

# **MODEL DE GHID**

pentru finanțarea, de la bugetul administrațiilor publice locale, a activităților de economie socială



## Dispoziții generale

### Scop și definiții

Art.1. Presentul Ghid se aplică tuturor solicitanților, întreprinzători sociali – persoane fizice, în vederea finanțării în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 modif., privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Art.2. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

Art.3. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate contractantă - Municipiul Craiova (*exemplu*)

c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare, conform Anexei 1;

e) contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;

f) economie socială (ES) - ansamblul activităților organizate independent de sectorul public, al cărui 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. Economia socială are la bază inițiativa privată, voluntară și solidară, cu un grad ridicat de autonomie și responsabilitate, precum și distribuția limitată a profitului către asociați (legea 219/2015);

g) întreprindere socială - orice persoană juridică de drept privat care desfășoară activități în domeniul economiei sociale, care deține un atestat de întreprindere socială și respectă principiile prevăzute la art. 4 din legea 219/2015. Potrivit aceleiași legi, întreprinderi sociale pot fi:

- societățile cooperative de gradul 1, care funcționează în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată;

- 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 227/2007, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;
  - casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, care sunt înființate și funcționează în baza Legii 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - societățile agricole, care funcționează în baza Legii nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările ulterioare;
  - orice alte categorii de persoane juridice care respectă, conform actelor legale de înființare și organizare, cumulativ, definiția și principiile economiei sociale prevăzute în Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
- h) întreprindere socială de inserție - potrivit legii 219/2015, întreprinderea socială de inserție este întreprinderea socială care:
- are, permanent, cel puțin 30% din personalul angajat aparținând grupului vulnerabil, astfel încât timpul de lucru cumulat al acestor angajați să reprezinte cel puțin 30% din totalul timpului de lucru al tuturor angajaților;
  - are ca scop lupta împotriva excluziunii, discriminărilor și șomajului prin inserția socioprofesională a persoanelor defavorizate.
- i) structură de economie socială (SES) – întreprindere socială sau întreprindere socială de inserție;
- j) grupuri vulnerabile - categoriile de grupuri vulnerabile, conform prevederilor Legii nr. 219/2015, prezentate în tabelul de mai jos.

<b>Categoriile de grupuri vulnerabile, conform prevederilor Legii nr. 219/2015</b>	<b>Documentele care atestă apartenența la grupul vulnerabil</b>
<b>Persoane aflate în sistemul de protecție a copilului sau care provin din acest sistem</b> (în acord cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare)	Hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, hotărârea instanței prin care a fost dispusă măsura de protecție specială,
<b>Persoane din familiile beneficiare de ajutor social</b> (respectând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare)	Copia deciziei pentru plată a directorului executiv al agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București sau talonul de plată
<b>Persoane care fac parte din familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei</b>	Copia deciziei pentru plată a directorului executiv al agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a

(potrivit prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare)	municipiului București sau talonul de plată
<b>Persoane solicitante de azil sau beneficiare ale protecției internaționale</b> (definite conform Legii nr. 122/2006 privind azilul în România, cu modificările și completările ulterioare)	Documentul temporar de identitate sau permisul de ședere valabile, potrivit legii
<b>Persoanele fără adăpost</b>	Adeverință eliberată de primăria din cadrul unității administrativteritoriale în care trăiesc, prin care se certifică faptul că nu au domiciliu în acea unitate administrativ-teritorială și nici în altă unitate administrativteritorială de pe teritoriul României conform informațiilor obținute de la structura județeană de administrare a bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a municipiului București
<b>Persoanele aflate în situație de risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai</b>	Ancheta socială pe baza modelului prevăzut în anexa nr. 1 la normele metodologice efectuată de serviciul public de asistență socială în a cărei rază teritorială se află domiciliul sau reședința persoanei respective, la solicitarea întreprinderii sociale (anual).

k) finanțare - alocație financiară directă din bugetul local al Municipiului Craiova, în vederea desfășurării de către beneficiar a unor activități care să aibă drept finalitate înființarea unei structuri de economie socială pe teritoriul Municipiului Craiova;

l) fonduri publice - sume alocate din bugetul local;

m) proiect întocmit în vederea finanțării - se întărește planul de acțiuni corelate și încadrate în timp, circumscrise obiectului de activitate al solicitantului, care subsumează planul de afaceri realizat în conformitate cu obiectivele asumate și are drept finalitate înființarea unei structuri de economie socială pe teritoriul Municipiului Craiova.

n) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;

Art.4. Prezenta ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare.

## Domeniul de aplicare

Art.5. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Tulcea.

Art.6. Finanțările nu se acordă pentru alte domenii decât domeniul economiei sociale, așa cum a fost definit de articolul 3 din prezentul ghid.

Art.7. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor.

## Principii de atribuire a contractelor de finanțare

Art.8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

**a) libera concurență** - respectiv asigurarea condițiilor pentru ca toate persoanele fizice să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

**b) eficacitatea utilizării fondurilor publice** - respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare;

**c) transparența** - respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;

**d) tratamentul egal** - respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare, astfel încât toți solicitanții eligibili să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

**e) excluderea cumulului** - în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, local/județean/național, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare în decursul unui an;

**f) neretroactivitatea** - respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

**g) cofinanțarea** - în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului Local al Municipiului Craiova nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

**h) anualitatea** - în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea;

Art.9. Pentru aceeași activitate, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare în decursul unui an.

## Prevederi bugetare

Art.10. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă, după cum urmează:

Nr. Crt.	Activitatea finanțată	Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă	Valoarea maximă
1	Înființarea de întreprinderi sociale	...	...
2	Înființarea de întreprinderi sociale de inserție	...	...

## Informarea publică și transparența decizională

Art.11. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiilor de evaluare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

## Procedura de solicitare a finanțării

Art.12. Atribuirea contractelor de finanțare se face exclusiv pe baza selecției de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare prin selectarea acestuia de către o comisie.

Art.13. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea ghidului finanțărilor acordate structurilor de economie socială;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) soluționarea contestațiilor;
- h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare.

Art. 14. (1) Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau predate personal (delegatului i se va elibera o confirmare de primire cu număr de înregistrare și dată) la adresa ....

(2) Solicitățile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite expeditorului așa cum au fost depuse (plic închis).

(3) Documentația de solicitare a finanțării, tehnoredactată în limba română (nefiind admise documentații întocmite olograf) se va depune după cum urmează: - două exemplare (original și copie). Fiecare exemplar va fi prezentat în propriul dosar de plastic cu șină, cu paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea. - scanată în totalitate pe suport electronic, într-un plic închis, la Compartiment Relații cu Publicul, din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

Art.15. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.16. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.17. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare.

Art.18. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 2;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- c) buget detaliat-buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli;
- d) raport de activitate;
- e) buget defalcat pe activități;
- f) scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare;
- g) plan de afaceri, întocmit pe baza indicațiilor din Anexa 3;
- h) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ-teritorială în care are sediul;
- i) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ-teritorială în care are sediul;
- j) ultimul extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii, care dovedeste deținerea contribuției proprii de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare;
- k) copie de pe actul de identitate și CV-ul solicitantului;
- l) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art.19. În cazul în care din documentația de solicitare a finanțării lipsesc maxim 2 documente (cu excepția celor menționate la art. 23, alin. (1) lit. m), n) și o), respectiv alin. (2), lit. g), h) și i) sau dacă aceasta nu este scanată în totalitate pe suport electronic, U.A.T. Municipiul Craiova va

solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului.

Art.20. Neprezentarea documentelor în timpul maxim alocat conduce la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.

Art.21. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.22. (1) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei. În cazul în care suma aprobată nu coincide cu suma solicitată, beneficiarul contractului de finanțare are obligația de a prezenta bugetul refăcut la semnarea contractului, cu respectarea contribuției proprii de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare.

(2) Dacă pe parcursul implementării proiectului se realizează economii la unele categorii de cheltuieli înscrise în buget, acestea pot fi transferate la alte categorii de cheltuieli dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

Art.23. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

## **Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare**

Art. 24. Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile.

Art. 25. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri cu drept de vot: 4 consilieri locali și expert evaluator independent per domeniu, cu diplomă de evaluator proiecte și experiență în evaluarea de proiecte, programe și politici publice din domeniul activităților sociale. Președintele va fi ales din rândul celor 4 consilieri locali. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către un funcționar din cadrul aparatului de specialitate al Primarului. Componenta comisiei de evaluare și selecționare se va stabili printr-o hotărâre a Consiliului local.

Art. 26. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

Art. 27. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în sedințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Art. 28. (1) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va nota pe formularul tip al grilei de evaluare atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 4 puncte între evaluările celorlalți membri ai Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop și evaluarea expertului evaluator independent corespunzător domeniului în cauză. Evaluarea fiecăruia dintre membrii comisiei cu drept de vot (fie el

președinte, expert evaluator independent sau consilier local) va avea cota egală de 20%. În cazul constatării existenței unei diferențe mai mari de 4 puncte per criteriu între grilele de evaluare ale membrilor comisiei de evaluare și selecționare și grilele de evaluare ale experților evaluatori independenți, președintele comisiei va constata acest fapt și va lua decizia aplicării punctajului acordat de evaluatorul independent. 10 (2) Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte;

(3) Punctajul fiecărui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

(4) Punctajul final al fiecărui proiect va fi calculat prin aplicarea ponderilor corespunzătoare.

(5) Proiectele vor fi selectate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

(6) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

Art.29.Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul U.A.T. Municipiul Craiova, și transmise prin e-mail fiecărui Participant.

Art.30. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de evaluare și selecționare. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin Dispoziție a Primarului. Art. 33. Contestațiile se depun în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților rezultatul selecției. Data trimiterii informării asupra rezultatului selecției la adresa de mail furnizată de către solicitant se consideră ca fiind data aducerii la cunoștință a rezultatului. În vederea formulării contestațiilor, la cerere, solicitanților li se vor putea comunica în copie grilele completate ale membrilor comisiei de evaluare. Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila

Art.31. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor. Soluția dată de comisia de contestații este definitivă.

## Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art.32. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiei de evaluare. Comisia va respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.33. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma repetării procedurii de selecție, numai un participant a depus propunere de proiect, se va atribui contractul de finanțare acestuia, în condițiile legii.

Art.34. Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membri comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.35. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat al statului, precum și a impozitelor și taxelor locale;

b) Furnizează informații false în documentele prezentate;

c) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract anterior de finanțare, dacă se aduc mijloace probante în acest sens;

d) Are conturile bancare blocate;

e) A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

Art.36. Comisia de evaluare respinge propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nu respectă cerințele prevăzute în Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;

b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente;

Art.37. Evaluarea proiectelor se face în doua etape:

### a) Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare

<b>Lista de verificare</b> (se va completa de către comisia de evaluare)	
<b>DATE ADMINISTRATIVE</b>	
Numele solicitantului	
CI cu Seria	
CNP	
Adresa	
<b>TITLUL PROPUNERII:</b>	

<b>Condiții de eligibilitate</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. Solicitantul este eligibil		
3. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare publicat pentru această sesiune de selecție		
4. Propunerea este redactată în limba română		
5. Bugetul este inclus în propunere		
6. Solicitantul are datorii la bugetul de stat, la bugetul local și/sau se află în litigiu cu finanțatorul (criteriu obligatoriu/eliminatoriu).		
7. Quantumul contribuției proprii este de minim 10% (criteriu obligatoriu/eliminatoriu).		
8. Proiectul are în vedere înființarea unei structuri de economie socială pe teritoriul Municipiului Craiova (criteriu obligatoriu/eliminatoriu)		
9. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite		
10. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate ( <i>*vor fi elaborate de fiecare UAT și anexate ghidului</i> )		
11. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea totală a proiectului		
12. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare publicat pentru această sesiune de selecție		
13. Documentele prevăzute în <i>Ghid</i> sunt atașate		
14. Proiectul promovează incluziunea socială și dezvoltarea locală durabilă (criteriu obligatoriu/eliminatoriu)		

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare, neenumerare în prezentul Ghid, care dovedesc eligibilitatea solicitanților de finanțare!

#### **b) Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară**

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare:

<b>Secțiune</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanța</b>	<b>25</b>
1.1. Proiectul este relevant față de obiectivele și indicatorii stabiliți.	5
1.2. Cât de coerente, necesare și realizabile sunt activitățile propuse?	5
1.3. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	5
1.4. Cât de corect a fost identificată problema socială/comunitară, respectiv cauzele și efectele acesteia?	5
1.5. În ce măsură ameliorarea problemei se corelează cu structura de economie socială propusă spre înființare?	5
<b>2. Anvergura</b>	<b>35</b>
2.1. Numărul total de persoane beneficiare.	12
2.2. Numărul de persoane vulnerabile beneficiare.	3
2.3. Măsura în care proiectul propune acțiuni concrete pentru realizarea integrării socio-profesionale a persoanelor vulnerabile.	7 3
2.4. Potențiala popularitate a afacerii.	5
2.5. Originalitate, ingeniozitate, elemente de inovare socială.	5

<b>3. Durabilitate</b>	<b>10</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului vulnerabil?	5
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? (a) financiar; (c) instituțional- se va asigura continuarea autosustenabilă a activității întreprinderii;	10 (5x2)
<b>4. Buget si eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător?	5
4.2. Quantumul contribuției proprii: -până la 30 %; -peste 30%.	8 2
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:</b>	<b>10</b>
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv (dacă are pregătire de specialitate și/sau a mai gestionat programe similare)	5

5.2. Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	5
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**Nota:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 55 de puncte.

Art.38. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Art.39. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor disponibile.

Art.40. În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare.

Art.41. Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat, în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură-legale, faptice, administrative) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii Cererii de finanțare.

Art.42. Beneficiarul finanțării se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa 2-Cererea de finanțare).

### **Încheierea contractului de finanțare**

Art.43. Contractul se încheie între Municipiul Craiova și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data afișării la sediul Primăriei și, după caz, pe pagina de internet a U.A.T. Municipiul Craiova, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art.44. Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la sediul U.A.T. Municipiul Craiova pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art.45. Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, reprezentantul organizației va prezenta bugetul refăcut în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a rezultatului selecției.

### **Procedura privind derularea contractului de finanțare**

Art.46. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au

fost contractate în perioada executării contractului.

Art.47. Finanțatorul și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe. Se poate acorda, la solicitarea beneficiarului, un avans, în condițiile legii cu privire la acordarea de avansuri din fonduri publice, fără a depăși pragul de 30% din valoarea totală a contractului.

Art.48. Fiecare tranșă va fi plătită numai după atingerea unui obiectiv specific și după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu activitățile/acțiunile necesare atingerii obiectivului specific respectiv.

Art.49. Finanțatorul nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună în termen de cel mult 10 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 10 decembrie.

Art.50. Validarea se va face în termen de cel mult 10 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

Art.51. Finanțatorul își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenelor prevăzute la art.59.

Art.52. Finanțatorul poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Art.53. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, actualizată, privind achizițiile publice.

### **Procedura de raportare și control**

Art.54. Pe parcursul derulării contractului, beneficiarii de finanțare au obligația de a prezenta următoarele raportări:

-raportări intermediare, care vor fi depuse până în data de 10 a lunii în care se solicită decontarea sumelor cheltuite; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția finanțatorului;

-o raportare finală, care va fi depusă în termen de 10 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 10 decembrie; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând

atât finanțarea proprie cât și contribuția finanțatorului.

Art.55. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar cât și raport final.

Art.56. Rapoartele însoțite de adresa de înaintare vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și pe suport CD/DVD cu mențiunea "Pentru finanțarea nerambursabilă a activităților de economie socială".

Art.57. Finanțatorul poate solicita, în scris, clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

Art.58. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.59. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

Art.60. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi însoțite de documente justificative prevăzute.

Art.61. Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.62. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate. Dosarul complet, conținând rapoartele intermediare și raportul final, însoțite de documente justificative trebuie păstrat timp de **cinci ani** în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Art.63. Beneficiarii de finanțare au obligația de a invita finanțatorul la activitățile din proiect și de a depune, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

## **Căi de atac**

Art.64. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare considerate nelegale pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Art.65. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.66. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

Art.67. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Art.68. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele

persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Art.69. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatarul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

## **Sanțiuni**

Art.70. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.71. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.72. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

## **Dispoziții finale**

Art.73. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris.

Art.74. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.75. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor acordate din veniturile proprii pentru finanțarea nerambursabilă a activităților de economie socială.

## **ANEXA 1. Cheltuieli eligibile**

Obiectul finanțării trebuie să se încadreze în una sau mai multe din următoarele categorii eligibile:

1. Echipamente tehnologice, mașini, utilaje, electrostivuitoare, motostivuitoare și instalații de lucru-inclusiv software-ul aferent, necesare desfășurării activităților pentru care a solicitat finanțare.
2. Achiziționarea de spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț (clădiri, hale de producție, spații amenajate pentru activități de prestări servicii, producție și comerț, inclusiv din elemente prefabricate). Valoarea activului achiziționat în cazul programului se va face pe baza unei evaluări al unui expert evaluator cu excepția spațiilor din elemente prefabricate. Activele din cadrul acestei categorii nu trebuie să aibă destinație locativă, trebuie să fie puse în funcțiune la locul implementării proiectului, la momentul decontului;
3. Aparat și instalații de măsură, control, reglare, cititoare pentru cod de bare, cântare electronice cu/fără printer pentru etichetare, aparate de marcat electronice fiscale;
4. Mijloace de transport: autoturisme, autobuze, microbuze, biciclete, mopede, motociclete, rulote cu sau fără motor pentru comerț stradal și autoutilitare din categoria N1, N2, N3, cu excepția vehiculelor de teren simbol G, conform Ordinului MLPTL 211/2003 cu modificările și completările ulterioare, exceptând vehiculele de transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost, solicitate de întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în numele terților sau contra cost.
5. Echipamente IT tehnică de calcul (tip PC, format din: unitate centrală, server, monitor, imprimantă /copiator /multifuncțională, inclusiv sisteme portabile, licențe necesare desfășurării activității, sisteme audio-video,etc.);
6. Achiziționarea de bunuri prevăzute la subgrupele 3.1 mobilier, 3.2 Aparatură birotică și 3.3 sisteme de protecție a valorilor umane și materiale, conform Hotărârii Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu completările și modificările ulterioare;
7. Achiziționarea de instalații/echipamente specifice în scopul obținerii unei economii de energie, precum și sisteme care utilizează surse regenerabile de energie pentru eficientizarea activităților pentru care a solicitat finanțare;
8. Achiziționarea de instalații de încălzire sau climatizare aferente spațiului de desfășurare a activității de comerț, producție sau servicii;
9. Salariile, utilitățile și cheltuielile aferente chiriilor pentru spații de lucru, spații de producție și spații pentru prestări servicii și comerț (clădiri, hale de producție, spații amenajate pentru activități de

- prestări servicii, producție și comerț, inclusiv din elemente prefabricate). Spațiile pentru care se acorda chirie nu trebuie să aibă destinație locativă. Salariile se decontează la nivelul salariului mediu, inclusiv contribuțiile aferente angajatorului. Decontarea se face pentru valoarea salariilor, utilităților și chiriei aferente după momentul semnării acordului pentru perioada de implementare;
10. Realizarea unei pagini web pentru prezentarea și promovarea activității solicitantului și a produselor sau serviciilor, inclusiv cheltuieli înregistrare domeniu fără hosting, pentru operatorii economici care nu dețin alt site și care trebuie să fie funcțional la data depunerii cererii de eliberare a ajutorului de minimis, în limita maximă a ... lei fără TVA;
  11. Active necorporale referitoare la brevete de invenție, francize, etichetare ecologică, licențe, etichetare ecologică, software pentru comerțul on-line, software-uri necesare desfășurării activității pentru care se solicită finanțare;
  12. Cursuri de dezvoltare a abilităților antreprenoriale sau cursuri de formare profesională a persoanelor vulnerabile;
  13. Măsuri de acompaniament a persoanelor vulnerabile (cărucioare, rampe, toalete etc. în funcție de nevoi);
  14. Taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă pentru aplicanții neplătitori de TVA conform Codului Fiscal;
  15. Consultanță pentru întocmirea documentației în vederea obținerii finanțării în cadrul prezentului program și implementarea proiectului; Această activitate poate fi efectuată înainte de semnarea acordului de finanțare. Furnizorii de servicii de consultanță eligibili în cadrul Programului pot fi numai organizații furnizoare de consultanță, care au dreptul legal de a desfășura acest tip de activitate, respectiv au activitatea de consultanță în statut sau sunt întreprinderi care au ca activitate autorizată a fi desfășurată una dintre activitățile incluse în cod CAEN clasa 70.

## **ANEXA 2. Model cerere de finanțare**

- 1. Date de identificare a solicitantului:**
- 2. Numărul și data înscrierii legale:**
- 3. Titlul proiectului:**
- 4. Rezumatul proiectului (max. 150 cuvinte):**
- 5. Localitatea/localitățile în care se derulează proiectul:**
- 6. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:**
- 7. Grupuri vulnerabile vizate:**
- 8. Beneficiari:**
- 9. Scopul proiectului:**
- 10. Obiective generale:**
- 11. Obiective specifice:**
- 12. Activități:**
- 13. Durata în timp/planificare activități:**
- 14. Resurse umane implicate în organizarea proiectului:**
- 15. Măsuri pentru asigurarea autosustenabilității după încetarea perioadei de subvenționare:**
- 16. Surse de finanțare:**
- 17. Subvenția solicitată de la bugetul local:**
- 18. Rezultate preconizate:**
- 19. Indicatori de monitorizare și evaluare:**

## **ANEXA 3. Îndrumări pentru redactarea planului de afaceri pentru activități din domeniul economiei sociale**

### **1. Diagnoza – formularea problemei**

*Care este problema socială/comunitară? Orice întreprindere socială pornește de la identificarea problemei în slujba căreia vor fi angrenate resursele viitoarei organizații. Cum o problemă corect formulată este pe jumătate rezolvată, prima etapă în activitatea întreprinzătorului social este radiografierea problemei în baza căreia va fi stabilită misiunea socială a organizației. În formularea problemei se vor consulta date statistice ori de câte ori acestea sunt disponibile, se va analiza cadrul legal, se va discuta cu specialiști, cu autoritățile locale și potențialii beneficiari ai afacerii sociale. Asigurați-vă că rezolvarea problemei este posibilă prin activitățile considerate eligibile pentru sectorul economiei sociale, așa cum au fost prezentat în secțiunea I a manualului. Analizați în ce măsură o întreprindere socială reprezintă un răspuns adecvat la problema identificată. Cum sunt afectate grupurile vulnerabile de problema în cauză, așa cum sunt acestea definite de actuala legislație? Cum a apărut problema în comunitate și ce factori contribuie la perpetuarea acesteia? Cum au rezolvat alți întreprinzători probleme similare prin intermediul economiei sociale?*

### **2. Identificarea soluțiilor**

După ce ați identificat problema, ați descifrat cauzele și efectele acesteia, urmează o a doua etapă de documentare. Discuțiile cu alți întreprinzători sociali, care s-au centrat pe rezolvarea unor probleme asemănătoare, consultarea unor experți în economie socială, a unor ghiduri și site-uri specializate în promovarea acestui sector se vor concretiza într-o listă de soluții alternative – unele sustenabile, altele mai puțin, unele complexe, altele foarte simple. Nu excludeți nicio variantă în această etapă.

### **3. Selectarea soluției**

Analizați comparativ soluțiile identificate în termeni de puncte tari, puncte slabe, riscuri și oportunități. Analiza SWOT ar trebui să vă conducă la cea mai potrivită decizie. Dincolo de raportul cost/beneficiu, mult mai importantă în selectarea opțiunii este sustenabilitatea: după cum am văzut, întreprinderile sociale sunt prin definiție organizații economice caracterizate printr-un nivel înalt de risc, motiv pentru care autosustenabilitatea pe termen lung trebuie să orienteze selectarea opțiunii. Cea mai importantă decizie pe care trebuie să o luați în această etapă este forma de organizare a structurii de economie socială, dintre cele recunoscute de legea 219/2015. Țineți cont că întotdeauna identificarea problemei și formularea misiunii sociale preced stabilirea formei economico-juridice de organizare. Unele probleme pot fi rezolvate mai eficient prin intermediul cooperativelor, altele prin casele de ajutor reciproc, altele prin asociații, fundații etc. După stabilirea formei de organizare, identificați și studiați procedurile de înființare a structurii economico-juridice pe care o considerați cea mai oportună. Nu pierdeți din vedere că selectarea soluției celei

mai avantajoase se realizează în virtutea capacității sale de a contribui la soluționarea problemei, ci nu în funcție de cât de bine permite maximizarea profitului, așa cum se întâmplă la afacerile obișnuite.

#### **4. Descrierea activităților**

Activitățile vor trebui să răspundă nevoilor categoriei sociale vizate. *Care sunt produsele/serviciile oferite, în funcție de activitatea prestată și forma de organizare? Cum vor fi livrate serviciile? Se va efectua analiza SWOT pentru fiecare activitate în parte. Ce resurse sunt necesare pentru desfășurarea activităților? De ce sunt necesare aceste activități? Este cazul să se renunțe la unele dintre ele? Aveți în vedere și politica de prețuri. Care sunt elementele de inovare socială pe care le aduce întreprinderea? Activitățile sunt concordante cu bunele practici din domeniul economiei sociale la nivel național și internațional?*

#### **5. Analiza pieței**

Principala dificultate a întreprinderilor sociale o reprezintă necesitatea de a intra în competiție cu organizații care au obiecte de activitate similare, dar nu îndeplinesc funcții sociale. Cu alte cuvinte, nu sunt nevoite să acopere nevoile angajaților aflați în vulnerabilitate ori să se orienteze spre realizarea unor indicatori sociali, extraeconomici.

În această etapă, vor fi identificate două tipuri diferite de actori organizaționali:

- **actori economici care activează pe aceeași piață:** de pildă, în cazul în care obiectul de activitate al întreprinderii îl reprezintă confecționarea de obiecte artisanale, vor fi analizate toate întreprinderile economice, nonsociale, din zonă, care desfășoară asemenea activități;
- **actori sociali care se adresează rezolvării aceleiași probleme:** sunt luate în calcul toate entitățile (instituții ale administrației publice centrale și locale, ONG-uri, alte întreprinderi sociale etc.) care se adresează aceleiași probleme sociale și, implicit, aceleiași categorii vulnerabile și care se pot traduce în oportunități de colaborare.

După analiza concurenței și a posibilelor oportunități de colaborare, nu pierdeți din vedere nici potențialii clienți. *Cine sunt clienții? Există piață de desfacere? Se justifică activitatea?* Nu formulați planul de afacere în termeni ideali. Atingerea obiectivelor sociale este condiționată de o analiză lucidă a pieței și, ulterior, de aplicarea unor tehnici specifice de marketing social. Un alt aspect ce va trebui avut în vedere sunt strategiile de motivare a grupului defavorizat de a se implica, dar și a potențialilor clienți de a opta în favoarea bunurilor/serviciilor unei întreprinderi sociale.

Aveți în vedere și planul de vânzări. *Cum vor afla clienții despre Dvs.? Care vor fi modalitățile de promovare? Cum vă veți diferenția de concurență? Ce o să vă individualizeze, pe lângă misiunea socială?*

#### **6. Descrierea modului de organizare și funcționare a întreprinderii**

*Cum va fi organizată și cum va funcționa întreprinderea? Care va fi structura acesteia? Cum se va exercita managementul? Câte persoane vor fi implicate și*

*în ce mod? Țineți cont că managementul întreprinderilor sociale nu poate fi altfel decât coparticipativ. Prin urmare, cum vor fi implicați membrii organizației în procesele decizionale? Dar persoanele aparținând grupurilor vulnerabile? Structura organizațională va fi închisă sau deschisă? Se va urmări încheierea unor parteneriate ori crearea unor rețele de colaborare cu alte întreprinderi sociale sau alte structuri instituționale? Care vor fi direcțiile strategice de dezvoltare a întreprinderii pe termen scurt, mediu și lung?*

#### **7. Întocmirea planului de finanțare**

Planul de finanțare al întreprinderii va include modalitatea prin care se va finanța întreprinderea socială, inclusiv prin intermediul unei finanțări nerambursabile. Se vor preciza rezultate economice și sociale specific preconizate. *Câte persoane vor fi angajate în întreprindere? Care sunt sursele ulterioare de finanțare pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile, în cazul în care se apelează la această formă? Cum se vor asigura sustenabilitatea locurilor de muncă create și posibilitățile de extindere?*

#### **8. Obținerea acreditării**

*În cât timp preconizați obținerea acreditării de întreprindere socială? Dar de întreprindere socială de inserție, dacă este cazul? Procedurile în acest sens au fost prezentate în secțiunea a II-a.*