii 219/2015;
6) nu trebuie să fi fost supus, în ultimii 3 ani, unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă, din motive profesionale sau etic-profesionale.
7) să nu fie angajat al liderului de proiect sau al partenerilor și nici să nu fie în relație de soț/soție, afin sau rudă până la gradul 2 inclusiv, cu un angajat al liderului de proiect sau partenerilor.

8) își asumă responsabilitatea implementării planului de afaceri depus și nu acționează ca intermediar pentru planul de afaceri propus spre finanțare.

9) nu a fost niciodată condamnat printr-o hotărâre definitivă și irevocabilă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau în alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare naționale sau ale Comunității Europene

10) nu furnizează informații false

11) Nu au fost subiectul unei/unui decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis a Comisiei Europene/Consiliului Concurenței ori al unui alt furnizor de ajutor sau, în cazul în care a făcut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executată și creanța integral recuperată, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.

12) nu beneficiază de alte proiecte finanțate prin POSDRU/POCU 2014-2020 pentru activități similare cu cele ale proiectului "NESES-"start-up social Nord Est!"-antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord Est"

13) nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi la data semnării contractului de subvenție

! Nu sunt eligibile:

Persoanele care fac parte din categoria tinerilor NEETS- tinerii cu vârsta între 16-24 ani care nu urmează o formă de învățământ, nu sunt angajați și nu sunt într-un program de formare profesională.

II. 2. Eligibilitatea activităților

II.2.1. Eligibilitatea planurilor de afaceri

1. Planul de afaceri propus trebuie să vizeze înființarea unei întreprinderi sociale care se va constitui conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială, în zona urbană sau rurală a regiunii Nord-Est (județele: Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava și Vaslui). Întreprinderile nou înființate vor trebui să aibă sediul social și, după caz, punctul/ punctele de lucru în regiunea Nord-Est.
2. Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în regiunea Nord - Est, în mediul urban sau rural.
3. Pentru a fi eligibil, planul de afaceri propus nu trebuie să 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. 772/03.08.2018, 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".

Mai exact, schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale" nu se aplică:

a) ajutoarelor acordate întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele pescuitului şi acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea

comună a pieţelor în sectorul produselor pescăreşti şi de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 şi (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

b) ajutoarelor acordate întreprinderilor care îşi desfăşoară activitatea în domeniul producţiei primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate în Anexa 1 a Tratatului CE;

c) ajutoarelor acordate întreprinderilor care-şi desfăşoară activitatea în sectorul transformării şi comercializării produselor agricole, prevăzute în Anexa nr. 1 a Tratatului CE, în următoarele cazuri:

- atunci când valoarea ajutorului este stabilită pe baza preţului sau a cantităţii produselor în cauză achiziţionate de la producătorii primari sau introduse pe piaţă de întreprinderile în cauză;
- atunci când ajutorul este condiţionat de transferarea lui parţială sau integrală către producătorii primari;
- ajutoarelor destinate activităţilor legate de export către ţări terţe sau către state membre, respectiv ajutoarelor legate direct de cantităţile exportate, ajutoarelor destinate înfiinţării şi funcţionării unei reţele de distribuţie sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export.

d) ajutoarelor condiționate de utilizarea preferențială a produselor naționale față de cele importate;

e) ajutoarelor acordate pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.

4. Planul de afaceri să nu fie identic sau foarte asemănător cu altul/altele propuse de alte persoane în cadrul concursului. 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. Toate planurile de afaceri 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, vor fi declarate neeligibile.
5. Planul de afaceri să fie fundamentat. 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.
6. Planul de afaceri solicită un ajutor de minimis corelat cu numărul de locuri de muncă create și menținute. Locurile de muncă, reprezintă poziții part time (minim 2 ore/zi/lună) și full time (8 ore/zi/lună).

! *PRECIZĂRI :*

Pentru a putea beneficia de sprijin, o întreprindere socială nou înființată va avea minimum 2 persoane cu statut de angajat. Numarul de persoane angajate va respecta prevederile din ghidul solicitantului conditii specifice – Cap.I Informatii despre apelul de proiecte, subcap. I.3 Tipuri de activitati eligibile care pot fi sprijinite in contextul prezentului ghid al solicitantului – Conditii specifice, sectiunea 1.3.1 Actiuni care vizeaza infiintarea, dezvoltarea si monitorizarea intreprinderilor sociale, Etapa II – Implementarea planurilor de afaceri si monitorizarea fuctionarii intreprinderilor sociale, pct. II.3 – Decontarea de

catre administratorul schemei pentru entitatile economiei sociale a sumelor aferente implementarii planurilor de afaceri selectate in cadrul proiectului.

- *Persoanele vor fi angajate până la finalul lunii a treia de la data la care intră în vigoare contractul de subvenție. Pot fi poziții part-time, dar nu mai puțin de 2 ore/zi/persoană/lună sau poziții full-time, maxim 12 ore/zi/persoană/lună. Maxim 12 ore/zi/lună se consideră și atunci când persoana angajată are mai multe locuri de muncă, la diferiți angajatori și cumulează cele 12 ore/zi/lună (finanțate din subvenție + alte surse).*
- *Fiecare entitate juridică înființată, trebuie să dobândească un atestat de întreprindere socială în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subvenție cu administratorul de grant.*
- *Locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate vor trebui menținute ocupate pe perioada minimă de 18 luni (bugetate din subvenția solicitată) de la data obținerii atestatului de întreprindere socială, precum și pe perioada minimă obligatorie de 6 luni de sustenabilitate (bugetate din venituri proprii).*
- *La finalul implementării schemei de minimis și în perioada de sustenabilitate de minim 6 luni, indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, beneficiarul schemei de minimis, are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderii sociale este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial.*
- *Locurile de muncă create și plătite din subvenție, pot fi full-time sau part-time, cu condiția ca norma / salariul să fie respectate întocmai pe toată perioada de implementare a planului de afaceri, inclusiv în cele 6 luni de sustenabilitate minimă. Rata orară / cuantumul salarizării poate să crească, dar nu poate să scadă.*

II. 2. Eligibilitatea activităților

II.2. 2. Elemente obligatorii ale planului de afaceri

Pentru înființarea întreprinderilor sociale, inclusiv a întreprinderilor sociale de inserție, în scopul descrierii clare și a justificării activităților întreprinderii, planul de afaceri depus de către persoana/persoanele interesate de inițierea unei întreprinderi sociale va conține cel puțin următoarele elemente:

a) Misiunea socială/programele sociale ale întreprinderii sociale;

b) Problema socială a cărei rezolvare constituie misiunea socială a întreprinderii: categoriile de persoane cărora li se adresează întreprinderea socială respectivă și nevoile sociale ale acestora, zona geografică, problema comunitară/de mediu pe care încearcă să o rezolve întreprinderea;

c) Modul în care se integrează activitatea întreprinderii în contextul social și în cel economic din zona respectivă: elemente de analiză de piață privind activitatea care face obiectul Planului de afaceri;

d) Modelul de organizare și funcționare a întreprinderii sociale, cu accent pe modul în care se asigură participarea membrilor și a altor actori interesați, inclusiv persoane din grupuri vulnerabile, dacă acestea fac parte din grupurile vizate de întreprindere, la deciziile privind

activitățile acesteia și modul în care acesta reflectă principiile prevăzute la art. 4, lit. c și d, Legea nr. 219/2015 privind economia socială;

e) Direcțiile strategice de dezvoltare a întreprinderii, având în vedere atât activitatea economică, cât și misiunea/programele sociale ale acesteia;

f) Descrierea produsului/produselor, serviciului/serviciilor, respectiv a lucrării/lucrărilor care vor face obiectul activității întreprinderilor sociale, inclusiv întreprinderilor sociale de inserție;

g) Justificarea activităților propuse: analiza punctelor tari și a celor slabe ale întreprinderii, respectiv analiza amenințărilor și a oportunităților din mediul în care funcționează aceasta (analiza SWOT), precum și justificarea activităților propuse față de acestea;

h) Planul de finanțare al întreprinderii: va include modalitatea prin care se va finanța întreprinderea socială, inclusiv prin intermediul unei finanțări nerambursabile;

i) Rezultate economice și sociale specific preconizate: solicitantul/partenerul va defini în proiect un set de rezultate proprii corespunzătoare activităților planificate;

j) Numărul de persoane angajate în întreprinderile sociale nou înființate.

k) Teme secundare FSE

l) Teme orizontale

II. 2. Eligibilitatea activităților

II.2.3. Priorități orizontale și Teme secundare FSE

1. Dezvoltarea durabilă - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă 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 durabila 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 viaţă sănătoasă şi 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 reducerea 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.

Creşterea 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, **tendinţe 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 lung9.

- Aplicanţii pot avea în vedere în planul de afaceri: măsuri care vor promova concret sprijinirea către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon şi eficienţă din punctul de vedere al utilizării resurselor (accent pe reciclare, utilizarea surselor alternative de energie şi a produselor/echipamentelor cu emisii reduse de dioxid de carbon, sporirea sensibilizării consumatorilor si utilizarea puterii lor de cumpărare pentru a favoriza produsele şi serviciile care se realizează cu emisii reduse de dioxid de carbon, sprijinirea investiţiilor în produse necesare reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră, inovare şi introducerea de noi tehnologii cu emisii reduse de CO_2, iniţiative de etichetare ecologică şi armonizarea standardelor, creşterea disponibilităţii produselor de consum eficiente şi durabile, respectarea principiului poluatorul plăteşte etc).

2. Nediscriminare

Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice."

- În implementarea planurilor de afaceri se vor evita discriminările de orice fel.
- Aplicanţii pot avea în vedere în planul de afaceri măsuri ce ţin de nediscriminare în raport cu proprii membri, angajaţi, furnizori, clienţi şi parteneri.

3. 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 Comisiei 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, migranți, 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 acționari.

! Aplicanții pot avea în vedere în planul de afaceri masuri 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.).

! Atenție

! dintre cele 21 planuri de afaceri aprobate, cel puțin:

- 10% propun măsuri pentru promovarea concretă a tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor
- 10% promovează concret inovarea socială și nediscriminarea

! planurile de afaceri vor aloca:

- minim 3% din buget (min 416.071 lei) pentru promovarea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon
- 5 % din buget (min 693.451 lei) pentru promovarea inovării sociale
- minim 3% din buget (min 416.071 lei) pentru promovarea nediscriminării

! aceste alocări financiare se vor regăsi în toate planurile de afaceri sau doar în anumite planuri de afaceri

II. 3. Eligibilitatea cheltuielilor

II.3.1. Reguli de eligibilitate a cheltuielilor

Cheltuielile solicitate din ajutorul de minimis trebuie justificate în raport cu necesitatea acestora pentru derularea activității afacerii. Totodată, cheltuielile trebuie să fie justificate din punct de vedere al costurilor previzionate şi argumentate cu oferte de preț, studii de piață etc.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

1. să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
2. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie în conformitate cu prevederile contractului de subvenție încheiat cu administratorul schemei de minimis și să fie prevăzută în bugetul planului de afaceri selectat
5. să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în prezenta metodologie
6. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
7. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
8. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

II. 3. Eligibilitatea cheltuielilor

II.3.2. Categorii de cheltuieli eligibile

Conform schemei de ajutor de minimis Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale, principalele categorii de cheltuieli eligibile sunt:

1. Cheltuieli cu salariile personalului nou angajat

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

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

Notă 1: Cheltuiala aferentă taxelor, pentru înființarea de întreprinderi sociale, efectuată înaintea semnării contractului de subvenție, se decontează către beneficiarii de ajutor de minimis după semnarea contractului de subvenție.

Notă 2: 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 pe durata implementării proiectului.

II. 3. Eligibilitatea cheltuielilor

II.3.3.Cheltuieli neeligibile

Conform orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, următoarele **tipuri de cheltuieli nu sunt eligibile:**

1. subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
2. subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului;
3. taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
4. dobânda debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau pentru comisioane de garantare;
5. contribuția în natură;
6. achiziția de echipamente second-hand;
7. amenzi, penalități şi cheltuieli de judecată;
8. costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
9. cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
10. achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
11. orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin ghidurile specifice sau prin instrucțiuni

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.

III.DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE PLANURI DE AFACERI

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.1.Prevederi generale

În toate etapele concursului, conform prevederilor GDRP, listele cu rezultatele obținute de candidații înscriși la concurs, afișate pe site-ul proiectului, NU vor conține date de cu caracter personal. Listele vor conține doar numărul de înregistrare care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de ajutor de minimis (ID-ul) și punctajele obținute.

În toate etapele concursului, candidații vor fi informați personal, prin e-mail, despre punctajul obținut la fiecare etapă în parte.

Termenul pentru depunerea contestațiilor pentru fiecare etapă a concursului este de 1 zile lucrătoare de la data publicării listelor cu punctajele obținute în respectiva etapă pe site-ul proiectului.

Contestațiile vor fi depuse personal, la sediile administratorilor sau prin e-mail, la următoarele adrese:

- ✓ *Direcția de Asistență Socială Botoșani, Str. Săvenilor nr. 12, Botoșani/e-mail dasbotosani@yahoo.com*
- ✓ *S.C. Locativa S.A. Botoșani, Str. Calea Națională nr. 70, Botoșani/e-mail* office@locativa.ro

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.2. Înscrierea în concurs

III.1.2.1.Depunerea dosarului

În urma finalizării cursurilor de formare antreprenorială, participanții interesați să obțină finanțare pentru înființarea unei întreprinderi sociale pot transmite propunerile lor de planuri de afaceri în maxim 15 de zile calendaristice de la data primirii de către beneficiari a notificării că pot depune planurile de afaceri în competiție. Notificarea va fi transmisă prin e-mail beneficiarilor împreună cu prezenta metodologie și anexele aferente și anunțată suplimentar pe grupul de WhatsApp creat pentru fiecare grupă de cursanți. De asemenea, periodic vor fi postate știri cu privire la procesul de depunere pe pagina www.dasbotosani.ro/neses.

Planurile de afaceri vor fi transmise **în format fizic, în plic sigilat, prin poștă/curier sau prin predare personală**, în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii de către beneficiari ai notificării, la următoarele adrese:

- sediul **Direcției de Asistență Socială Botoșani** din Str. Săvenilor nr. 12, Botoșani

- sediul **S.C. Locativa S.A. Botoşani** din Str. Calea Naţională nr. 70, Botoşani

Plicul, în format A4, care conţine documentele aferente înscrierii în concurs **precum şi dosarul de concurs in format electronic** (scanat .pdf, iar bugetul şi fluxul de numerar în format .xls). Pe plic vor fi înscrise următoarele menţiuni:

- **Dosar Plan de Afaceri pentru Concursul organizat în cadrul proiectului "NESES -"Start-up social Nord Est!" – antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est"- POCU/449/4/16/128520**

- **Date de contact ale solicitantului de ajutor de minimis**:

  - nume şi prenume;
  - adresa de domiciliu;
  - nr. de telefon;
  - adresă de e -mail:

Toate dosarele înregistrate în termen vor primi un număr de înregistrare (ID) care va fi folosit pentru toată corespondenţa legată de planul de afaceri depus până la momentul semnării contractului de subvenţie (dacă e cazul).

III.1.2.2.Conţinutul Dosarul de participare la concurs:

Nr.crt	Document	Observaţii
1	Opis Documente 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	Anexa 0
2	Formular de înscriere în concurs 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	Anexa 1
3	Copie CI/BI 📌 copie conform cu originalul 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	
4	Document care atestă absolvirea cursului Antreprenor sau manager în economia socială 📌 copie conform cu originalul 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	
5	Documente care atestă minim studii generale obligatorii ale solicitantului 📌 copie conform cu originalul 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	
6	Declaraţia de eligibilitate 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fişier .pdf	Anexa 2

7	Angajamentul de respectare a cerințelor proiectului 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fișier .pdf	**Anexa 7**
8	Planul de afacere propus-model standard, semnat și datat 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fișier .pdf	**Anexa 3**
9	Bugetul planului de afaceri 📌 original, pe suport de hârtie 📌 pe suport electronic, fișier .pdf și fișier .xls	**Anexa 4**
10	Graficul de activități al proiectului 📌 original, pe suport de hârtie 📌 pe suport electronic, fișier .pdf și fișier .xls	**Anexa 5**
11	Cash-flow-ul planului de afaceri 📌 original, pe suport de hârtie 📌 pe suport electronic, fișier .pdf și fișier .xls	**Anexa 6**
12	Copie după certificatul de căsătorie-***doar în cazul persoanelor care și-au schimbat numele de familie după absolvirea programului de formare antreprenorială specifică sectorului economiei sociale-copie conform cu originalul*** 📌 copie conform cu originalul 📌 scanat – pe suport electronic, fișier .pdf	
13	Declarație consimțământ privind acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal – nu se solicită participanților care sunt deja înscriși în grupul țintă 📌 original, pe suport de hârtie 📌 scanat – pe suport electronic, fișier .pdf	**Anexa 12**

Numărul de persoane care poate beneficia de ajutorul de minimis fără să fi participat la programul de formare organizat în cadrul proiectului nu va depăși 10% din numărul total de persoane beneficiare de ajutor de minimis acordate în cadrul proiectului – estimativ, două persoane.

Toate documentele care fac conținutul dosarului de înscriere în concurs vor fi semnate olograf pe fiecare pagină și numerotate.

În cazul în care aplicatul nu respectă termenul de depunere al dosarului și documentele solicitate, atunci dosarul va fi respins și nu va intra în competiție.

❗ *PRECIZĂRI :*

📌 *Participanții interesați de obținerea finanțării vor putea depune* ***un singur plan de afaceri*** *în cadrul acestui concurs. În cazul în care se va constata că un participant a depus mai mult de un plan de afaceri acesta va fi descalificat.*

- *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 ADV ca administrator de grant și nici alți administratori de grant care au obținut finanțare pentru creare 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 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 sau Manager Întreprindere Socială și a susținut examenul final.*
- *În calitatea lor de administratori ai schemelor pentru entități ale economiei sociale, 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.*
- *Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție. Calitatea de asociat majoritar, este asociată entităților economice cu scop lucrativ, de tipul societăților comerciale constituite în conformitate cu prevederile Legii 31/1990, respectiv persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale care își desfășoară activitatea potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență nr.44/2008.10*

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.3 Evaluatorii planurilor de afaceri

Solicitantul – **Direcția de Asistență Socială Botoșani** și Partenerul 1 – **S.C. Locativa S.A. Botoșani,** în calitate de administratori ai Schemei de ajutor de minimis, vor organiza și desfășura individual concursul de selectare a planurilor de afaceri ce vor fi finanțate în cadrul proiectului, cu suportul si expertiza experților Partenerului 2 – **Asociația "Partener" – Grupul de Inițiativă pentru Dezvoltare Locală Iași.**

Astfel, fiecare organizație în parte, care acționează ca administrator a schemei de ajutor de minimis, va desemna:

- O persoană responsabilă de coordonarea procesului de selecție a planurilor de afaceri
- O comisie de evaluare a conformității administrative, si a eligibilități (Etapa I) numită în continuare Comisia de evaluare, formată din 3 experți din cadrul organizației care derulează concursul. Comisia de evaluare de la etapa I va acorda în etapa a II-a suport tehnic juriului.
- Un juriu, format din 3 membri care va evalua planurile de afaceri în Etapa a II-a si a III-a
    - un reprezentant al sectorului economiei sociale sau un reprezentant al unui ONG care demonstrează derularea de activități în domeniul social

- un expert reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea de implementare
- un reprezentant al administratorului schemei de ajutor de minimis

Un Comitetul de soluționare a contestațiilor cu urmatoarea componența:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale sau un reprezentant al unui ONG care demonstrează derularea de activități în domeniul social
- un expert reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea de implementare
- un reprezentant al administratorului schemei de ajutor de minimis

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.4. Principii ce vor fi respectate de către membrii comisiei de evaluare, membrii juriului și membrii Comitetul de soluționare a contestațiilor:

- vor asigura selecția planurilor de afaceri pe baza unor principii și criterii transparente și nediscriminatorii

- planurile vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificate in zona geografică vizată de proiect,

- vor asigura confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității

- nu vor utiliza abuziv sau în folos personal informațiile deținute și nu le vor face cunoscute unui terț pe toată perioada de desfășurare a proiectului.

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.5.Reguli privind incompatibilitățile evaluatorilor

Anterior începerii procesului de evaluare a planului de afaceri, fiecare membru care participă la evaluarea planurilor de afaceri va declara lipsa conflictului de interese prin completarea unui declarații pe propria răspundere - anexa la prezenta metodologie (Anexa 8).

Persoana care se află într-o situație de incompatibilitate va solicita înlocuirea sa de îndată ce a luat la cunoștință de situația de incompatibilitate/conflict.

În acest caz, administratorul schemei de ajutor de minimis va proceda la înlocuirea persoanei în cauză, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale/contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

Situații și aspecte privind incompatibilitatea:

- dacă există împrejurări din care rezultă că este interesat sub orice formă, el sau o rudă apropiată, în soluționarea unei cauze, într-un anumit mod, care l-ar determina, să fie subiectiv

- implicare financiară indirectă

- situația în care există elemente care conduc și chiar atestă starea de conflict de interese sau incompatibilitate cum ar fi existența unui interes personal

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.6. Evaluarea planurilor de afaceri



ETAPA 1 - Verificarea conformității administrative și a eligibilității

După primirea plicului cu documente trimis de către beneficiar, conform instrucțiunilor descrise la punctul III.1.2.1 din prezenta metodologie, comisia de evaluare a conformității administrative și a eligibilității va aloca un număr de înregistrare aplicat pe dosarul de înscriere.

Acest număr reprezintă ID-ul beneficiarului și va fi comunicat pe e-mail acestuia. ID-ul va fi utilizat ulterior în toată corespondența aferentă competiției de planuri de afaceri, cu beneficiarul.

Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere) vor fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și a eligibilității, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor incluse în Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității **Anexa 9 - Grila evaluare conformitate administrativă și eligibilitate – Etapa 1.**

Sistemul de verificare a conformității administrative și a eligibilității este de tipul "DA" sau "NU" și doar dosarele care au obținut „DA" la toate criteriile din Grilă sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

Verificarea dosarelor se face în ordinea primirii și poate începe de la data depunerii planurilor de afaceri. Membrii comisiei preiau dosarele înregistrate, verifică dacă plicurile sunt sigilate, deschid plicurile și încep evaluarea. Această etapă, poate dura, în medie, 3-10 zile. Fiecare dosar este evaluat de unul din cei 3 membri ai comisiei de evaluare care va completa și semna grilele de evaluare a conformității administrative și eligibilității (Anexa 9)

În cazul în care, evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să transmită candidatului o solicitare de clarificări. Se poate solicita **o singură solicitare de clarificări** pe durata unei etape.

! ATENȚIE

Dacă Anexa 3 - Planul de afaceri sau Anexa 4- Bugetul planului de afaceri, lipsesc din dosar, nu se solicită clarificări, dosarul fiind considerat RESPINS!

Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin poșta electronică la adresa de corespondență precizată de participant în planul de afaceri. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

(3)Răspunsul la solicitarea de clarificări se va transmite prin poșta electronică la adresele de e-mail dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A.

În cazul în care participantul nu va răspunde în termenul stabilit la solicitarea de clarificări sau răspunsurile transmise nu clarifică aspectele solicitate atunci Dosarul va fi declarat neconform/neeligibil, RESPINS, după caz.

Rezultatele Etapei 1 vor fi comunicate prin e-mail tuturor aplicaților. Participanții vor fi informați indiferent de situația în care se vor afla, ADMIS/ RESPINS, printr-o comunicare transmisă prin poșta electronică, la adresa de corespondență precizată de participant la depunerea dosarului (date de contact).

Estimăm un termen de maxim 10 zile pentru evaluarea planurilor de afaceri Etapa I.

Participanții cărora le-au fost respinse planurile de afaceri în cadrul Etapei 1, au posibilitatea de a contesta rezultatul în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile vor fi depuse prin poșta electronică la adresele de e-mail dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A. Se va utiliza modelul prevăzut în Anexa 13 – Formular contestație.

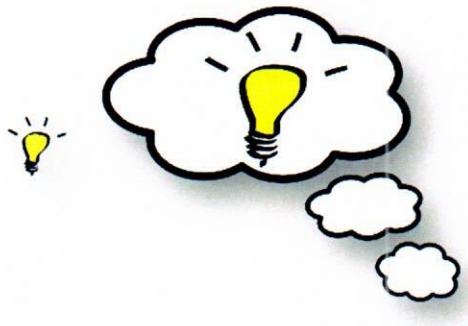
Contestațiile depuse vor fi analizate și soluționate de către un membru al Comisiei de evaluare a conformității administrative, si eligibilități, diferit de cel care a efectuat verificarea conformității administrative și eligibilității în prima etapă. Decizia finală va fi comunicată prin e-mail beneficiarilor în cauză în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării.

După finalizarea evaluării aferente etapei 1, inclusiv după soluționarea contestațiilor, Lista finală a dosarelor admise în Etapa 1 se va publica pe site-ul proiectului https://dasbotosani.ro/neses/index.php/informatii-suplimentare/anunturi

Având în vedere prevederile GDRP, pe site-ul proiectului, se va publica doar ID-ul alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de grant, fără alte date de identificare a beneficiarului. Situația pe site, se va actualiza periodic pe măsura finalizării evaluării la Etapa1.

Toate planurile de afaceri declarate admise după Etapa1, se califică pentru Etapa a 2-a în care vor fi evaluate tehnic și financiar

Etapa 2 - Evaluarea tehnico-financiară a planului de afacerii



În această etapă sunt evaluate planurile de afaceri admise în urma evaluării conformității administrative şi a eligibilității din prima etapă.

Evaluarea tehnico-financiară se face în conformitate cu criteriile de evaluare din **Anexa 10_Grilă de evaluare tehnico – financiară – Etapa a 2 - a.**

Fiecare criteriu este împărțit în subcriterii punctate corespunzător. Nota maximă care poate fi acordată unui subcriteriu este stabilită în coloana **punctaj maxim.** Nota pe fiecare criteriu în parte se calculează prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat proiectului reprezintă suma notelor acordate fiecărui criteriu.

Punctajul maxim care se poate acorda **este de 100 de puncte și reprezintă 70% din punctajul final al planului de afaceri!** Un plan de afaceri, pentru a putea beneficia de subvenție, trebuie să obțină în această etapă un **punctaj minim de 70 de puncte** (pragul de calitate).

Cei trei membri ai juriului, respectiv ai comitetului de soluționare a contestațiilor 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 persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție a planurilor de afaceri din cadrul fiecărei organizații responsabile (DAS Botosani și Locativa Botoșani), cu suportul Partenerului 2 – Asociația Partener- GILD Iași.

Planul de afaceri va fi evaluat independent de fiecare membru al juriului și va primi un punctaj, conform Grilei de evaluare tehnico-financiară - Anexa 10. Acordarea punctajului va fi argumentată. Fiecare membru al juriului, va semna propria grilă de evaluare și o va transmite pe e-mail persoanei responsabile de coordonarea procesului de selecție.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, el trebuie să solicite clarificări. Pentru evaluarea tehnică şi financiară a cererilor de finanțare se va solicita un singur set de clarificări. Solicitare de clarificari va fi transmisă pri posta electronica la adresa de corespondenta precizata de participant.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării. Răspunsul la solicitarea de clarificări se va transmite prin poșta electronică la adresele de e-mail dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A.

In procesul de evaluare financiară, evaluatorii pot aplica corecții/ajustări bugetare. Comisia de evaluare din etapa I va cere prin e-mail, la adresa de corespondență precizată de participant în planul de afaceri, acordul solicitantului asupra modificărilor bugetare propuse, răspuns pe care acesta trebuie să îl furnizeze în maxim 5 zile lucrătoare. Răspunsul va fi transmis prin e-mail la adresele dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A. Dacă solicitantul nu expediază răspunsul în temenul limită, juriul consideră modificările bugetare ca fiind aprobate tacit.

Centralizarea grilelor de evaluare ale membrilor juriului va fi efectuată de către membrii comisiei de evaluare din etapa I, sub supravegherea persoanei responsabile de coordonarea procesului de selecție.

În situația în care, diferența între punctajele totale acordate de către doi dintre membrii juriului, este mai mare de 15% din punctajul maxim obținut de un plan de afaceri, 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 3 membri ai juriului.

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 3 evaluatori. Centralizarea informațiilor va fi realizată sub autoritatea persoanei responsabile de coordonarea procesului de selecție de către către membrii comisiei de evaluare din etapa I.

Estimăm un termen de maxim 10-15 zile pentru evaluarea planurilor de afaceri Etapa 2.

Participanții au posibilitatea de a contesta rezultatul în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile vor fi depuse prin poșta electronică la adresele de e-mail dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A. Se va utiliza modelul prevăzut în Anexa 13 – Formular contestație.

Contestațiile vor fi soluționate în maxim 4 zile lucrătoare de către Comitetul de soluționare a contestațiilor, format tot din 3 persoane: un expert în domeniul economiei sociale, un expert/ reprezentant al mediului de afaceri local și un reprezentant al mediului bancar sau financiar nonbancar.

Comitetul de soluționare a contestațiilor va urma aceiași procedură de evaluare ca și juriul principal.

În situația în care, diferența între punctajele totale acordate de către doi dintre membrii comitetului, este mai mare de 15% din punctajul maxim obținut de un plan de afaceri, 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 3 membri a comitetului de soluționare a contestațiilor.

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 3 evaluatori ai comitetului de soluționare a contestațiilor. Centralizarea informațiilor va fi realizată de către membrii comisiei de evaluare din etapa I, sub supravegherea persoanei responsabile de coordonarea procesului de selecție.

Punctajul obținut ca urmare a reevaluării va fi transpus în centralizatorul special creat pentru această fază a competiției, de către persoana responsabilă de coordonarea procesului de selecție.

Rezultatele contestației aferente Etapei 2 de evaluare va fi comunicată prin e-mail aplicantului.

După finalizarea evaluării aferente Etapei a 2-a (inclusiv a contestațiilor), se va publica pe site-ul competiției https://dasbotosani.ro/neses/index.php/informatii-suplimentare/anunturi lista planurilor de afaceri admise în această fază și punctajul acordat. Planurile de afaceri, vor fi afișate în ordinea punctajului primit. Având în vedere că este un proces de evaluare continuu, clasamentul se poate modifica pe parcurs ce alte planuri de afaceri intră în evaluare.

Având în vedere prevederile GDRP, pe site-ul proiectului, se va publica doar ID-ul care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de minimis și punctajul total acordat, fără alte date de identificare a beneficiarului.

Punctajul final în această etapă se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Vor intra automat în Etapa a 3-a, respectiv, candidații vor prezenta planurile de afaceri în fața juriului, primele 31 de planuri de afaceri selectate astfel:

- primele **11 planuri** de afaceri din clasamentul întocmit de comisia de evaluare constituită la nivelul Direcției de Asistență Socială + următoarele 5 planuri de afaceri (lista de rezerve), cu condiția ca punctajul obținut în Etapa a -2-a să fie de minim 70 de puncte.

- primele **10 planuri** de afaceri din clasamentul întocmit de comisia de evaluare constituită la nivelul S.C. Locativa S.A., + următoarele 5 planuri de afaceri (lista de rezerve), cu condiția ca punctajul obținut în Etapa a -2-a să fie de minim 70 de puncte.

Etapa 3 -Prezentarea planurilor de afaceri în fața Juriului



În cadrul acestei etape, candidații selectați în Etapa a 2-a: 16 candidați din listele administratorului Direcția de Asistență Socială (din care ultimii 5 sunt rezerve) și 15 candidați din listele administratorului S.C. Locativa S.A. (din care ultimii 5 sunt rezerve) vor prezenta în fața juriului planul de afaceri cu care s-au înscris în concurs.

Candidații vor susține prezentarea conform planificării (pe dată calendaristică și oră), care va fi publicată pe site-ul proiectului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei. Timpul alocat prezentării este de 15 de minute (5 min. pentru prezentarea ideii de afaceri și 10 min. pentru a răspunde la întrebările membrilor juriului). Candidatul poate alege modalitatea de prezentare a ideii de afaceri (video, Power Point, demonstrații practice,etc.) Pentru a asigura transparența procesului de selecție, prezentările vor fi filmate/înregistrate și păstrate în arhiva proiectului. **Maximul** punctajului în această etapă **este de 100 de puncte și reprezintă 30% din punctajul final al planului de afaceri!**

Se vor avea în vedere în cadrul evaluării următoarele aspecte:

- claritate în prezentare și încadrare în timpul alocat

- relevanța proiectului

- eficiența și eficacitatea implementării proiectului

- sustenabilitatea proiectului

- calitatea răspunsurilor date la întrebările membrilor juriului

Candidatul va fi prezent în fața juriului în data și la ora stabilită, având asupra sa actul de identitate. Neprezentarea conduce la respingerea planului depus în competiție.

Pe toată durata interviului, juriul va avea la dispoziție, în original, dosarul de concurs conținând Planul de Afaceri și toate anexele sale.

Fiecare membru al juriului va evalua independent prezentarea planului de afaceri prin completarea și semnarea **Anexei 11_Grilă de evaluare (fișa de interviu) Etapa a 3-a.** Punctajul final în această etapă se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al juriului. Dacă există diferențe mai mari de 15% față de punctajul maxim acordat unui competitor și punctajele totale acordate de fiecare membru al juriului, se va recurge la procedura de conciliere a punctajului într-o sesiune de analiză suplimentară a planului de afaceri în care se vor aduce argumentele care vor decide asupra punctajului final.

Rezultatele Etapei a 3-a de evaluare vor fi afișate pe site-ul proiectului și comunicate prin e-mail tuturor aplicanților, în maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea prezentărilor.

Candidații au posibilitatea de a contesta rezultatul în termen de 1 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile vor fi depuse prin poșta electronică la adresele de e-mail dasbotosani@yahoo.com pentru cei ce au depus dosarele la Direcția de Asistență Socială și neses@locativa.ro pentru participanții înscriși la S.C. Locativa S.A. Se va utiliza modelul prevăzut în Anexa 13 – Formular contestație. Termenul pentru soluționarea contestațiilor este de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației.

După soluționarea contestațiilor, Listele finale ale punctajelor dosarelor evaluate în Etapa a 3-a se vor publica pe site-ul proiectului, pentru fiecare administrator al schemei de ajutor de minimis, în parte.

Având în vedere prevederile GDRP, pe site-ul proiectului, se va publica doar ID-ul care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de minimis și punctajul total acordat, fără alte date de identificare a beneficiarului.

III.1. Etapele desfășurării concursului de planuri de afaceri

III.1.7. Selecția planurilor de afaceri și desemnarea câștigătorilor

Stabilirea clasamentului general pentru cele 21 de planuri de afaceri care vor primi finanțare în cadrul proiectului se va face în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, calculat după următoarea formulă:

Punctaj final = 70%*Punctaj Etapa a 2-a + 30%*Punctaj Etapa a 3-a

Având în vedere indicatorii propuși a se realiza în cadrul proiectului "NESES -"Start-up social Nord Est!" – antreprenoriat social sustenabil în regiunea Nord-Est" dar și alocarea financiară aferentă acestui proiect, algoritmul de ierarhizare va viza următoarele etape:

➢ Comisia stabilește clasamentul general în funcție de punctajul total obținut în urma evaluării;

➢ Comisia identifică planurile de afaceri 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.

➢ Comisia identifică planurile de afaceri care au fost depuse de participanții care nu au participat la programul de formare antreprenorială organizat în cadrul proiectului și trece pe lista de rezervă toate planurile care depășesc procentul de 10% din totalul planurilor de afaceri estimat pentru finanțare. Se păstrează în lista de selecție doar primele 2 planuri care au un punctaj mai bun, celelalte fiind trecute pe lista de rezerve.

În cazul în care doi candidați prezintă, după aplicarea grilei de evaluare tehnico- financiară a planurilor de afaceri, au un punctaj identic, prioritate vor avea planurile de afaceri care au obținut un punctaj mai mare la criteriul 6. Priorități orizontale și teme secundare în evaluarea de la Etapa a 2-a.

În urma evaluării și selectării planurilor de afaceri se va întocmi o listă cu 21 de planuri de afaceri ce urmează a fi subvenționate și o lista de rezervă cu 10 planuri de afaceri clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și după aplicarea condițiilor obligatorii. Persoanele ale căror

planuri de afaceri sunt pe lista de rezervă ar putea beneficia de ajutor de minimis dacă una sau mai multe persoane din lista cu planuri de afaceri selectate pentru finanțare renunță la implementarea afacerii. Procesul de evaluare și selecție a planurilor de afaceri câștigătoare se va finaliza printr-un proces verbal semnat de toți membrii comisiei iar rezultatele evaluării tuturor planurilor de afaceri depuse vor fi publicate pe site-ul proiectului.

Având în vedere prevederile GDRP, pe site-ul proiectului, se va publica doar ID-ul care a fost alocat planului de afaceri de către administratorul schemei de minimis și punctajul total acordat, fără alte date de identificare a beneficiarului.

Numărul total de întreprinderi ce vor fi create și finanțate în urma organizării concursului de afaceri este de 21:

- 11 întreprinderi monitorizate de Direcția de Asistență Socială Botoșani

- 10 întreprinderi monitorizate de S.C. LOCATIVA S.A. Botoșani

III.2. Calendarul concursului de planuri de afaceri

Pentru o previzionare cât mai bună a etapelor de derulare a concursului, prezentăm mai jos, calendarul estimativ al desfășurării concursului planurilor de afaceri. Datele înscrise în calendar pot suferi modificări, în funcție de derularea concretă a procesului de selecție a planurilor de afaceri. Modificările vor fi comunicate din timp, pe site-ul proiectului, la adresa:
https://dasbotosani.ro/neses/index.php/informatii-suplimentare/anunturi

Nr. crt.	Descrierea etapei de desfășurare a concursului planurilor de afaceri	Descrierea activităților derulate în cadrul etapei	Perioadă/Termen
1.	Depunerea dosarului de participare la concurs		Termen: 09.03.2021 ora 12.00
ETAPA 1 – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII			
1	Verificarea conformității administrative și a eligibilității	✓ Verificarea conformității administrative și a eligibilității ✓ Transmiterea solicitărilor de clarificări către beneficiari (dacă este cazul) ✓ Primirea răspunsului la solicitările de clarificări (după caz) (termen de răspuns- 2 zile lucrătoare) ✓ Comunicarea prin e-mail către fiecare zile aplicant asupra rezultatului etapei.	Perioada 10.03.2021– 15.03.2021

2	Primirea contestațiilor	Se va utiliza formularul de contestație prevăzut la Anexa nr. 13	16.03.2021 ora 12.00
3	Soluționarea contestațiilor	Analiza contestațiilor Răspuns către petenți	16.03.2021 Ora 14.00
4	Publicarea listei planurilor de afaceri admise în Etapa 1	Lista planurilor de afaceri admise în etapa I va fi publicată pe site-ul proiectului la adresa www.dasbotosani.ro/neses/	16.03.2021 Ora 16.00
ETAPA 2- EVALUAREA TEHNICO-FINANCIARĂ A PLANULUI DE AFACERII			
1	Evaluarea tehnico-financiară a planurilor de afaceri	✓ Acordare punctaje conform grilelor de evaluare ✓ Transmiterea solicitărilor de clarificări către beneficiari (dacă este cazul) ✓ Primirea răspunsului la solicitările de clarificări (după caz) (termen de răspuns- 3 zile lucrătoare) ✓ Conciliere a punctajelor în cazul existenței de diferențe de notare mai mari de 15 puncte între membrii juriului ✓ Solicitarea acordului solicitantului pentru modificarea bugetului (dacă este cazul) ✓ Primirea răspunsului pentru solicitarea de modificare a bugetului (dacă este cazul) (termen maxim- 3 zile lucrătoare)/acord tacit în lipsa unui răspuns ✓ Transmiterea către beneficiarul planului de afaceri, prin e-mail, grila de evaluare cu media realizată pentru fiecare criteriu în parte și cu argumentele furnizate de către cei 3 evaluatori.	Perioada 17.03.2021-22.03.2021
2	Primirea contestațiilor	Se va utiliza formularul de contestație prevăzut la Anexa nr 13	23.03.2021 Ora 12.00
3	Soluționarea contestațiilor	Analiza contestațiilor de către comisia pentru analizarea contestațiilor Răspuns către petenți	23.03.201 Ora 14.00
4	Publicarea listei planurilor de afaceri admise în Etapa 2	Lista planurilor de afaceri admise în etapa 2 va fi publicată pe site-ul proiectului la adresa www.dasbotosani.ro/neses/	23.03.2021 Ora 16.00
ETAPA 3- PREZENTAREA PLANURILOR DE AFACERI ÎN FAȚA JURIULUI			

1	Etapa a III-a – prezentarea planurilor de afaceri in fața juriului	✓ Susținerea prezentărilor planurilor de afaceri în fața juriului ✓ Comunicarea pe e-mail a rezultatelor etapei a 3-a de evaluare	Perioada 24.03.2021 - 26.03.2021
2	Primirea contestațiilor	Se va utiliza formularul de contestație prevăzut la Anexa 13	27.03.2021 Ora 12.00
3	Soluționarea contestațiilor din etapa 3	Analiza contestațiilor de către comisia pentru analizarea contestațiilor Răspuns către petenți	28.03.2021 Ora 14.00
4	Publicarea listelor finale cu planurile de afaceri admise pentru finanțare	Lista planurilor de afaceri admise în etapa 3 va fi publicată pe site-ul proiectului la adresa www.dasbotosani.ro/neses/	28.03.2021 Ora 16.00
5	Publicarea listelor cu planurile de afaceri în rezervă	Lista planurilor de afaceri admise în etapa 3 va fi publicată pe site-ul proiectului la adresa www.dasbotosani.ro/neses/	28.03.2021 Ora 16.00

Prezenta metodologie poate suferi modificări, iar versiunea actualizată va fi făcută publică pe paginile de internet ale administratorilor schemei de minimis.

IV. ANEXE

IV.1. Opis documente metodologie de selecție planuri de afaceri

Anexa 0 -Opis

Anexa 1- Formular de înscriere în concurs

Anexa 2- Declarația de eligibilitate

Anexa 3- Plan de afaceri-model standard

Anexa 4- Bugetul aferent planului de afaceri

Anexa 5- Graficul activităților

Anexa 6- Cash-flow

Anexa 7 – Declarație angajament privind respectarea cerințelor proiectului

Anexa 8- Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese-juriu

Anexa 9- Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității

Anexa 10- Grilă de evaluare tehnico-economică

Anexa 11 – Grilă de evaluare Etapa 3- interviu

Anexa 12 – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 13- Formular de contestație

Anexa 14- Contractul de subvenție