



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



METODOLOGIA

DE MONITORIZARE A FUNCTIONARII SI DEZVOLTARII INTREPRINDERILOR SOCIALE

În cadrul proiectului

**“RESTART URBAN- Sprijin pentru înființarea de întreprinderi
sociale în mediul urban”**

Cod SMIS: 312470

Versiunea 1 - august 2025



CUPRINS

1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
2. CADRUL GENERAL.....	8
2.1. Scopul Metodologiei de monitorizare a functionarii si dezvoltarii intreprinderilor sociale	8
2.2. Obiectivul general al proiectului/ scopul proiectului.....	8
2.3. Obiectivele specifice ale proiectului	9
3. CADRUL LEGAL APLICABIL.....	10
4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CE DECURG DIN CONTRACTUL DE SUBVENȚIE	13
4.1. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis	13
4.2. Obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis.....	13
4.3. Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis	17
4.4. Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis.....	18
5. MĂSURILE DE VIZIBILITATE A AJUTORULUI DE MINIMIS	19
6. RAPORTAREA TEHNICĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE AFACERI	20
7. DERULAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE	22
8. MODIFICĂRILE CONTRACTULUI DE SUBVENȚIE.....	27
9. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE AJUTOR DE MINIMIS ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE	29
10. ARHIVAREA DOCUMENTELOR	30
11. ANEXE.....	31



1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

AM / AM PEO	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare (PEO)
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
FSE	Fondul Social European
FSE+	Fondul Social European Plus
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
OS	Obiectiv Specific
OI	Organism Intermediar
PEO	Programul Educație și Ocupare
SES	Structuri de economie socială
Furnizor de ajutor de minimis	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin AM PEO/OIR PEO (OI PEO Regiunea Nord-Est, OI PEO Regiunea Sud-Est, OI PEO Regiunea Sud-Muntenia, OI PEO Regiunea Sud-Vest Oltenia, OI PEO Regiunea Vest, OI PEO Regiunea Nord-Vest, OI PEO Regiunea Centru, OI PEO Regiunea București-Ilfov)
Administrator al schemei de antreprenoriat	Persoana juridica care implementează, în calitate lide/ partener, un proiect finanțat printr apelul de proiecte, proiect în cadrul căruia se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul Schemei de ajutor de minimis <i>"Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban"</i> și detaliate în Ghidul solicitantului - Condiții specifice
Administrator al schemei de ajutor de minimis	În cadrul Schemei de ajutor de minimis <i>"Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban"</i> , administratorii schemei de ajutor de minimis sunt administratorii de schemă de antreprenoriat sau entitati juridice din componenta administratorilor de schema de antreprenoriat (parteneri), responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis, respectiv semnează contractele de subvenție cu beneficiarii de ajutor de minimis
Schemă de antreprenoriat	Ansamblul acțiunilor derulate în cadrul apelului/apelurilor de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” finanțat/finanțate prin prioritatea: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața



	<p>muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2 din PEO, prin care entitățile implementează, în calitate de administratori ai schemei de antreprenoriat și de beneficiari ai contractelor de finanțare (diferiți de beneficiarii de ajutor de minimis, care sunt întreprinderile sociale), proiecte integrate în cadrul cărora se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis, și detaliate în ghidul/ghidurile solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”;</p>
Prelucrarea produselor agricole	<p>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;</p> <p><i>Conform art. 2 alin. (1) lit. (b) din Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare.</i></p>
Comercializarea produselor agricole	<p>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;³ Conform art. 2 alin. (1) lit. (c) din Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare</p>
Produse agricole	<p>Produsele enumerate în anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 (<i>Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a</i></p>



	<p>Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.);</p> <p>Conform art. 2 alin. (1) lit. (b) din Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare.</p>
Beneficiarul ajutorului de minimis	Întreprinderile sociale înființate prin proiectele finanțate prin prezentul apel de proiect 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 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996. o măsură de sprijin acordată unei întreprinderi, indiferent de mărimea acesteia, care nu depășește 300.000 Eur pe o perioadă de trei ani fiscali (100.000 Eur pentru orice întreprindere care activează în sectorul transporturilor). În vederea cumulării, la calculul pragului se are în vedere doar ajutorul acordat în baza Regulamentului de minimis în ultimii doi ani fiscali și în anul fiscal în curs
Contractul de subvenție	Actul juridic prin care se acordă dreptul de a beneficia de ajutor de minimis, semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis
Data acordării ajutorului	Data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului de ajutor de minimis, respectiv data semnării Contractului de subvenție, indiferent de data la care ajutorul se plătește întreprinderii respective
Data plății ajutorului de minimis	Data la care beneficiarul ajutorului de minimis intră efectiv în posesia ajutorului



Întreprinderea unică	<p>Include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:</p> <ul style="list-style-type: none">– întreprinderea deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;– întreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;– întreprinderea are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;– întreprinderea care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective <p>Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la pct. i-iv sunt considerate „întreprinderi unice“.</p>
Întreprinderea socială	<p>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 și completările ulterioare.</p> <p>Conform art. 3 și 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare; (i) societățile cooperative de gradul I; (ii) cooperativele de credit; (iii) asociațiile și fundațiile; (iv) casele de ajutor reciproc ale salariaților; (v) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor; (vi) societățile agricole; (vii) orice alte categorii de persoane juridice care prin actele de înființare și funcționare demonstrează faptul că activitatea desfășurată are scop social, respectă principiile prevăzute la art. 4, precum și criteriile prevăzute la art. 8 alin. (4) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare; (viii) federațiile și uniunile persoanelor juridice prevăzute mai sus;</p>
Întreprindere socială de inserție	Întreprinderea socială care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare, care deține marca socială
Structuri de economie socială	Întreprinderi sociale, întreprinderi sociale de inserție
Activitate economică	Orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață
Domeniu de activitate	Activitatea desfășurată de beneficiar, corespunzător clasificăției activităților din economia națională (codului CAEN); relevantă pentru



	scopurile schemei este activitatea pentru care se acordă finanțarea
Locuri de munca verzi	Locurile de muncă verzi sunt acele locuri de muncă care contribuie la protejarea și restaurarea mediului, fie prin producția de bunuri și servicii ecologice, fie prin implementarea unor procese de producție sustenabile. Acestea se regăsesc atât în sectoarele tradiționale, precum industria prelucrătoare și construcțiile, cât și în domenii emergente, cum ar fi energia regenerabilă, eficiența energetică și gestionarea sustenabilă a resurselor. Locurile de muncă verzi sprijină tranziția către o economie circulară și durabilă prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, utilizarea eficientă a materiilor prime, reducerea poluării și protejarea biodiversității
Nediscriminare	Nediscriminarea reprezintă principiul fundamental conform căruia toate persoanele trebuie tratate în mod egal, fără nicio formă de excludere sau restricție bazată pe criterii precum sex, rasă, origine etnică, religie, convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală. În practică, nediscriminarea se traduce prin promovarea egalității de șanse în accesul la educație, ocuparea forței de muncă, participarea socială și economică, asigurându-se că toate persoanele, indiferent de caracteristicile lor, beneficiază de aceleași drepturi și oportunități



2. CADRUL GENERAL

2.1. Scopul Metodologiei de monitorizare a functionarii si dezvoltarii intreprinderilor sociale

Prezentul document reprezintă Metodologia de monitorizare a functionarii si dezvoltării întreprinderilor sociale sprijinite elaborată în cadrul proiectului „RESTART URBAN- Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” Cod SMIS: 312470.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Educație și Ocupare, ESO4.1_Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale Fondul Social European+:

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P4.Antreprenoriat și economie socială

Obiectiv specific: ESO4.1_Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale

Fond: Fondul Social European+

Operațiune: Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă.

2.2. Obiectivul general al proiectului/ scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în oferirea de sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului social în 2 regiuni mai puțin dezvoltate: NV și V, prin furnizarea de servicii integrate de formare profesională și consiliere antreprenorială specializată în domeniul economiei sociale, în scopul facilitării accesului la piața muncii pt 132 persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, tineri cu vârstă de peste 30 ani, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive, prin înființarea a 21 structuri sustenabile de economie socială în localitățile urbane din cele 2 regiuni mai puțin dezvoltate, în cadrul cărora vor fi create 147 de noi locuri de muncă, asigurând integrarea pe piața muncii a 147 persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive, intervenție derulată pe perioada a 30 luni.



2.3. Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS1: Promovarea economiei sociale și creșterea gradului de informare și conștientizare a beneficiilor antreprenoriatului social, ca alternativă viabilă de facilitare a accesului la ocupare pentru categorii vulnerabile, la nivelul celor 2 regiuni mai puțin dezvoltate: NV și V. L1-L30.

OS2 Dezvoltarea competențelor și abilităților de antreprenor în economia socială pentru 132 participanți din cele 2 regiuni mai puțin dezvoltate (NV și V) prin organizarea de programe de formare antreprenor în economia socială COD COR 112032. L1-L7.

OS3. Dezvoltarea economiei sociale în cele 2 regiuni mai puțin dezvoltate (NV și V) prin înființarea a 21 noi ÎS/ de inserție care vor crea 147 de noi locuri de muncă L8-L30.



3. CADRUL LEGAL APLICABIL

Prezenta metodologie se întocmește în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând inclusiv prevederile următoarelor documente:

- Programul Operational Educatie si 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;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- 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
- Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 219/2015](#) privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanta de urgenta nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de urgenta nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora;
- [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 231/2023](#);
- Ghidul Solicitantului Conditii Specifice „**Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban**”;
- [Hotărârea Guvernului nr. 829/2022](#) pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021](#) privind gestionarea



financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

- 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;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială.
- SCHEMA DE AJUTOR DE MINIMIS din 31 octombrie 2023 Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenariat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2;
- Contractul de finanțare aferent proiectului „**RESTART URBAN- Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban**” Cod SMIS: 312470, înregistrat la OIRPECU VEST cu NR. 8583/29.07.2024,
- Contract de subvenție încheiat între Liderul de parteneriat sau partenerul 1 cu fiecare beneficiar în parte.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Lista documentelor de mai sus se completează automat cu orice instrucțiuni, reglementări, hotărâri care ar putea fi emise pe durata de implementare a proiectelor de către autoritățile în domeniu și care să conțină elemente de natură să modifice regulile modului de finanțare și/sau monitorizare a planurilor de afaceri câștigătoare ale competiției de planuri de afaceri;



4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CE DECURG DIN CONTRACTUL DE SUBVENȚIE

4.1. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis

- a) acordarea subvenției în cuantumul prevăzut la art. 5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art. 5.1 din Contractul de subvenție, prin primirea eşalonată de fonduri pe bază de documente justificative transmise Beneficiarului finanțării nerambursabile, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut la art. 5.3 din Contractul de subvenție, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate/efectuate pentru implementarea planului de afaceri.
- b) accesarea mecanismelor de finanțare, în condițiile legislației în vigoare, pentru primirea fondurilor menționate la pct. a) de mai sus.

4.2. Obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis

- a) Utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului și obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID 312470 și contractului de subvenție. În acest sens, pentru a beneficia de ajutor de minimis, beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a implementa planul de afaceri selectat și de a asigura sustenabilitatea activităților în condițiile prevăzute în schema de ajutor de minimis și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice *Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban*.
- b) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta furnizorului schemei de ajutor de minimis/administratorului schemei de ajutor de minimis toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei prin prezenta metodologie și anexele acesteia.
- c) Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui întreaga valoare a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare și utilizare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- d) Beneficiarul de ajutor de minimis are 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.
- e) Constituie motive de restituire integrală a ajutorului de minimis primit:
 - (1) Nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;



- (2) Nerespectarea ȋintelor indicatorilor privind număruł de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiȋii Specifice PEO Sprijin pentru înfiinȋarea de întreprinderi sociale. Beneficiarii ajutorului de minimis au obligaȋia menȋinerii locurilor de muncă nou create în număruł și pe durata menȋionate în Ghidul Solicitantului Condiȋii Specifice PEO Sprijin pentru înfiinȋarea de întreprinderi sociale în mediul urban;
 - (3) Neobȋinerea atestatului de întreprindere socială în termen de 8 luni de la semnarea contractului de subvenȋie.
 - (4) Suspendarea sau retragerea, după caz, a atestatului de întreprindere socială sau a mărcii sociale (în cazul întreprinderilor sociale de inserȋie) în perioada de implementare a planului de afaceri (18 luni de la semnarea contractului de subvenȋie) sau în perioada de sustenabilitate stabilită conform Ghidului Solicitantului Condiȋii Specifice Sprijin pentru înfiinȋarea de întreprinderi sociale în mediul urban (13 luni după finalizarea proiectului ID 312470)
 - (5) Neocuparea celor 7 locuri de muncă asumate prin planul de afaceri în termen de 8 luni de la semnarea contractului de subvenȋie. Locurile de munca nou create trebuie sa fie cu normă de lucru de cel puțin 4 ore/zi și pe perioadă nedeterminată. Nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înfiinȋată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenoriat în cadrul prezentului apel.
 - (6) Mutarea sediului social și/sau mutarea/ înfiinȋarea punctelor de lucru în mediul rural sau în regiunea dezvoltată în perioada de implementare a proiectului (18 luni de la semnarea contractului de subvenȋie) sau în perioada de sustenabilitate (13 luni după finalizarea perioadei de implementare a proiectului ID 312470)
 - (7) Suspendarea/ încetarea activității societății sau radierea acesteia în perioada de implementare a planului de afaceri (18 luni de la semnarea contractului de subvenȋie) sau în perioada de sustenabilitate stabilită conform Ghidului Solicitantului Condiȋii Specifice Sprijin pentru înfiinȋarea de întreprinderi sociale în mediul urban (13 luni după finalizarea proiectului ID 312470).
- f) Constituie motive de restituire parȋială a ajutorului de minimis primit efectuarea unor cheltuieli care nu respectă prevederile art. 2 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaȋiunilor finanȋate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziȋie justă, cu modificările și completările ulterioare.
- g) Constituie motive de restituire a ajutorului de minimis primit următoarele:
- (1) Nerespectarea termenului de obȋinere a atestatului de întreprindere socială (4 luni de la semnarea contractului de subvenȋie). 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.

(2) Nerespectarea termenului de angajare (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) a celor minim 7 persoane asumate prin Planul 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 finalizarea Etapei I, 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 munca, 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 menționată locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate se vacantează, beneficiarul de ajutor de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul și tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.

Persoanele angajate în cadrul întreprinderii sociale vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul în regiunile mai puțin dezvoltate Nord Vest și Vest, în mediul urban sau rural și vor face parte din una din următoarele categorii la momentul angajării: persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, someri, someri de lungă durată, persoane inactive.



Doar locurile de munca ocupate de persoane care respecta criteriile enunțate mai sus îndeplinesc obligația de creare a locurilor de muncă asumate.

Neocuparea locurilor de muncă nou create (așa cum au fost acestea asumate în planul de afaceri aprobat), în perioada de sustenabilitate de 13 luni asumată va determina aplicarea următoarelor corecții financiare, proportionale cu numărul de locuri de muncă neocupate și cu durata de neocupare a acestora, în procent calculat după cum urmează și care se aplica la valoarea totală a ajutorului de minimis primit:

$$\frac{[(\text{numar luni de neocupare} / \text{numar luni de sustenabilitate} - 1) \times 100]}{\text{numar locuri de munca asumate}}$$

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 - 1 (minus o unitate).

- h) Deschiderea contului aferent proiectului la Banca Comercială Română și prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont și pentru transferul contribuției proprii asumate conform Art. 5.4 alin. (2), înainte de virarea primei tranșe din subvenție. Contul aferent proiectului, deschis la Banca Comercială Română, va fi operat cu semnătură dublă, pentru toate plățile efectuate. Contul aferent proiectului va fi deschis fără card bancar asociat și nu va permite retrageri de numerar.
- i) Utilizarea contribuției proprii exclusiv pentru finanțarea activităților și cheltuielilor eligibile asumate prin planul de afaceri aprobat. Este strict interzisă retragerea, redirecționarea ori utilizarea, totală sau parțială, a sumei aferente contribuției proprii în alte scopuri decât cele expres prevăzute în planul de afaceri.
- j) Informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID 312470 în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
- k) Asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MIPE prin AMPEO/ OI PEO) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum și punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate.
- l) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă a raportului anual privind activitatea desfășurată de întreprinderea socială (Anexa nr. 5A la normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 și/sau a extrasului din raportul social anual privind activitatea cu caracter social desfășurată de întreprinderea socială (anexa 5B la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 219/2015)



- m) Transmiterea tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis, administratorul ajutorului de minimis sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
- n) Păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza Contractului de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- o) Depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID 312470, a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport.
- p) Raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și a informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
- q) Depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației în vigoare privind ajutorul de minimis.
- r) Menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durata de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID 312470, obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.
- s) Restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
- t) Respectarea prevederilor minime de informare și publicitate.
- u) Menținerea calității de acționar majoritar și de administrator al societății pe întreaga durată de implementare a planului de afaceri, respectiv 18 luni de la semnarea contractului de subvenție, precum și pe durata perioadei de sustenabilitate de 13 luni stabilite conform Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”.
- v) Respectarea integrală a Metodologiilor proiectului puse la dispoziție de Administratorul schemei de ajutor de minimis.

4.3. Drepturile Administratorului schemei de ajutor de minimis

- a) Dreptul de a solicita rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției și activitatea desfășurată.
- b) Dreptul de a avea acces la sediul Beneficiarului ajutorului de minimis, de a efectua controlul privind modul de utilizare a subvenției și modul de desfășurare a achizițiilor,



și de a i se pune la dispoziție de către Beneficiarul ajutorului de minimis toate documentele solicitate.

4.4. Obligațiile Administratorului schemei de ajutor de minimis

- a) Administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
- b) Administratorului schemei de ajutor de minimis are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
- c) Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor în funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, până la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului ID 312470, aprobat;
- d) Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate și de desfășurare a activității.
- e) Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ID 312470 care are consecințe directe asupra activității Beneficiarul ajutorului de minimis - contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
- f) Obligația de a păstra evidențe detaliate privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului *de minimis*.
- g) Obligația de a solicita Beneficiarului ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție și rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până cel târziu la data de 31.08.2027.
- h) Obligația de a informa Furnizorul schemei de ajutor de minimis cu privire la orice situație în care Beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să restituie întreaga subvenție acordată în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B din Contractul de subvenție.



5. MĂSURILE DE VIZIBILITATE A AJUTORULUI DE MINIMIS

Beneficiarii ajutorului de minimis sunt responsabili de implementarea activităților de informare și comunicare referitoare la ajutorul de minimis obținut în cadrul Proiectului.

Beneficiarul este de acord ca, odată cu acceptarea finanțării nerambursabile, următoarele date să fie făcute publice, electronic sau prin orice alt mijloc: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanțării, datele de începere și de finalizare ale Proiectului și locul de implementare.

Beneficiarul are obligația de a afișa cel puțin un afiș cu informații despre proiect, în dimensiune minimă A3, care să includă mențiuni privind contribuția financiară a Uniunii și care să fie amplasat într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare în sediu.

Pentru toate materialele de comunicare realizate în proiectele finanțate prin Programul Educație și Ocupare, beneficiarii vor utiliza sigla Uniunii Europene și sigla Guvernului României însoțite de mențiunea „Proiect cofinanțat din Programul Educație și Ocupare”.

Prin materiale de comunicare se înțeleg, fără a se limita la acestea, fluturași, pliante, broșuri, afișe, bannere, comunicate de presă, site-uri web, newslettere, spoturi radio sau TV, inserții în presa scrisă, standuri expoziționale, autocolante, materiale promoționale ori orice alte produse prin care sunt promovate proiectul și rezultatele sale.

Beneficiarii vor aplica indicațiile tehnice din Ghidul de identitate vizuală 2021-2027, disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/peos/identitate-vizuala/>

Beneficiarii au obligația să furnizeze mass-media informații corecte și transparente despre Proiectul finanțat prin Programul Operațional Capital Uman.

Respectarea cerințelor din manualul de vizibilitate este prioritară pentru toate materialele realizate din bugetul aprobat al planului de afaceri, inclusiv autocolante, site-uri, pagini de social media și alte materiale promoționale.

Înainte de difuzare sau publicare, materialele de comunicare se transmit în format electronic, prin e-mail, către experții de monitorizare și antreprenoriat S/P1 pentru avizare.



6. RAPORTAREA TEHNICĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE AFACERI

În baza Contractului de subvenție, Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a depune rapoarte lunare privind stadiul implementării și al sustenabilității Planului de afaceri.

Scopul raportării este monitorizarea activităților derulate atât pe perioada de implementare a Planului de afaceri, cât și pe perioada de sustenabilitate.

Raportarea se realizează astfel:

- lunar, până la data de 15 a lunii curente, pentru luna precedentă, utilizând formularul RAPORT TEHNIC DE PROGRES LUNAR;
- ori de câte ori este solicitat de către Administratorul schemei de ajutor de minimis.

La RAPORTUL TEHNIC DE PROGRES LUNAR se anexează:

- documente justificative privind evidența salariaților: extras REVISAL, copie CIM și acte adiționale, fișe de post pentru salariații angajați în luna raportată, copie CI, ultima diplomă de studii, precum și documente justificative pentru persoanele aparținând categoriilor vulnerabile pe piața muncii;
- documente justificative care susțin desfășurarea și rezultatele activităților sociale raportate, care pot include după caz:
 - documente care atestă calitatea de grup vulnerabil pentru persoanele implicate;
 - fișe de activitate, rapoarte de lucru, tabele centralizatoare, liste de prezență și alte documente care probează participarea persoanelor din grupul țintă la activitățile sociale.

Documentele trebuie să evidențieze clar legătura directă dintre intervențiile sociale implementate și îmbunătățirile produse în viața persoanelor din grupul vulnerabil, în acord cu misiunea și obiectivele întreprinderii sociale asumate în planul de afaceri aprobat.

- documente justificative privind obținerea avizelor și autorizațiilor aferente perioadei de raportare, conform planului de afaceri aprobat;
- documente justificative care demonstrează implementarea acțiunilor aferente temelor orizontale și secundare (de exemplu fotografii, materiale de informare, dovezi ale participării, rapoarte de activitate), potrivit celor prevăzute în planul de afaceri aprobat.

Trimestrial, Raportului i se atașează un extras de furnizare informații ONRC al firmei.



Rapoartele se depun conform instrucțiunilor primite, în format electronic sau fizic, cu semnătură electronică ori semnătură olograf.

Administratorul schemei de ajutor de minimis înregistrează documentația în Registrul de Intrări-Ieșiri al Proiectului și restituie Beneficiarului ajutorului de minimis un exemplar original al Raportului, înregistrat, sau transmite prin e-mail numărul de înregistrare.

După primirea raportului, Expertul de monitorizare și antreprenoriat S/P1 emite o NOTĂ DE AVIZARE A RAPORTULUI TEHNIC DE PROGRES LUNAR.

Administratorul de minimis are dreptul să verifice corectitudinea informațiilor prezentate în rapoarte prin vizite la locația de implementare a Planului de afaceri, în orice moment pe durata implementării și a sustenabilității. Vizitele la fața locului sunt anunțate în prealabil, iar prezența reprezentantului legal sau a împuternicitului Beneficiarului ajutorului de minimis este obligatorie. Beneficiarul trebuie să permită accesul experților de monitorizare și antreprenoriat S/P1 și al celorlalți experți ai proiectului la sediu sau la punctul de lucru, conform Contractului de subvenție.

În cadrul vizitei, experții au dreptul să:

- solicite documente privind funcționarea firmei, avize și autorizații, dovada angajării resurselor umane, alte documente justificative legate de funcționarea afacerii, precum și orice alte informații necesare pentru verificarea respectării obligațiilor asumate prin Contractul de subvenție;
- verifice existența fizică a activelor finanțate și înregistrarea acestora în evidențele contabile ale firmei, prin confruntare cu registrul mijloacelor fixe și lista obiectelor de inventar;
- fotografieze activele achiziționate;
- verifice îndeplinirea măsurilor de vizibilitate, inclusiv aplicarea afișului A3 la locația de implementare a planului de afaceri și a autocolantelor.

Cu ocazia vizitei la fața locului, reprezentantul Administratorului de minimis întocmește un Raport de vizită monitorizare la fața locului.

Pe durata perioadei de monitorizare de 18 luni de la semnarea contractului de subvenție se efectuează minimum 3 vizite pe teren.

Experții de monitorizare și antreprenoriat S/P1 acordă o atenție deosebită verificării condițiilor de angajare a persoanelor din cadrul întreprinderilor sociale, precum și respectării procentelor alocate promovării și susținerii principiilor orizontale și secundare.



7. DERULAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE

Pe durata achizițiilor se aplică procedura competitivă pentru solicitanți/beneficiari privați privind atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, aprobată prin Ordinul nr. 1284 din 8 august 2016, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 618 din 12 august 2016, cu modificările și completările ulterioare (document anexat prezentei metodologii).

Prevederi generale

1. Solicitantul/Beneficiarul privat folosește exclusiv termenii și definițiile din prezenta metodologie, pentru a evita confuziile față de terminologia specifică domeniului achizițiilor publice.
2. Orice document al achiziției respectă manualul de identitate vizuală și, după caz, alte orientări specifice.
3. Toate documentele achiziției, inclusiv clarificările, sunt redactate și publicate/transmise în limba română, în traducere autorizată atunci când este necesar.
4. Documentele achiziției se aliniază Ghidului solicitantului sau altor reglementări ale finanțatorului.
5. Beneficiarul va corela documentele achiziției cu clauzele contractului de subvenție semnat.

Economiile apărute după semnarea unor contracte de achiziție pot fi utilizate în proiect doar după aprobarea administratorului schemei de minimis a Actului Adițional de modificare. Cheltuirea acestor sume trebuie să aibă legătură directă cu scopul contractului de subvenție și să contribuie prioritar la îmbunătățirea indicatorilor de rezultat asumați la nivel de proiect.

Achiziții competitive - comisia de evaluare

Fiecare întreprindere socială care derulează achiziții competitive constituie o comisie de evaluare a ofertelor. Membrii sunt numiți de Reprezentantul legal/Administratorul întreprinderii sociale prin **Decizia de numire a comisiei de evaluare**. Comisia are cel puțin 3 membri, dintre care unul este președinte.

Atribuții ale comisiei:

- deschiderea ofertelor și inventarierea documentelor primite; semnarea **Declarației de confidențialitate și imparțialitate**;
- verificarea criteriilor de calificare pentru ofertanți/candidați;
- analiza propunerilor tehnice și financiare în raport cu cerințele minime; solicitarea de clarificări;



- delimitarea ofertelor inacceptabile/neconforme de cele admisibile/conforme;
- desemnarea ofertei câștigătoare pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut” dintre ofertele conforme;
- întocmirea **Notei justificative de atribuire**,
- comunicarea rezultatului tuturor ofertanților.

Inițierea procedurilor

Înainte de demarare, **Expertul de monitorizare și antreprenoriat S/P1** verifică, împreună cu beneficiarul contractului de subvenție, fiecare plan de afaceri monitorizat. Dacă valorile estimate depășesc pragurile de la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, procedura se derulează pe www.fonduri-ue.ro, acesta fiind pasul necesar pentru inițierea procedurilor competitive.

Achiziția directă

Dacă valoarea estimată fără TVA este sub pragurile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, solicitantul/beneficiarul privat achiziționează direct:

- **Produse:** sub 270.120 lei, exclusiv TVA
- **Servicii:** sub 270.120 lei, exclusiv TVA

Achiziția directă nu presupune o procedură formală de publicitate, deci nu se publică anunț pe www.beneficiar.fonduri-ue.ro sau în alte medii. Totuși, pentru a respecta principiile transparenței, economicității, eficienței și eficacității, beneficiarul ajutorului de minimis parcurge, obligatoriu, următorii pași:

- întocmește **Notă privind determinarea valorii estimate**;
- transmite solicitări pentru 3 oferte sau realizează un studiu de piață, conform modelului din **Formulare achiziții beneficiari**;
- elaborează **Notă justificativă de atribuire** pe baza ofertelor primite/găsite;
- solicită ofertantului **Declarație privind conflictul de interese**;
- încheie și semnează **Contract de furnizare/prestări servicii**.

Furnizorul declară în scris că echipamentele livrate sunt noi, poartă marcaj **CE** sau echivalent, au inscripționate luna și anul fabricației, nu sunt uzate și nu prezintă defecte de proiectare, materiale ori manoperă.

Conținutul minim al dosarului pentru achiziția directă (pentru contracte de furnizare și servicii):

- **Notă privind determinarea valorii estimate**;
- 3 solicitări de ofertă/studiu de piață și minimum 1 ofertă de preț conformă;



- Notă justificativă de atribuire;
- Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese a ofertantului și a beneficiarului;
- Contractul de furnizare/prestări servicii;
- Documente justificative ale achiziției, de tip comandă, factură proformă sau altele, după caz.

Dosarul se transmite, scanat, pe e-mail, către **Expertul de monitorizare și antreprenariat S/P1** după semnarea contractului.

Expertul verifică și avizează în baza **NOTĂ DE AVIZARE A DOSARULUI DE ACHIZIȚIE**.

După avizarea de către expertul de monitorizare și antreprenariat S/ P1, beneficiarul poate solicita emiterea facturii.

Pentru raportarea lunară către administratorul de grant, se transmite către **Expertul de monitorizare și antreprenariat S/P1** dosarul complet al achiziției directe, incluzând, pe lângă elementele de mai sus, și documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea/prestarea: extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz.

Dacă același contract prevede comenzi multiple sau prestări lunare, la raportările ulterioare se atașează doar documentele care probează realizarea achiziției pentru perioada raportată (de exemplu servicii de contabilitate lunare ori materii prime cu comenzi succesive).

Procedura competitivă

Când valoarea estimată fără TVA este egală sau depășește pragurile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, beneficiarul privat aplică procedura competitivă potrivit Ordinului nr. 1284/2016:

- pentru contracte de **furnizare**, procedura competitivă se aplică fără plafon superior de la care ar deveni incidente dispozițiile legii;
- pentru **servicii**, procedura competitivă se aplică dacă nu sunt îndeplinite cumulativ condițiile art. 6 alin. (1) sau (3) din lege.

Dacă un contract combină cel puțin două tipuri de obiect (servicii, produse), încadrarea se face după **obiectul principal**, determinat de cea mai mare valoare estimată. Determinarea procedurii ia în calcul produse similare din buget sau care servesc aceluiași scop.

Atenție.

- Un contract care include produse și servicii este tratat ca **servicii** dacă valoarea acestora



depășește valoarea produselor. Se aplică art. 6 alin. (3) din lege, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile.

- Un contract care include produse și lucrări este tratat ca **lucrări** dacă valoarea lucrărilor depășește valoarea produselor. Se aplică art. 6 alin. (1) și (2) din lege, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile.

Procedura competitivă se desfășoară prin site-ul **fonduri-ue.ro**. Pentru publicare pe fonduri-ue.ro, beneficiarii de minimis transmit pe e-mail, în format PDF, asumat prin semnătură olografă/electronică, cu minimum o zi lucrătoare înainte de data dorită:

- **Notă de determinare a valorii estimate;**
- **Anunțul de derulare a procedurii;**
- **Caietul de sarcini.**

Atribuirea contractului de achiziție se comunică pentru publicare pe fonduri-ue.ro în ziua imediat următoare semnării contractului.

Dosarul achiziției la procedura competitivă (furnizare și servicii) cuprinde:

1. **Specificațiile tehnice;**
2. **Notă privind determinarea valorii estimate;**
3. Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului, după caz;
4. **Notă justificativă de atribuire;**
5. **Notă justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor** - după caz, pentru loturi;
6. **Declarații pe propria răspundere** din care rezultă că ofertantul câștigător/solicitantul/beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
7. Ofertele originale și clarificările, după caz;
8. **Contractul de achiziție;**
9. **Actele adiționale**, după caz;
10. **Contestațiile**, după caz.

Dosarul complet se transmite scanat pe e-mail către **Expertul de monitorizare și antreprenoriat S/P1**, care avizează conform **NOTEI DE AVIZARE A DOSARULUI DE ACHIZIȚIE**. După avizare, beneficiarul poate solicita emiterea facturii. Plata se inițiază prin ordin de plată și necesită a doua semnătură din partea Expertului financiar antreprenoriat S/P1 alocat.

Pentru raportarea lunară către administratorul de grant privind achizițiile competitive, se transmite către **Expertul de monitorizare și antreprenoriat S/P1** dosarul complet al procedurii, care include:



1. Specificațiile tehnice;
2. Notă privind determinarea valorii estimate;
3. Dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului, după caz;
4. Notă justificativă de atribuire;
5. Notă justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor - după caz, pentru loturi;
6. Declarații pe propria răspundere privind neîncălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese de către ofertantul câștigător/solicitant/beneficiar privat;
7. Ofertele originale și clarificările, după caz;
8. Contractul de achiziție;
9. Actele adiționale, după caz;
10. Alte documente relevante, inclusiv cele care dovedesc realizarea achiziției, precum procese-verbale de recepție servicii și lucrări, livrabile, procese-verbale de predare-primire;
11. Contestațiile, după caz.

IMPORTANT!

- Beneficiarii de minimis publică un anunț însoțit de **specificațiile tehnice** pe <https://beneficiar.fonduri-ue.ro/>
- Rezultatul procedurii competitive se comunică în scris tuturor ofertanților în **maximum 5 zile calendaristice** de la semnarea contractului de achiziție.
- Informațiile despre câștigătorul contractului se transmit pentru completare pe <https://beneficiar.fonduri-ue.ro/>, cu publicare în cel mult **5 zile calendaristice** de la semnare.
- În dosarul achiziției, beneficiarul privat include **declarația pe propria răspundere** privind neîncălcarea prevederilor referitoare la conflictul de interese, precum și **declarația ofertantului câștigător**.



8. MODIFICĂRILE CONTRACTULUI DE SUBVENȚIE

Pe parcursul executării Contractului de subvenție, părțile pot conveni modificarea clauzelor și/sau a anexelor printr-un act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de subvenție.

Modificările inițiate de Administratorul de schema de minimis

Administratorul de schema de minimis poate propune modificarea Contractului de subvenție, în limitele și condițiile prevăzute de Contractul de finanțare. În acest context, Beneficiarul ajutorului de minimis este notificat cu privire la propunerea de act adițional în cel mult 5 zile lucrătoare de la momentul la care au fost constatate circumstanțele ce impun modificarea.

Modificările inițiate de Beneficiarul ajutorului de minimis

Când inițiativa aparține Beneficiarului ajutorului de minimis, procedura este următoarea:

- Beneficiarul transmite **formularul de Act Adițional** pe e-mail împreună cu toate anexele aferente, în format PDF asumat prin semnătură (olografă sau digitală) și cu documentele în format editabil.
- În baza documentelor primite, **Expertul monitorizare și antreprenoriat S/P1** întocmește **NOTĂ DE AVIZARE ACT ADIȚIONAL**.
- După primirea avizării, Beneficiarul ajutorului de minimis înaintează **formularul de Act Adițional** tipărit și asumat prin semnătură olografă, în 2 exemplare. După înregistrare și semnare de către reprezentantul Administratorului de schema de minimis, un exemplar este returnat beneficiarului.

Administratorul de schema de minimis comunică răspunsul la solicitarea de modificare în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării propunerii de **Act Adițional**.

Orice modificare solicitată trebuie să fie însoțită de documente și explicații pertinente, să nu afecteze funcționalitatea și viabilitatea economică a Planului de afaceri și să respecte criteriile de eligibilitate și de selecție din Metodologia concursului de plan de afaceri.

Exemple de modificări ce pot face obiectul unui act adițional:

- a. Ajustări în **Bugetul afacerii**: realocări în cadrul aceluiași capitol bugetar sau între capitole distincte, precum și diminuarea valorii totale a bugetului. Nu se poate majora valoarea subvenției stabilită prin Contractul de subvenție. O eventuală creștere a valorii totale a **Bugetului afacerii** se poate realiza exclusiv din contribuție proprie sau prin



majorarea cheltuielilor neeligibile. Modificările nu pot reduce contribuția proprie sub pragul de 10% asumat prin proiect.

- b. Schimbarea locației de desfășurare a activității, cu condiția menținerii locului de implementare în regiunile de implementare ale proiectului și a sediului social în mediul urban.
- c. Modificări cu caracter juridic: denumirea, sediul social (cu condiția menținerii sediului social în mediul urban în regiunile mai puțin dezvoltate ale României), structura părților sociale (cu condiția ca persoana care a depus planul de afaceri să rămână acționar majoritar).
- d. Recalibrarea graficului de realizare în timp a activităților, cu respectarea termenului maxim de implementare de 18 luni de la semnarea Contractului de subvenție.
- e. Ajustarea numărului de noi locuri de muncă rezultate din implementarea Planului de afaceri, cu condiția ca numărul de angajați să nu scadă sub minimul asumat (7 persoane).
- f. Orice alte modificări propuse, cu respectarea condițiilor de mai sus.

Modificări care nu sunt permise

- Schimbarea **codului CAEN** aferent activității economice care face obiectul planului de afaceri aprobat.
- Depășirea valorii alocate pentru cheltuieli salariale peste pragul de **216.000 lei**.
- Modificarea temelor orizontale și secundare asumate în planul de afaceri.
- Reducerea numărului de salariați sub **7 persoane**.
- Modificarea oricărei informații pentru care beneficiarul a obținut punctaj în evaluarea tehnică.



9. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI DE AJUTOR DE MINIMIS ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE

În temeiul Contractului de subvenție, Beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să:

- asigure continuitatea funcționării afacerii înființate și menținerea atestatului de întreprindere socială;
- mențină locurile de muncă create ca și condiție de eligibilitate pentru acordarea subvenției, în număr de minimum 7 persoane;
- păstreze activele achiziționate din subvenția primită pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la finalizarea proiectului;
- țină evidență contabilă distinctă pentru subvenția primită;
- arhiveze documentele aferente implementării Planului de afaceri pe o perioadă de 10 ani.

Perioada de sustenabilitate este de 13 luni, calculată de la data încheierii perioadei de implementare de 18 luni de la semnarea contractului de subvenție, respectiv până la 28.02.2028.

Dacă la finalul perioadei de implementare indicatorii din planul de afaceri anexă la Contractul de subvenție, privind numărul locurilor de muncă create și menținute, nu sunt îndepliniți integral, se va dispune recuperarea integrală a subvenției acordate, inclusiv dobânda aferentă.

Monitorizarea sustenabilității se desfășoară pe parcursul celor 13 luni de la finalizarea perioadei de implementare, însă, conform prevederilor legale, întreprinderea socială are obligația de a menține activele achiziționate din subvenție pentru minimum 3 ani de la finalizarea proiectului, respectiv până la 31 ianuarie 2030.



10. ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Beneficiarul ajutorului de minimis ține o evidență specifică a tuturor ajutoarelor primite: cele acordate în temeiul programului de finanțare aferent prezentei scheme, ajutoare primite prin alte scheme de minimis, precum și alte ajutoare de stat. Această evidență se arhivează și se păstrează timp de 10 ani, iar documentele se arhivează lunar.

Beneficiarul are obligația de a îndosaria și păstra în original toate documentele aferente implementării Planului de afaceri, inclusiv documentele contabile privind activitățile desfășurate (inclusiv cele cu caracter social) și cheltuielile realizate din subvenția de minimis și contribuția proprie eligibilă, cu respectarea legislației europene și naționale aplicabile.

Beneficiarul își exprimă acordul pentru prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor generate pe parcursul derulării Contractului de subvenție, pe toată durata acestuia și ulterior încetării, în scopul verificării modului de implementare și/sau al respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul se angajează să permită accesul la locația de implementare a Planului de afaceri, inclusiv la sistemele informatice care au legătură directă cu implementarea, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară. Documentele vor fi organizate și arhivate astfel încât să fie ușor accesibile și să permită verificarea lor.

Administratorul de schema de minimis își rezervă dreptul de a completa și/sau actualiza prezenta metodologie ori de câte ori este necesar, la solicitarea experților de monitorizare și antreprenoriat S/P1 sau în funcție de alte nevoi apărute pe parcursul implementării planurilor de afaceri selectate pentru finanțare în cadrul proiectului.



11. ANEXE

Pentru beneficiarii ajutorului de minimis:

1. Formulare achizitii
2. Formular Act aditional
3. Raport tehnic de progres lunar

Pentru experti:

1. Formulare avizare achizitii
2. Formular avizare Act aditional
3. Nota de avizare Raport tehnic

Prezentele Anexe constituie parte integrantă a Metodologiei. Orice referire la „Metodologie” se consideră a include și anexele sale.