

Ordinul MIMMCTPL nr. 793/2008

Ordinul MIMMCTPL nr. 793/2008 - Procedura de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor Ordinul Ministerului pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale nr. 793/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START a fost publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 508 din 07.07.2008.

Avand in vedere prevederile anexei nr. 3/21 la Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, cu modificarile si completarile ulterioare, ale art. 25 alin. (1) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare, ale art. 26 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor masuri financiare in domeniul bugetar, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si prevederile art. 4 lit. B pct. 1 si 2 din Hotararea Guvernului nr. 387/2007 privind organizarea si functionarea Ministerului pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale, cu modificarile ulterioare, in temeiul art. 5 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 387/2007, cu modificarile ulterioare,

ministrul pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Procedura de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START, prevazuta in anexa la prezentul ordin.

Art. 2. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, si intra in vigoare in termen de 10 zile de la data publicarii.

Ministrul pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale,
Ovidiu Ioan Silaghi

Bucuresti, 12 iunie 2008.
Nr. 793.

Anexa

Procedura de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START

1. Obiectivul Programului

Obiectivul Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START, denumit in continuare Program, il constituie sustinerea implicarii tinerilor in structuri economice private, prin facilitarea accesului acestora la finantare in sectoarele economice prioritare stabilite prin prezenta procedura. Programul urmareste:

- sprijinirea demararii si dezvoltarii firmelor nou-infiintate (start-up-uri) prin facilitarea accesului acestora la finantare;
- stimularea infiintarii de noi microintreprinderi, intreprinderi mici si mijlocii (IMM-uri);
- cresterea potentialului de accesare a surselor de finantare.

Prezenta procedura instituie o schema de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis in cadrul Programului se va face numai cu respectarea prevederilor Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 si 88 ale Tratatului CE la ajutorul de minimis.

2. Bugetul Programului

2.1. Prin Program se vor finanta cele mai bune planuri de afaceri prin alocatie financiara nerambursabila, in limita bugetului prevazut la subpct. 2.2.

2.2. Pentru realizarea Programului se alocă de la bugetul de stat pe anul 2008 suma de 6.000 mii lei, pentru acordarea de alocatii financiare nerambursabile pentru cofinantarea castigatorilor - autori ai planurilor de afaceri eligibile, selectati dintre aplicanti in cadrul Programului.

3.1. (1) Pot beneficia de prevederile Programului:

- a) persoane fizice;
- b) persoanele fizice autorizate, intreprinderi individuale, asociatii familiale/intreprinderi familiale;
- c) societati comerciale.

(2) Beneficiarii potentiali prevazuti la alin. (1) trebuie sa indeplineasca, cumulativ la data depunerii formularelor de preselectie, urmatoarele criterii de eligibilitate:

3.1.1. Pentru persoanele fizice:

- a) sa fie cetateni romani;
- b) sa aiba varsta cuprinsa intre 18 si 35 de ani neimpliniti;
- c) sa aiba studii medii sau superioare definitive;
- d) sa fi obtinut un numar de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluarii datelor din formularul de preselectie prevazut in anexa nr. 1 la prezenta procedura.

3.1.2. Pentru persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale, asociatiile familiale/intreprinderile familiale:

- a) persoana fizica autorizata, respectiv titularul intreprinderii individuale sau reprezentantul asociatiei familiale/intreprinderii familiale, participant la program, sa fie cetatean roman;
- b) persoana fizica autorizata, respectiv titularul intreprinderii individuale sau reprezentantul asociatiei familiale/intreprinderii familiale, sa aiba varsta de la 18 ani pana la 35 de ani neimpliniti;
- c) persoana fizica autorizata, respectiv titularul intreprinderii individuale sau reprezentantul asociatiei familiale/intreprinderii familiale sa aiba studii medii sau superioare definitive;
- d) sa aiba cel mult un an de la autorizare/inregistrare la data depunerii formularului de preselectie prevazut in anexa nr. 1 la prezenta procedura si sa aiba ca obiect de activitate productia de bunuri materiale si/sau prestarea de servicii;
- e) sa fi obtinut un numar de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluarii datelor din formularul de preselectie prevazut in anexa nr. 1 la prezenta procedura;
- f) sa nu aiba datorii la bugetul general consolidat si la bugetele locale, atat pentru sediul social/profesional, cat si pentru toate punctele de lucru.

3.1.3. Pentru societati comerciale:

- a) sa fie microintreprinderi, conform prevederilor art. 2 si ale art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare (1-9 angajati);
- b) sa aiba capital social integral privat;
- c) asociatul sau actionarul solicitant sa aiba varsta cuprinsa intre 18 si 35 de ani neimpliniti; numai un singur asociat/actionar al societatii comerciale eligibile poate beneficia de acest program; in situatia in care solicitantul nu este actionar/asociat majoritar, este obligatoriu sa fie administratorul numit al societatii. Este permisa asocierea cu persoane care au mai mult de 35 de ani, daca procentul partilor sociale/actiunilor detinut de acestea nu este decisiv in luarea deciziilor in cadrul societatii;
- d) asociatul unic/asociatul/actionarul sa fie cetatean roman;
- e) asociatul unic/asociatul/actionarul sa aiba studii medii sau studii universitare definitive;
- f) sa aiba cel mult un an de la infiintare la data depunerii formularului de preselectie si sa aiba ca obiect de activitate productia de bunuri materiale si/sau prestarea de servicii;
- g) sa fi obtinut un numar de minimum 10 puncte, ca urmare a evaluarii datelor din formularul de preselectie prevazut in anexa nr. 1 la prezenta procedura;
- h) sa nu aiba datorii la bugetul general consolidat si la bugetele locale, atat pentru sediul social, cat si pentru toate punctele de lucru.

3.2. Domeniile de activitate care se regasesc in lista de mai jos nu sunt eligibile in cadrul Programului:

a) Coduri CAEN valabile pana la 31 decembrie 2007:

- societatile bancare, societatile de asigurare si reasigurare, societatile de administrare a fondurilor financiare de investitii, societatile de valori mobiliare;
- operatorii economici cu activitate de comert, sectorul alimentar (50-51, 521-526, cu exceptia 502, 527, 553, 554);
- serviciile de transport (60-64, cu exceptia 6330);
- activitati de intermediari financiare si activitati auxiliare intermediarilor financiare (65-67);
- activitati juridice, de contabilitate si revizie contabila, consultanta in domeniul fiscal si servicii de consultanta de orice gen (72, 741-743);
- selectie si plasarea fortei de munca (745);
- furnizorii de instruire (804);
- agricultura;
- serviciile oferite de agentile imobiliare si activitatile de inchiriere (masini, biciclete etc.) (70-71);
- activitatile care prezinta risc pentru societate (alcool, tutun, arme).

b) Coduri CAEN valabile incepand cu 1 ianuarie 2008:

- operatorii economici cu activitate de comert (45-47, exceptand 4520);
- telecomunicatii, activitati de servicii in tehnologia informatiei, activitati de servicii informatice, societatile bancare, societatile de asigurare si reasigurare, societatile de administrare a fondurilor financiare de investitii, societatile de valori mobiliare, activitati de intermediari financiare si activitati auxiliare intermediarilor financiare (61, 6202, 6203, 6209, 63-66);
- tranzactii imobiliare, activitati juridice, de contabilitate si revizie contabila, consultanta in domeniul fiscal si servicii de consultanta de orice gen (68-71);
- activitati de inchiriere si leasing (771-774);
- activitati de servicii privind forta de munca (78);
- activitati de studiere a pietei si de sondare a opiniei publice (7320);
- activitati de transporturi, depozitari, posta si curierat (49-53);
- furnizori de instruire (8532, 855, 856);
- agricultura;
- activitatile care prezinta risc pentru societate (alcool, tutun, arme).

c) activitatile de pescuit si acvacultura, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;

d) activitatile legate de productia primara a produselor agricole enumerate in anexa nr. 1 la Tratatul instituind

Comunitatea Europeana;

e) activitatile de procesare si marketing al produselor agricole listate in anexa nr. 1 la Tratatul instituint Comunitatea Europeana, in urmatoarele cazuri:

- cand cuantumul ajutorului este stabilit pe baza pretului sau a cantitatii produselor de acest tip cumparate de la producatorii primari sau puse pe piata de operatorii economici respectivi;

- cand ajutorul este conditionat de a fi partial sau integral cedat producatorilor primari (fermieri);

f) sectorul carbonifer, asa cum este definit in Regulamentul CE nr. 1.407/2002;

g) activitatile legate de export catre terte tari sau state membre, si anume ajutoarele legate direct de cantitatile exportate, de crearea si functionarea unei retele de distributie sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;

h) ajutoarele destinate utilizarii produselor nationale in detrimentul celor importate.

4. Tipurile de ajutor financiar

4.1. (1) In cadrul Programului se acorda sprijin financiar sub forma de alocatie financiara nerambursabila (AFN) in limita a 50% din valoarea totala (fara TVA) a proiectului de investitii care face obiectul planului de afaceri, dar nu mai mult 60.000 lei, acordat din bugetul Ministerului pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale (MIMMCTPL) pe anul 2008, prin oficiile teritoriale pentru intreprinderi mici si mijlocii si cooperatie (OTIMMC), pentru finantarea celor mai bune planuri de afaceri elaborate de aplicanti.

(2) Beneficiarul va finanta planul de afaceri aprobat cu o contributie proprie, in numerar, in cuantum de minimum 50% din valoarea estimata a investitiei, fara TVA. Nu se accepta contributie in natura. In situatia in care contributia proprie provine din credit bancar, pentru acesta se poate solicita garantarea de catre Fondul national de garantare a creditelor pentru IMM-uri.

(3) Sumele alocate conform alin. (1) pot fi utilizate atat pentru achizitionarea de active corporale si necorporale, de tipul: masini, utilaje si echipamente, mijloace de transport marfuri, brevete de inventie, licente, cat si pentru servicii de inregistrare/autorizare ca persoana fizica autorizata, intreprindere individuala, intreprindere familiala sau ca societate comerciala.

(4) Se pot finanta numai achizitiile de masini, utilaje, echipamente, mijloace de transport marfuri care sunt noi (nu second-hand).

(5) Nu se va finanta achizitionarea de autoturisme.

(6) AFN nu poate fi utilizata pentru rambursarea imprumuturilor existente, care au fost contractate din alte surse.

(7) Beneficiarii sunt obligati sa mentina investitia pentru care primesc AFN in cadrul acestui program o perioada de minimum 3 ani dupa finalizarea investitiei, perioada in care sunt obligati sa asigure bunurile achizitionate si sa cesioneze in favoarea administratorului toate drepturile pe care le vor dobandi in temeiul asigurarii.

(8) Beneficiarul se obliga sa garanteze AFN plus dobanzile si comisioanele legale aferente, inclusiv cheltuielile de orice fel legate de recuperarea tuturor sumelor, in favoarea administratorului.

(9) De asemenea, nu se va aplica amortizarea accelerata pentru activele achizitionate in cadrul acestui program.

5. Procedura de inregistrare, selectie si evaluare a beneficiarilor

5.1. (1) Potrivit art. 26 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 37/2008 "Programele de incurajare si stimulare a infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, finantate de la bugetul de stat prin intermediul Ministerului pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii, Comert, Turism si Profesii Liberale, vor fi derulate direct, prin intermediul oficiilor teritoriale pentru intreprinderi mici si mijlocii si cooperatie sau prin intermediul organizatiilor ori al institutiilor de drept privat."

(2) Programul se finanteaza din bugetul MIMMCTPL pe anul 2008; MIMMCTPL are responsabilitati de indrumare metodologica si de administrare a aplicatiei on-line de inscriere in Program.

(3) Derularea Programului se realizeaza prin intermediul OTIMMC. OTIMMC este administrator de Program si are responsabilitate in implementarea acestuia si in gestionarea fondurilor alocate.

5.2. (1) In vederea administrarii corespunzatoare (selectie, evaluare si monitorizare) a Programului, in cadrul OTIMMC se va constitui Unitatea de Implementare a Programului, denumita in continuare UIP, ale carei numar de persoane, atributii si responsabilitati vor fi stabilite prin decizie a directorului executiv al OTIMMC.

(2) Pentru acordarea AFN se va constitui o unitate de plata in cadrul OTIMMC ale carei structura organizatorica, numar de persoane, atributii si responsabilitati vor fi stabilite prin decizie a directorului executiv al OTIMMC.

5.3. OTIMMC demareaza implementarea Programului in termen de 10 zile lucratoare de la data publicarii acestuia in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

5.4. Solicitantii vor completa si vor transmite on-line formularul de preselectie (anexa nr. 1 la prezenta procedura), conform aplicatiei software care va fi disponibila pe pagina web a institutiei, la adresa www.mimmc.ro, incepand cu ora 9,00 pana la ora 20,00 ale fiecarei zile lucratoare de inscriere.

5.5. Perioada de inregistrare a formularelor de preselectie va fi de 5 zile lucratoare de la data implinirii termenului prevazut la subpct. 5.3; in cazul in care numarul solicitantilor inscrisi nu acopera bugetul alocat Programului, termenul se poate prelungi, acest lucru fiind afisat pe site-ul www.mimmc.ro.

5.6. Aplicatia software va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuarii inregistrarii cu numarul de inregistrare obtinut, cu datele corespunzatoare, completate de catre acesta.

5.7. Formularul de preselectie, corect si integral completat, va putea fi transmis si inregistrat o singura data in cadrul aplicatiei software, aceasta nepermitand inregistrarea de doua ori a aceluiasi beneficiar, conform subpct. 5.4, pe parcursul perioadei prevazute la subpct. 5.5.

- 5.8. (1) După expirarea termenului prevăzut la subpct. 5.5 și în conformitate cu punctajul obținut în urma selectării solicitanților, potrivit subpct. 5.4, MIMMCTPL va face publică pe site-ul instituției, la adresa www.mimmc.ro, în termen de 3 zile lucrătoare, lista cu solicitanții înscrși în cadrul Programului, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- (2) În termenul prevăzut la alin. 1, MIMMCTPL va face cunoscută și lista cu solicitanții declarați eligibili și acceptați pentru evaluare în scopul finanțării în cadrul Programului, în limita bugetului alocat, pe site-ul instituției, la adresa www.mimmc.ro.
- (3) În situația în care mai mulți aplicanți obțin același punctaj, admiterea se face în ordinea înscrierii, potrivit înregistrării on-line în cadrul Programului, în limita bugetului alocat acestuia.
- (4) De asemenea, MIMMCTPL va face publică lista de așteptare a următorilor 100 de aplicanți eligibili, precum și lista celor respinși de la evaluare, în termenul prevăzut la alin. 1.
- (5) UIP din cadrul OTIMMC va transmite în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea listei, solicitanților prevăzuți la alin. (2), scrisori de înștiințare cu privire la acceptarea acestora în vederea evaluării documentației pentru a primi finanțare în cadrul Programului.
- 5.9. (1) Solicitanții declarați eligibili au obligația depunerii Planului de afaceri (anexa nr. 9 la prezenta procedură), însoțit de documentele justificative, îndosariate, conform anexei nr. 2 la prezenta procedură, personal sau prin poșta, cu confirmare de primire, la sediul OTIMMC de care aparține județul în care urmează să se implementeze proiectul (anexa nr. 3 la prezenta procedură), în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii scrisorii de înștiințare privind acceptarea în vederea evaluării documentației.
- (2) Nedepunerea documentelor menționate la alin. (1) în intervalul de timp prevăzut atrage decăderea solicitantului din dreptul de a beneficia de prevederile prezentului program.
- 5.10. UIP va evalua documentele depuse conform subpct. 5.9, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii documentației.
- 5.11.(1) La expirarea termenului de 10 zile lucrătoare prevăzut la subpct. 5.10, vor fi afișate pe site-ul: MIMMCTPL - www.mimmc.ro - și al OTIMMC (anexa nr. 3 la prezenta procedură) listele cu solicitanții admisi, respectiv respinși în urma evaluării.
- (2) UIP din cadrul OTIMMC va transmite solicitanților admisi, prin fax sau poșta, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 5.10, un contract de finanțare însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare, solicitanților înregistrați/autorizați, iar în cazul persoanelor fizice, numai o înștiințare privind acceptarea planului de afaceri la finanțare. Contractul de finanțare va fi semnat după ce acestea s-au înregistrat/autorizat ca persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială sau ca societate comercială.
- (3) Persoanele fizice declarate eligibile pentru finanțare au obligația ca, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea notificării privind acordul de principiu pentru finanțare, să se înregistreze/autorizeze în una dintre formele prevăzute la subpct. 5.11 alin. (2) și să depună la sediul OTIMMC unde au depus și planul de afaceri copia certificatului de înregistrare. În momentul depunerii documentelor menționate anterior, beneficiarii vor semna la sediul OTIMMC contractul de finanțare.
- (4) Operatorii economici vor transmite către OTIMMC - UIP contractul de finanțare semnat, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestuia, data prevăzută în confirmarea de primire înapoiată expeditorului.
- (5) OTIMMC va transmite solicitanților care au depus documentația prevăzută la subpct. 5.9 alin. (1), incompletă și/sau incorectă (cererea nu conține toate datele solicitate sau conține informații contradictorii, cererea nu este însoțită de toate documentele solicitate sau acestea nu sunt în termenele de valabilitate), scrisori de respingere de la finanțare.6.
- Documente necesare

6.1. În cazul beneficiarilor persoane fizice, planul de afaceri^Â va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative, conform prevederilor din anexa nr. 2 la prezenta procedură:

- copie a buletinului/cartii de identitate al/a solicitantului;
 - copia diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare.
- 6.2. În cazul beneficiarilor persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, asociații familiale/întreprinderi familiale, planul de afaceri va fi însoțit în mod obligatoriu de următoarele documente justificative:
- copia autorizației eliberate de primăria unităților administrativ-teritoriale pe a căror rază teritorială își au domiciliul solicitanții (după caz);
 - copia certificatului de înregistrare la oficiul registrului comerțului și a certificatului de înregistrare fiscală (după caz);
 - copie a diplomei care atestă studiile medii sau, după caz, superioare;
 - copie a buletinului de identitate/cartii de identitate al/a persoanei fizice autorizate, al/a titularului întreprinderii individuale, al/a reprezentantului legal al asociației familiale/întreprinderii familiale;
 - declarația anuală de impunere a veniturii înregistrată la administrația financiară, în copie certificată, pe anul anterior (după caz);
 - declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (anexa nr. 5 la prezenta procedură);
 - certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru), și certificat de atestare fiscală, în original sau în copie legalizată, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);
 - declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat în ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la prezenta procedură).

6.3. In cazul beneficiarilor societati comerciale, planul de afaceri va fi insotit in mod obligatoriu de urmatoarele documente justificative:

- a) certificat constatator emis de oficiul registrului comertului de pe langa tribunalul unde isi are sediul societatea, in care sa se mentioneze asociatii/actionarii, reprezentantii legali ai societatii, precum si domeniile de activitate principale si secundare ale societatii;
- b) copie a buletinului/cartii de identitate al/a asociatului unic/asociatului/actionarului societatii;
- c) copia diplomei care atesta studiile medii sau, dupa caz, superioare ale asociatului unic/asociatului/actionarului;
- d) declaratie privind incadrarea intreprinderii in categoria intreprinderilor mici si mijlocii (anexa nr. 5 la prezenta procedura);
- e) certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata catre bugetul general consolidat, in original sau in copie legalizata, eliberat in conditiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru punctele de lucru cu personalitate juridica), si certificat de atestare fiscala, in original sau in copie legalizata, emis in conditiile legii, cu privire la indeplinirea obligatiilor de plata catre bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru);
- f) declaratia pe propria raspundere privind ajutoarele de stat de care au beneficiat in ultimii 3 ani (anexa nr. 6 la prezenta procedura).

Documentele corespunzatoare dosarului de solicitare a AFN prevazute mai sus (certificat constatator, certificate de atestare fiscala privind achitarea obligatiilor de plata catre bugetul de stat consolidat si cele privind achitarea taxelor si impozitelor locale, atat pentru sediul social/profesional, cat si pentru toate punctele de lucru etc.) trebuie sa fie in termen de valabilitate la data depunerii planului de afaceri.

6.4. (1) Intreaga documentatie va fi depusa in 3 (trei) exemplare, un original si doua fotocopii certificate, care vor fi folosite pentru evaluare (pe fiecare exemplar se specifica daca este original sau copie).

Prin copie certificata, in cadrul Programului, se intelege fotocopia cu semnatura reprezentantului legal al beneficiarului, stampila si mentiunea "conform cu originalul".

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor, continand acelasi numar de documente, vor fi puse intr-un plic sigilat si vor fi transmise prin posta, cu confirmare de primire, sau depuse personal, la sediul OTIMMC - UIP, in a carui raza teritoriala se implementeaza proiectul de investitii.

(2) Pe plicul sigilat de catre solicitant, indiferent daca depunerea acestuia se face personal sau prin posta, se vor mentiona in mod obligatoriu urmatoarele informatii.

Destinatar:

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 3 la prezenta procedura);
- UIP - Programul pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START.

Expedito:

- denumirea solicitantului/numele si prenumele;
- adresa solicitantului, inclusiv judetul;
- nr. de inregistrare in registrul comertului;
- CUI/codul de inregistrare fiscala/CNP;
- numarul de inregistrare generat de aplicatia software in momentul inscrierii in Program a solicitantului;
- suma AFN solicitate.

6.5. Toate documentele, inclusiv planul de afaceri, se completeaza in limba romana, prin tehnoredactare.

7. Acordarea alocatiei financiare nerambursabile

7.1. (1) Acordarea AFN se va face in baza unui Contract de finantare corespunzator, incheiat intre OTIMMC si beneficiar (anexa nr. 11 la prezenta procedura).

(2) AFN va fi eliberata solicitantilor care au fost selectati, dupa ce acestia au efectuat activitatea/activitatile eligibile/eligibile si plata cheltuielilor aferente acestora, in conformitate cu contractul de finantare semnat intre parti.

(3) Acordarea AFN se face pe baza unei cereri-tip de eliberare a alocatiei financiare nerambursabile prezentate in anexa nr. 7 la prezenta procedura, pe care solicitantul selectat trebuie sa o transmita la UIP-OTIMMC prin posta, cu confirmare de primire, sau curier, insotita de urmatoarele documente indosariate:

- a) formularul de decont prevazut in anexa nr. 8 la prezenta procedura;
- b) documentele justificative privind achizitionarea si achitarea activelor, precum si a cheltuielilor de inregistrare/autorizare (facturi fiscale detaliate pe componente si preturi, chitante, ordine de plata, cotor fila CEC, foaie de varsamant, copie de pe extrase de cont, certificate de garantie), in original si in copie; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de catre UIP, prin semnatura si stampila reprezentantului UIP;
- c) declaratie pe propria raspundere ca activul (activele) achizitionat/achizitionate este/sunt nou/noi si ca nu aplica, pentru acestea, amortizarea accelerata prevazuta in Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) copie certificata de pe fisa de amortizare a activului achizitionat cu codul de clasificare al acestuia;
- e) angajamentul solicitantului de a raporta efectele participarii in program pe o perioada de 3 ani, incepand cu anul 2009, catre UIP din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 4 la prezenta procedura;
- f) declaratie pe propria raspundere ca a respectat prevederile legale in domeniul achizitiilor publice, respectiv Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34 din 2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- g) opusul tuturor documentelor depuse in vederea eliberarii AFN.

(4) Intreaga documentatie va fi depusa in 3 (trei) exemplare, respectiv un original si doua fotocopii certificate. Toate cele 3 exemplare ale dosarelor, continand acelasi numar de documente, vor fi puse intr-un plic sigilat si vor fi transmise prin posta, cu confirmare de primire, sau depuse personal la sediile OTIMMC (anexa nr. 3 la prezenta procedura).

Destinatar:

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 3 la prezenta procedura);
- unitatea de plata - Programul pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START.

Expedito:

- denumirea completa a solicitantului;
- adresa solicitantului, inclusiv judetul.
- nr. de ordine in registrul comertului;
- CUI/codul de inregistrare fiscala;
- nr. de inregistrare din Registrul unic electronic;
- suma AFN solicitate.

(5) Beneficiarii sunt obligati sa efectueze activitatile pentru care au solicitat finantare si sa depuna cererea de eliberare a AFN in termen de maximum 35 de zile lucratoare de la data semnarii contractului de finantare, moment in care toate echipamentele/utilajele/instalatiile/aparatele trebuie sa fie puse in functiune.

(6) Termenul-limita pentru depunerea cererii-tip de eliberare a alocatiei financiare nerambursabile, completata, este 10 octombrie 2008, respectand termenul de depunere a cererii-tip de eliberare a alocatiei financiare nerambursabile (anexa nr. 7 la prezenta procedura).

7.2. Pentru obtinerea finantarii planurilor de afaceri intocmite in cadrul Programului, beneficiarii pot obtine o singura data finantare prin acest program.

7.3. Beneficiarii finantarii nu pot schimba, la achizitionare, activele prevazute in planul de afaceri aprobat.

7.4. Beneficiarii AFN au obligatia de a raporta efectele participarii la acest program catre UIP din cadrul OTIMMC, pe o perioada de 3 ani, incepand cu anul calendaristic urmator acordarii AFN, prin completarea si transmiterea prin posta, cu confirmare de primire, sau fax a formularului prevazut in anexa nr. 4 la prezenta procedura. Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnica este 1-30 aprilie a anului urmator expirarii exercitiului financiar de referinta.

In cazul neindeplinirii acestei prevederi, operatorul economic nu va mai putea beneficia de niciunul dintre programele de finantare derulate de catre MIMMCTPL, pentru o perioada de 3 ani.

7.5. Procedura de transfer al fondurilor aferente Programului, de la MIMMCTPL la OTIMMC, se stabileste prin ordin al ministrului pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale, in termen de 30 de zile de la publicarea Procedurii de implementare a Programului in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.8. Aplicarea prevederilor legale referitoare la achizitiile publice

8.1. In ceea ce priveste achizitia de bunuri in vederea implementarii Programului, beneficiarul are obligatia de a respecta prevederile legale privind achizitiile publice, atunci cand respectivul contract este subventionat in mod direct, in proportie de mai mult de 50%.

8.2. Solicitantul va declara pe propria raspundere ca a respectat prevederile legale in domeniul achizitiilor publice, respectiv Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

8.3. Cheltuielile eligibile pentru care se vor aloca fonduri in cadrul Programului vor fi certificate prin vizita la fata locului a reprezentantului UIP din cadrul OTIMMC, responsabil cu monitorizarea, in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii cererii-tip de eliberare a alocatiei financiare nerambursabile. Reprezentantul UIP va verifica daca activele achizitionate sunt noi si puse in functiune, cu respectarea reglementarilor tehnice aplicabile, iar pe acestea se vor aplica etichete cu viza UIP.

8.4. Decontarea se face intr-o singura transa; nu se accepta deconturi de cheltuieli prin efectuarea de plati compensatorii intre partile contractante in cadrul activitatilor si cheltuielilor eligibile.

8.5. (1) Virarea efectiva a sumei care constituie AFN se face de catre OTIMMC - unitatea de plata, pe baza analizei setului de documente prevazute la pct. 7.1 alin. (3), in contul ce cuprinde grupul de cifre (5070), deschis la Trezoreria Statului in a carei raza teritoriala isi au sediul beneficiarii, pana la 31 decembrie 2008.

(2) Documentele originale vor fi restituite solicitantilor, fie prin ridicarea lor de catre operatorii economici de la sediul OTIMMC, fie prin transmitere prin posta, cu confirmare de primire, la cererea expresa a solicitantului, dupa verificarea conformitatii copiilor si virarea efectiva a sumei reprezentand AFN.

9. Prevederi referitoare la ajutorul de minimis

9.1. OTIMMC va informa in scris, prin intermediul contractului de finantare insotit de anexa la acesta - "Notificarea de acord de principiu pentru finantare", operatorii economici beneficiari cu privire la pragul maxim al ajutorului si la caracterul de minimis al acestuia, in conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 si 88 ale Tratatului CE la ajutorul de minimis.

9.2. Ajutorul de minimis se va cumula cu alte ajutoare de stat pentru aceleasi costuri eligibile. Daca aceasta conduce la o intensitate a ajutorului care depaseste nivelul intensitatii fixat in conformitate cu prevederile regulamentului privind exceptarile in bloc sau printr-o decizie adoptata de Comisia Europeana, ajutorul de minimis nu se va acorda.

9.3. OTIMMC va acorda un ajutor de minimis dupa ce va verifica pe baza declaratiei pe propria raspundere a operatorului economic ca este respectata regula cumulului, precum si faptul ca suma totala a ajutoarelor de minimis

primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal in curs, fie din surse ale statului sau ale autoritatilor locale, fie din surse comunitare, nu depaseste pragul de 200.000 euro.

9.4. (1) MIMMCTPL va realiza si va mentine o evidenta a ajutoarelor acordate in baza prezentului program, astfel incat sa fie posibila identificarea valorii, momentului acordarii, modalitatilor de acordare, provenientei finantarii, duratei si metodei de calcul a ajutoarelor acordate. Aceasta evidenta va fi pastrata la MIMMCTPL timp de 10 ani de la data ultimei alocari in cadrul Programului.

(2) Pentru realizarea acestei evidente OTIMMC va transmite catre MIMMCTPL toate datele solicitate de acesta, la termenele ce vor fi prevazute.

9.5. Operatorii economici beneficiari de ajutor in cadrul Programului vor tine o evidenta specifica a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme de minimis si a altor ajutoare de stat. Acestia sunt obligati sa arhiveze evidenta specifica si sa o pastreze o perioada de 10 ani.

9.6. Monitorizarea acestei scheme de ajutor revine MIMMCTPL, care va transmite Consiliului Concurentei informatiile necesare in vederea intocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate in Romania si a registrului ajutoarelor de minimis.

9.7. La solicitarea scrisa a Comisiei Europene, MIMMCTPL, prin OTIMMC, va furniza in termen de 20 de zile lucratoare sau in termenul stabilit in solicitare toate datele pe care Comisia Europeana le considera necesare pentru a aprecia daca au fost respectate conditiile impuse de legislatia incidenta, in special suma totala a ajutorului de minimis primit de beneficiari.

10. Confidentialitate

10.1. Planul de afaceri si documentele justificative depuse de catre solicitanti in cadrul prezentului program sunt confidentiale, membrii UIP avand obligatia de a nu dezvalui informatiile mentionate in acestea catre terte persoane, cu exceptia cazului in care informatiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului, in exercitarea atributiilor ce le revin.

10.2. MIMMCTPL si OTIMMC sunt autorizate sa publice, in orice forma si mediu, incluzand internetul, informatiile referitoare la numele beneficiarului, suma si/sau scopul AFN acordate, asezarea geografica a proiectului (localitatea si judetul).

11. Monitorizare si control

11.1. Reprezentantii MIMMCTPL si cei ai OTIMMC au dreptul sa verifice, atat la sediul operatorilor economici, cat si al furnizorilor, veridicitatea si conformitatea declaratiilor, activitatilor si cheltuielilor facute in cadrul Programului. Beneficiarul alocatiei trebuie sa accepte si sa faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizarii AFN acordate prin acest program.

11.2. In cazul in care, in urma controalelor efectuate de reprezentantii MIMMCTPL si OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constata ca beneficiarii au facut declaratii incomplete si/sau neconforme cu realitatea pentru a obtine AFN sau au schimbat destinatia acesteia, acestia au obligatia de a rambursa sumele primite, cu dobanzile si penalitatile aferente, calculate la data constatarii.

11.3. Procedura de monitorizare si control cuprinzand atributiile si responsabilitatile celor care vor implementa prezenta procedura se aproba in termen de maximum 90 de zile de la intrarea in vigoare a acesteia, prin ordin al ministrului pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale.

11.4. Componenta nominala a echipelor care efectueaza monitorizarea si controlul se aproba prin decizie a directorului executiv al OTIMMC sau prin ordin al ministrului pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale, dupa caz.

12. Precizari

Documentele depuse de catre beneficiari in vederea eliberarii AFN in cadrul prezentului program vor fi pastrate la sediul OTIMMC, la dispozitia operatorilor economici, in vederea ridicarii de catre acestia pana cel tarziu la data de 31 decembrie 2008. ANEXEA ANEXA Nr. 1

la procedura FORMULAR DE PRESELECTIE

-----+

|Date de identificare|

+-----+

|Denumire solicitant|

+-----+

|Cod unic de inregistrare|

+-----+

|Nr. de inregistrare la ORC/CNP|

+-----+

|Adresa solicitant|

+-----+

|Judetul|

+-----+

|Nr. telefon|

-----+-----+
|Nr. fax
-----+-----+
|Adresa de email
-----+-----+
|Cod CAEN aferent planului de afacere
-----+-----+
|Suma solicitata (lei) - alocatie financiara nerambursabila
-----+-----+
|Nr. crt. Criterii
-----+-----+
| Studii (ultima forma absolvita)
-----+-----+
| A | 1 | Studii liceale
-----+-----+
| 2 | Studii postliceale absolvite
-----+-----+
| 3 | Studii universitare absolvite
-----+-----+
| 4 | Studii postuniversitare absolvite
-----+-----+
|Obs: Dovada: copia diplomei ultimelor studii
-----+-----+
| Categoria solicitantului
-----+-----+
| B | 5 | Persoana fizica
-----+-----+
| 6 | Persoana fizica autorizata/Intreprindere individuala/Intreprindere
-----+-----+
| 7 | Societate comerciala
-----+-----+
| Tipul cheltuielilor ce se intentioneaza a fi efectuate
-----+-----+
| C | 8 | Cheltuieli cu infiintarea firmei
-----+-----+
| 9 | Masini/utilaje si echipamente
-----+-----+
| 10 | Mijloc de transport marfuri
-----+-----+
| 11 | Brevete de inventie, licente
-----+-----+
|Obs: In cazul in care se intentioneaza a fi efectuate mai multe tipuri de cheltuieli,
|punctajul va fi obtinut prin calcularea mediei aritmetice corespunzatoare
-----+-----+
| Operatorul economic este inregistrat de:
-----+-----+
| D | 12 | 0 luni
-----+-----+
| 13 | 1-3 luni
-----+-----+
| 14 | 3-6 luni
-----+-----+
| 15 | 6-12 luni
-----+-----+
|Obs.: Dovada inregistrarii operatorului economic se face prin copia certificatului de
|inregistrare emis de ORCA
-----+-----+
| Quantumul aportului propriu:
-----+-----+
| E | 16 | 50%
-----+-----+
| 17 | 51-55%

4. Craiova Dolj Str. Sfintii Apostoli nr. 72, Craiova, C.P. 200501
 Gorj Mehedinti Olt Valcea

5. Galati Galati Prelungirea Traian nr. 1, bl. Pescarus, tronson C, parter, Galati, 0236-416610
 Vrancea Buzau

6. Iasi Iasi Str. Doamna Elena nr. 61A, et. 2, Iasi, C.P. 700398
 Botosani Vaslui

7. Targu Mures Alba Piata Victoriei nr. 5, et. 2, Targu Mures, C.P. 540029
 Mures Harghita Mures

8. Timisoara Arad Bd. Revolutiei nr. 8, Timisoara, C.P. 300024
 Caras-Severin Hunedoara Timis

9. Targoviste Arges Str. Radu de la Afumati nr. 1H, Targoviste, CP 130056
 Dambovita Giurgiu Teleorman

10. Satu Mare Satu Mare Str. Decebal nr. 4, et. 1, cam. 113-114, Satu Mare
 Bihor Maramures

11. Bucuresti Bucuresti Str. Vitejilor nr. 33, et. 2, ap. 3, sector 3, Bucuresti, cod 031525
 Ilfov

ANEXA Nr. 4
 la procedura FORMULAR DE RAPORTARE TEHNICA
 (Se completeaza toate rubricile in limba romana, prin tehnoredactare.) Perioada pentru raportare: anul, trimestrul

Subsemnatul/a,, identificat/a cu actul de identitate seria nr., eliberat de la data de, cu domiciliul in localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/judetul, in calitate de reprezentant legal al operatorului economic....., declar pe propria raspundere ca toate informatiile furnizate si consemnate in prezentul formular sunt corecte si complete.

Declar pe propria raspundere urmatoarele:
 [] schema de finantare aprobata pentru planul de afaceri este urmatoarea:
 - AFN: lei, % din valoarea eligibila a investitiei, fara TVA;
 - aport propriu: lei,% din valoarea eligibila a investitiei, fara TVA.

Datele de identificare ale operatorului economic:
 Denumirea
 Adresa
 Telefon, fax, e-mail, cod postal

Data inregistrarii

Nr. de ordine in registrul comertului
 Codul unic de inregistrare
 Domeniul de activitate
 cod CAEN
 Date de raportare:
 Cifra de afaceri lei
 Cresterea cifrei de afaceri fata de anul anterior (dupa caz) %
 Profitul brut lei
 Cresterea profitului brut fata de anul anterior (dupa caz) %
 Numarul mediu anual de personal ;
 Cresterea numarului mediu anual fata de anul anterior (dupa caz) %
 Numarul de contracte incheiate ;
 Cresterea numarului de contracte incheiate fata de anul anterior (dupa caz) %
 Rerezentantul legal/imputernicitul operatorului economic,*)
 Numele Stampila
 Functia
 Semnatura
 Data semnarii

*) Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic. **NOTA:** Transmiterea formularului este obligatorie pentru toți beneficiarii de AFN în cadrul Programului, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării de către OTIMMC. Datele personale furnizate au caracter confidențial și pot fi prelucrate pentru studii și statistici în cadrul Programului. **ANEXA Nr. 5 la procedura Formularul A DECLARATIE privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii I. Date de identificare a întreprinderii Denumirea întreprinderii:**

Adresa sediului social:

Cod unic de inregistrare:

Numele și funcția:

(președintele consiliului de administrație, directorul general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii Indicați, după caz, tipul întreprinderii: **I** Intreprindere autonomă - în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără formularul B. **II** Intreprindere parteneră - se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație. **III** Intreprindere legată - se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație. **III** Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii) +-----

|Exercitiul financiar de referinta2)|Cifra de afaceri anuala neta (mii lei/mii euro)|Active totale (mii lei/mii euro)|

|Cifra de afaceri anuala neta (mii lei/mii euro)|Active totale (mii lei/mii euro)|

|Cifra de afaceri anuala neta (mii lei/mii euro)|Active totale (mii lei/mii euro)|

|Cifra de afaceri anuala neta (mii lei/mii euro)|Active totale (mii lei/mii euro)|

Important: Precizați dacă, față de exercitiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii la o altă categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare). Nu Da (În acest caz se va completa și se va atașa la declarație referitoare la exercitiul financiar anterior.)

Semnatura
 (numele și funcția semnatarului
 autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea. Data

solicitantă deriva din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare).

2. Metode de calcul pentru fiecare caz
 Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă	Active totale
(mii lei/mii euro)	(mii lei/mii euro)	(mii lei/mii euro)
TOTAL:		

Datele introduse în secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate".

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare	Intreprinderea legată	Adresa sediului social	Codul unic de înregistrare	presedintelui consiliului de administrație
	(denumire/date de identificare)			
A.				
B.				
C.				
D.				
E.				

NOTA: Intreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o "fisa de parteneriat" trebuie adăugate la secțiunea A.
 Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate) se va completa o "fisa privind legătura dintre întreprinderi" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Intreprinderea	Numărul mediu anual	Cifra de afaceri anuală netă	Active totale
	(mii lei/mii euro)	(mii lei/mii euro)	(mii lei/mii euro)
1.*)			
2.*)			
3.*)			
4.*)			
5.*)			
TOTAL:			

Atașați câte o "fisa privind legătura dintre întreprinderi" pentru fiecare întreprindere.
 NOTA: Datele rezultate din secțiunea "Total" din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate" (privind întreprinderile legate).
 FISA privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B2 al secțiunii B
 (Numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în

situatiile financiare anuale consolidate.) **1. Date de identificare a intreprinderii** Denumirea intreprinderii:

Adresa sediului social:

Cod unic de inregistrare:

Numele, prenumele si functia:

(presedintele consiliului de administratie, directorului general sau echivalent)

2. Date referitoare la intreprindere

Perioada de referinta	Numarul mediu anual de salariati	Cifra de afaceri anuala neta	Active totale
		(mii lei/mii euro)	(mii lei/mii euro)
TOTAL:			

NOTA: Datele intreprinderilor legate cu intreprinderea solicitanta sunt extrase din situatiile financiare anuale si din alte date aferente acestora, consolidate daca este cazul. La acestea se adauga in mod proportional datele oricarei eventuale intreprinderi partenere ale intreprinderii legate, situata imediat in aval sau in amonte de aceasta, daca nu au fost deja incluse in situatiile financiare anuale consolidate. Acest tip de intreprinderi partenere sunt considerate ca fiind intreprinderi direct partenere cu intreprinderea solicitanta. Datele aferente acestora si "fisa de parteneriat" trebuie introduse in sectiunea A. 1) Datele sunt calculate in conformitate cu Legea nr. 346/2004, cu modificarile si completarile ulterioare. 2) Datele cu privire la numarul mediu anual de salariati, cifra de afaceri anuala neta si activele totale sunt cele realizate in ultimul exercitiu financiar, raportate in situatiile financiare anuale aprobate de actionari sau asociati. In cazul intreprinderilor nou-infiintate, datele cu privire la numarul mediu anual de salariati, cifra de afaceri anuala neta si activele totale se determina si se declara pe propria raspundere. 3) Datele intreprinderii, inclusiv numarul mediu anual de salariati, sunt determinate pe baza situatiilor financiare anuale si a datelor intreprinderii sau, atunci cand este cazul, pe baza situatiilor financiare anuale consolidate ale intreprinderii ori a situatiilor financiare anuale consolidate in care intreprinderea este inclusa. 4) In cazul in care in situatiile financiare anuale consolidate nu exista date privind numarul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la intreprinderile legate. 5) Procent din capitalul social sau din drepturile de vot detinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulata proportia detinuta de fiecare intreprindere legata in aceeasi intreprindere partenera. 6) Active totale reprezinta active imobilizate + active circulante + cheltuieli in avans. 7) Definitia intreprinderii legate din Legea nr. 346/2004, cu modificarile si completarile ulterioare. 8) In cazul in care in situatiile financiare anuale consolidate nu exista date privind numarul mediu anual de salariati, calculul se face prin cumularea datelor de la intreprinderile legate. 9) ANEXA Nr. 6

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificata cu actul de identitate seria nr., eliberat de la data de, CNP, cu domiciliul in localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/judetul, in calitate de reprezentant legal al operatorului economic, declar pe propria raspundere ca toate informatiile furnizate si consemnate in prezenta cerere sunt corecte si complete. Inteleg ca orice omisiune sau incorectitudine in prezentarea informatiilor in scopul de a obtine avantaje patrimoniale sau de orice alta natura este pedepsita conform legii. Declar pe propria raspundere ca activitatile pentru care solicit finantarea prin prezentul program nu fac obiectul altui program de finantare de la bugetul de stat. De asemenea, declar pe propria raspundere ca in ultimii 3 (trei) ani: nu am beneficiat de ajutor de stat; am beneficiat de urmatoarele ajutoare de stat:

Nr. crt.	Anul acordarii ajutorului	Forma ajutorului	Institutia finantatoare	Programul prin care	Cuquantumul ajutorului
	de stat	de stat	de stat	de stat	de stat

in conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 si ale Legii nr. 143/1999 privind ajutorul de stat, cu modificarile si completarile ulterioare. Reprezentantul legal/Imputernicitul operatorului economic), Stampila Funcția: Semnatura Data semnării:

..... 1) Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic (reprezentant legal sau împuternicit). ANEXA Nr. 7

la procedura CERERE-TIP

de eliberare a alocatiei financiare nerambursabile

(Se completează toate rubricile din formularul-tip în limba română,

prin tehnoredactare.) Subscrisă,, având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin dl/dna, identificat(a) cu B.I./C.I. seria nr.

eliberat(a) la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, cod postal, solicit eliberarea alocatiei financiare

nerambursabile în condițiile prevederilor Programului aprobat prin Ordinul ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 793/2008. Datele de identificare ale operatorului economic: Denumirea proiectului

Denumirea operatorului economic Data înregistrării Nr. de ordine în registrul comerțului Codul unic de înregistrare

Sediul/Adresa Telefon, fax, e-mail Nr. cont (5070) în care se solicită transferarea alocatiei financiare nerambursabile (RO), deschis la Trezoreria

Anexez la prezenta: a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 8 la procedura, însoțit de documentele justificative privind achiziționarea și achitarea activelor, precum și a cheltuielilor de înregistrare/autorizare (facturi fiscale detaliate pe componente și preturi, chitanțe, ordine de plată, cotor fila CEC, foaie de varsamant, copie de pe extrase de cont, certificate de garanție), în original și în copie; conformitatea cu originalul a

documentelor justificative se va face de către UIP, prin semnatura și stampila reprezentantului UIP; b) declarație pe propria răspundere că activul (activele) achiziționat (achiziționate) este (sunt) nou (noi) și că nu aplică pentru acestea amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare; c) copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționat cu codul de clasificare al acestuia; d) angajamentul societății comerciale/persoanei fizice autorizate/întreprinderii individuale/întreprinderii familiale de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2009, către UIP din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 4 la procedura; e) declarație pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Reprezentantul legal/Împuternicitul operatorului economic(1),

Numele Stampila

Funcția

Semnătura

Data semnării

..... 1) Cererile și toate celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit). ANEXA Nr. 8

la procedura FORMULARUL DE DECONT1) Denumirea solicitantului

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

|Total cifra de afaceri:Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

Â
Â

Â Â Â > Unde vrei sa ajungi intr-un interval de 5 ani? Fixeaza-ti obiective cuantificabile! Â Â • La ce cifra de afaceri/profit? Â Â • Ce numar de angajati? Â Â Â

|Obiective (indicatori-tinta)|Â Â Â Â Â U.M.Â Â Â Â Â | Anul 1Â |Â Anul 2Â |Â Anul 3Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|Cifra de afaceriÂ Â Â Â Â Â Â Â Â |Mii euroÂ Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|din care exportÂ Â Â Â Â Â Â Â Â |Mii euroÂ Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|ProfitÂ Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â Â |Mii euroÂ Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|Numar de salariatiiÂ Â Â Â Â Â |Numar de persoane|Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

Â
Â

Â Â Â > Care sunt "punctele tari" care te determina sa crezi ca vei avea succes? Â Â • Cunostinte tehnologice Â Â • Cunostinte piata Â Â • Capital Â Â • Relatii Â Â • Capacitate de munca Â Â • Flexibilitate Â Â Â > Actiuni preconizate dupa contractarea A exemplu, asigurarea spatiului productiv/comercial, aprovizionare cu materii prime, materiale, produse finite, marfuri, achizitionarea de utilaje, echipament, mobilier, asigurarea conditiilor tehnico-economice, sanitare etc.) Â Â 3. ISTORIC,

MANAGEMENT, RESURSE UMANE, ACTIVITATEA CURENTA Â Â 3.1. Istoric Â Â Â In aceasta sectiune incercati sa raspundeti succint la intrebari de genul: Â Â • Cum a aparut ideea dumneavoastra de afacere? Â Â • Care au fost principalele etape de dezvoltare pana in prezent? Actiuni intreprinse pana la solicitarea AFN (daca este cazul): Â Â • Ce activitati genereaza profitul firmei si sursele de dezvoltare? Â Â 3.2. Management, resurse umane Â Â Â Management Â Â Â

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----

|Numele si prenumele|Â Â Â Â Â Â Â FunctiaÂ Â Â Â Â Â |Â Â Studiile/SpecializarileÂ Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

Â
Â

Â Â Â Atasati un curriculum vitae pentru fiecare persoana relevanta. Â Â Â Managementul unei organizatii este determinant pentru evolutia acesteia. Â Â Â Incercati sa evidentiati felul in care cunostintele/specializarile/experienta fiecaruia dintre manageri va influenta in mod pozitiv evolutia firmei. Â Â Â

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----

Â
Â

Â Â Â Care sunt/vor fi responsabilitatile conducatorilor (responsabilitatile fiecarui conducator pentru noua activitate/noul produs)? Â Â Â

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----

Â
Â

Â Â Â Personal Â Â Â Detaliere pe activitati: Â Â Â

|Â Â Â Â ActivitateaÂ Â Â |Â Â Numarul de salariatiiÂ Â |Â Â Pregatirea profesionalaÂ Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|Activitatea 1Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|Activitatea 2Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|Activitatea 3Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|...Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

|TOTAL:Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |Â Â Â Â Â Â |

+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+

Â
Â

Â Â Â (Organigrama poate fi atasata, daca este cazul.) Â Â Â Cine este angajatul-cheie, adica persoana care prin cunostintele pe care le detine poate influenta noul mers al afacerii (daca este cazul)? Â Â Â Cum se realizeaza/se va realiza

monitorizarea personalului (modalitati de supraveghere a personalului angajat)? Care este/va fi modul de salarizare a personalului (descrieti modul de salarizare/plata, premiere, penalizare)? Cum este asigurata securitatea muncii (metodele folosite pentru protectia muncii)? 3.3. Activitatea curenta 3.3.1. Produsele/serviciile actuale (daca este cazul) (Puteti descrie tipul de produse/servicii, caracteristicile acestora, procentul din cifra de afaceri, nivelurile de preturi.)

Produsul	Ponderea in vanzarile totale
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	

3.3.2. Principalii furnizori actuali de materii prime si materiale

Furnizorii	Forma de proprietate	Valoarea anuala a achizitiilor
Materie prima/serviciu		
Materie prima/serviciu		
Materie prima/serviciu		
Materie prima/serviciu		

in total materii prime: Ponderea materiilor prime importate (%)

3.3.3. Descrierea sumara a procesului tehnologic actual

3.3.4. Date tehnice cu privire la principalele masini, utilaje si mijloace de transport (mijloacele fixe) aflate in proprietatea operatorului economic

Mijlocul fix	Caracteristici tehnice	Anul de fabricatie	Valoarea de piata estimata

3.3.5. Imobile existente

Denumirea	Destinatia	Valoare	Ipoteci	Valoarea chiriei	Perioada de inchiriere

NOTA: Pot fi anexate, in copie, acte de proprietate/contracte de inchiriere, liste de inventar, facturi de achizitie etc. Prezantati locul unde firma isi desfasoara activitatea si cum sunt asigurate utilitatile necesare (energie electrica, apa, canal):

			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		
			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+			+-----+		

(Se pot atasa studii de cercetare de piata sau statistici la care se face referire, precum si cereri de oferta/precontracte de la potentialii clienti)
 Ce credeti ca ii va determina pe potentialii clienti sa cumpere produsul/serviciul dumneavoastra?
 +-----+

4.2.5. Concurenti potentiali +-----+

		+-----+	

Care sunt caracteristicile acestora, pe care le cunoasteti (marimea cantitativ-valorica, numarul de personal, caracteristicile produsului/serviciului lor, reputatia, modalitati de valorificare, marimea segmentului lor de piata etc):
 4.2.6. Principalele avantaje ale noilor produse/servicii oferite (de exemplu, pret, calitate, caracteristici noi, servicii postvanzare) Alte avantaje:
 +-----+

4.2.7. Reactia previzibila a concurentei la aparitia de noi oferte pe piata +-----+

		+-----+	

4.2.8. Cum se va realiza desfacerea produselor +-----+

		+-----+	

4.2.9. Strategia de comercializare: a) politica produsului (descrieti modul de prezentare a produsului/serviciului, aspectul comercial, ambalaj, tip de garantii si servicii prestate, daca aveti un singur produs/serviciu sau mai multe tipuri)

+-----+
 Â
 Â
 Â Â Â (Daca a fost elaborat, se poate atasa un studiu de impact.) Â Â 5.7. Cheltuieli anuale de productie Â Â Â (Detaliati cheltuielile directe si indirecte anuale aleÂ Â +-----+
 activitatii ce se va desfasura in urma implementariiÂ Â Â Â +-----+
 proiectului la capacitatea maxima)

Cheltuieli de productie directe	Suma	%
Materii prime		
Materiale auxiliare		
Manopera directa (salarii + taxe si contributii sociale)		
Energie, alte utilitati		
Subansambluri		
Servicii sau lucrari subcontractate		
Alte cheltuieli directe		
Cheltuieli de productie indirecte		
Administratie/Management		
Cheltuieli de birou/Secretariat		
Cheltuieli de transport (transport intern, manipularea produselor in cadrul activitatii si cu ce forte se realizeaza)		
Cheltuieli de paza		
Cheltuieli de protectia muncii si a mediului		
Alte cheltuieli indirecte		
TOTAL:		

Â
 Â
 Â Â 5.8. Venituri anuale preconizate Â Â Â (Detaliati volumul vanzarilor anuale pentru fiecareÂ Â Â Â +-----+
 categorie de produse/servicii oferite prin implementareaÂ +-----+
 proiectului la capacitatea maxima a echipamentelor.)

Vanzari la capacitatea maxima	Suma (lei)
Produsul 1	
Produsul 2	
Produsul 3	
TOTAL:	

Â
 Â
 Â Â 5.9. Riscuri ce influenteaza prognoza (caracterul sezonier al produselor, intensificarea gradului de concurenta pe piata, scaderea puterii de cumparare pe piata) Â Â 6. INVESTITII NECESARE Â Â 6.1. Descrierea investitiei propuse in contextul procesului tehnologic descris anterior Â Â Â (Se pot anexa oferte de la principalii furnizori, precum si proiectul, autorizatiile si avizele necesare, dupa caz.) Â Â Â +-----+
 +-----+

--	--	--

+-----+	
--+-----+	
Crestere capitaluri	
+-----+	
--+-----+	
PLATI	
+-----+	
--+-----+	
Plati furnizori	
+-----+	
--+-----+	
Plati personal	
+-----+	
--+-----+	
Impozit pe profit si alte taxe	
+-----+	
--+-----+	
Cumparari/investitii in active fixe	
+-----+	
--+-----+	
Rambursari de credite pe termen scurt:	
+-----+	
--+-----+	
- credite + dobanzi	
+-----+	
--+-----+	
Rambursari de credite pe termen mediu si lung:	
+-----+	
--+-----+	
- credite + dobanzi	
+-----+	
--+-----+	
Rambursari de leasing	
+-----+	
--+-----+	
Plati de dividende	
+-----+	
--+-----+	
Sold (Incasari - Plati)	
+-----+	
--+-----+	
Â	
Â	
Â Â 7.4. Bilant simplificat	
+-----+	
ACTIVE	
+-----+	
Active circulante	
+-----+	
Numerar existent la inceputul perioadei (disponibil casa+banca)	
+-----+	
Numerar generat de activitatea de exploatare (realizat+proiectia numerarului ce va fi generat de activitatea de exploatare, respectiv incasarile din aceasta activitate)	
+-----+	
Creante	

Stocuri	
Alte active circulante	
Total active circulante	7=1+2+3
Active fixe nete (inclusiv financiare si necorporale)	8
TOTAL ACTIVE	
CAPITAL SI DATORII	
Datorii curente	
Descoperit de cont la inceputul perioadei (societatea nu a avut la inceputul perioadei disponibil/surse proprii si a utilizat din surse externe - credite bancare, de exemplu)	11
Credite pe termen scurt	
Furnizorii	
Alte datorii	
Total datorii curente	15=10+11
Datorii pe termen lung	
Credite pe termen lung	
Alte datorii pe termen lung si provizioane	18
TOTAL DATORII	
CAPITALURII	
Capital social	
Profit repartizat in cursul anului	21
Profituri repartizate in anii anteriori	22
TOTAL CAPITALURII	
TOTAL CAPITALURI SI DATORII	24

7.5. Cont de profit si pierderi	
Mii euro	
VANZARI	
Interne	
Export	
Total vanzari	
Materii prime si materiale	

Combustibili si energie	1
Servicii subcontractate	1
Altele	1
Salarii, prime si contributii	8
Costul total al bunurilor vandute	9=4+5+6+7+8
Costuri administrative si de desfacere	10
Amortizare totala	1
Total costuri de exploatare	12=9+10+1
Total venituri (+)/costuri nete	1
din dobanzi (-)	1
VENIT NET INAINTE DE IMPOZITARE	15=3+13
IMPOZITUL PE PROFIT	1
PROFIT NET	1
Dividende platite	1
PROFIT REPARTIZAT	1

7.6. Situatie simplificata a fluxului de numerar

Mii euro	
SURSE	1
Din activitatea de exploatare	1
Profituri repartizate	1
Amortizare	1
Numerar din activitatea de exploatare	4
Numerar din activitatea financiara	5
Numerar din alte surse	1
Numerar din vanzarea de active	1
Injectii de capital (aport asociat, aport de la firme din grup)	8
TOTAL SURSE	1
UTILIZARIA	1
Investitii totale	1
Din activitati financiare	1

orice raspundere asociata oricarei pretentii sau actiuni cauzate de incalcarea regulilor, reglementarilor sau legislatiei de catre beneficiar, angajatii acestuia sau de persoanele care raspund de acesti angajati, precum si ca urmare a incalcarii drepturilor apartinand tertelor parti. **Art. 18.** - Beneficiarul isi asuma responsabilitatea in fata tertelor parti, inclusiv raspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta in limita derularii contractului. **Art. 19.** - Reprezentantii MIMMCTPL si cei ai OTIMMC au dreptul sa verifice la sediul operatorilor economici veridicitatea si conformitatea declaratiilor, activitatilor si cheltuielilor facute in cadrul Programului. Beneficiarul alocatiei financiare nerambursabile trebuie sa accepte si sa faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizarii alocatiei financiare nerambursabile acordate prin Program. **Art. 20.** - In cazul in care, in urma controalelor efectuate de reprezentantii MIMMCTPL si OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constata ca beneficiarii au facut declaratii incomplete si/sau neconforme cu realitatea pentru a obtine alocatia financiara nerambursabila sau au schimbat destinatia acesteia, acestia au obligatia de a rambursa sumele primite, cu dobanzile si penalitatile aferente, calculate la data constatarii. **Art. 21.** - Beneficiarul isi asuma responsabilitatea in fata tertelor parti, inclusiv raspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta in limita derularii contractului. Contractul angajeaza raspunderea solida a beneficiarului si a succesorilor sai, pe de o parte, iar pe de alta parte, a administratorului si a succesorilor acestuia. **VIII. Conflict de interese Art. 22.** - Beneficiarul se angajeaza sa ia toate masurile necesare pentru a evita conflictele de interese si va informa imediat administratorul despre orice situatie care cauzeaza sau ar putea cauza un asemenea conflict. **IX. Clauza de confidentialitate Art. 23.** - Partile convin ca termenele si clauzele prezentului contract sunt confidentiale, fiecare dintre parti obligandu-se sa nu transmita tertilor documente, date sau informatii rezultate din derularea acestuia, cu exceptia cazului in care informatiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului in exercitarea atributiilor ce le revin. **Art. 24.** - Partile se obliga sa nu dezvaluie, pe durata contractului, si nici sa utilizeze vreo informatie confidentiala sau secreta, obtinuta pe parcursul contractului, in legatura cu cealalta parte. **Art. 25.** - In intelesul prezentului contract, informatii confidentiale sau secrete includ datele referitoare la informatiile prevazute in planul de afaceri si in situatiile financiare ale beneficiarului, asa cum sunt ele prezentate in documentele contabile depuse. **Art. 26.** - Partile vor lua masurile care se impun pentru respectarea de catre personalul propriu a prevederilor art. 23 si 24. **X. Modificarea contractului Art. 27.** - Orice modificare a prezentului contract se face prin act aditional, parte integranta din contract. **Art. 28.** - Valoarea totala a contractului poate fi modificata de catre administrator, dar numai in sensul diminuarii, in cazul constatarii nerespectarii de catre beneficiar a clauzelor contractului sau in cazul solicitarii exprese a beneficiarului. **Art. XI. Incetarea contractului Art. 29.** - Contractul inceteaza de drept la termenul prevazut in art. 3 al cap. II. **Art. 30.** - Contractul poate inceta prin reziliere la initiativa administratorului, fara acordarea niciunui preaviz, fara a plati niciun fel de compensatie si fara nicio alta formalitate, atunci cand beneficiarul: **Art. 31.** a) nu-si indeplineste oricare dintre obligatiile asumate prin contract; **Art. 32.** b) este declarat insolubil, se afla in reorganizare judiciara sau in stare de insolabilitate; **Art. 33.** c) face declaratii false sau incomplete pentru a obtine finantarea prevazuta in contract sau furnizeaza rapoarte ce nu reprezinta realitatea; **Art. 34.** d) comite nereguli de ordin financiar sau acte de coruptie in legatura cu proiectul, stabilite printr-o hotarare judecatoreasca definitiva. **Art. 31.** - Rezilierea contractului conduce la excluderea beneficiarului de la posibilitatea de a beneficia de sprijin financiar de la bugetul de stat in cadrul Programului, pe o perioada de 24 de luni de la data constatarii neindeplinirii conditiilor care au condus la incetarea contractului, si la restituirea in intregime a sumelor de care a beneficiat, cu dobanzile si penalitatile aferente, calculate la data rezilierii. **Art. XII. Rezolvarea si solutionarea litigiilor Art. 32.** - Prezentul contract se supune legislatiei romanesti. **Art. 33.** - Eventualele litigii ivite in legatura cu prezentul contract vor fi solutionate pe cale amiabila. In cazul in care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi adus spre solutionare instantei judecatoresti competente. **Art. XIII. Forta majora Art. 34.** - Forta majora exonereaza partile de raspundere in cazul imposibilitatii derularii contractului, al executarii necorespunzatoare sau cu intarziere a obligatiilor asumate prin acesta. **Art. 35.** - Prin forta majora se intelege un eveniment independent de vointa partilor, imprevizibil ori insurmontabil, aparut dupa incheierea contractului, care impiedica partile sa isi execute obligatiile asumate. **Art. 36.** - Cazurile de forta majora vor fi certificate de catre Camera de Comert si Industrie a Romaniei si a Municipiului Bucuresti, in conditiile legii. **Art. 37.** - Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti, in termen de 5 zile, prin fax/scrisoare recomandata, existenta si data de incepere a evenimentului sau imprejurarile considerate ca forta majora, fiind obligata sa ia toate masurile posibile pentru limitarea consecintelor produse de un asemenea caz. **Art. XIV. Dispozitii finale Art. 38.** - Prezentul contract reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara lui. **Art. 39.** - Prezentul contract se completeaza cu prevederile Ordinului ministrului pentru intreprinderi mici si mijlocii, comert, turism si profesii liberale nr. 793/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului pentru dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale in randul tinerilor si facilitarea accesului acestora la finantare - START. **Art. 40.** Contractul a fost incheiat in 3 exemplare originale, doua exemplare pentru administratorul de Program si un exemplar pentru beneficiar, fiecare avand aceeasi valoare, semnate de reprezentantii legali ai celor doua parti contractuale. **Art. 41.** Prezentul contract s-a incheiat azi,

-----+-----+
 |Oficiul Teritorial pentru Intreprinderi Mici si Mijlocii| **Art. 42.** Beneficiar, **Art. 43.**
 |**Art. 44.** si Cooperatie **Art. 45.** |.....
 |.....| **Art. 46.** **Art. 47.** **Art. 48.** **Art. 49.** **Art. 50.** **Art. 51.** **Art. 52.** **Art. 53.** **Art. 54.** **Art. 55.** **Art. 56.** **Art. 57.** **Art. 58.** **Art. 59.** **Art. 60.** **Art. 61.** **Art. 62.** **Art. 63.** **Art. 64.** **Art. 65.** **Art. 66.** **Art. 67.** **Art. 68.** **Art. 69.** **Art. 70.** **Art. 71.** **Art. 72.** **Art. 73.** **Art. 74.** **Art. 75.** **Art. 76.** **Art. 77.** **Art. 78.** **Art. 79.** **Art. 80.** **Art. 81.** **Art. 82.** **Art. 83.** **Art. 84.** **Art. 85.** **Art. 86.** **Art. 87.** **Art. 88.** **Art. 89.** **Art. 90.** **Art. 91.** **Art. 92.** **Art. 93.** **Art. 94.** **Art. 95.** **Art. 96.** **Art. 97.** **Art. 98.** **Art. 99.** **Art. 100.**
 +-----+-----+
 |**Art. 101.** Director executiv, **Art. 102.** | **Art. 103.** **Art. 104.** **Art. 105.** **Art. 106.** **Art. 107.** **Art. 108.** **Art. 109.** **Art. 110.** **Art. 111.** **Art. 112.** **Art. 113.** **Art. 114.** **Art. 115.** **Art. 116.** **Art. 117.** **Art. 118.** **Art. 119.** **Art. 120.** **Art. 121.** **Art. 122.** **Art. 123.** **Art. 124.** **Art. 125.** **Art. 126.** **Art. 127.** **Art. 128.** **Art. 129.** **Art. 130.** **Art. 131.** **Art. 132.** **Art. 133.** **Art. 134.** **Art. 135.** **Art. 136.** **Art. 137.** **Art. 138.** **Art. 139.** **Art. 140.** **Art. 141.** **Art. 142.** **Art. 143.** **Art. 144.** **Art. 145.** **Art. 146.** **Art. 147.** **Art. 148.** **Art. 149.** **Art. 150.** **Art. 151.** **Art. 152.** **Art. 153.** **Art. 154.** **Art. 155.** **Art. 156.** **Art. 157.** **Art. 158.** **Art. 159.** **Art. 160.** **Art. 161.** **Art. 162.** **Art. 163.** **Art. 164.** **Art. 165.** **Art. 166.** **Art. 167.** **Art. 168.** **Art. 169.** **Art. 170.** **Art. 171.** **Art. 172.** **Art. 173.** **Art. 174.** **Art. 175.** **Art. 176.** **Art. 177.** **Art. 178.** **Art. 179.** **Art. 180.** **Art. 181.** **Art. 182.** **Art. 183.** **Art. 184.** **Art. 185.** **Art. 186.** **Art. 187.** **Art. 188.** **Art. 189.** **Art. 190.** **Art. 191.** **Art. 192.** **Art. 193.** **Art. 194.** **Art. 195.** **Art. 196.** **Art. 197.** **Art. 198.** **Art. 199.** **Art. 200.**
 |**Art. 201.** (nume/prenume in clar, semnatura si stampila) **Art. 202.** | **Art. 203.** (nume/prenume in clar, semnatura si stampila)
 +-----+-----+
 |**Art. 204.** Control financiar preventiv propriu **Art. 205.** | **Art. 206.** **Art. 207.** **Art. 208.** **Art. 209.** **Art. 210.** **Art. 211.** **Art. 212.** **Art. 213.** **Art. 214.** **Art. 215.** **Art. 216.** **Art. 217.** **Art. 218.** **Art. 219.** **Art. 220.** **Art. 221.** **Art. 222.** **Art. 223.** **Art. 224.** **Art. 225.** **Art. 226.** **Art. 227.** **Art. 228.** **Art. 229.** **Art. 230.** **Art. 231.** **Art. 232.** **Art. 233.** **Art. 234.** **Art. 235.** **Art. 236.** **Art. 237.** **Art. 238.** **Art. 239.** **Art. 240.** **Art. 241.** **Art. 242.** **Art. 243.** **Art. 244.** **Art. 245.** **Art. 246.** **Art. 247.** **Art. 248.** **Art. 249.** **Art. 250.** **Art. 251.** **Art. 252.** **Art. 253.** **Art. 254.** **Art. 255.** **Art. 256.** **Art. 257.** **Art. 258.** **Art. 259.** **Art. 260.** **Art. 261.** **Art. 262.** **Art. 263.** **Art. 264.** **Art. 265.** **Art. 266.** **Art. 267.** **Art. 268.** **Art. 269.** **Art. 270.** **Art. 271.** **Art. 272.** **Art. 273.** **Art. 274.** **Art. 275.** **Art. 276.** **Art. 277.** **Art. 278.** **Art. 279.** **Art. 280.** **Art. 281.** **Art. 282.** **Art. 283.** **Art. 284.** **Art. 285.** **Art. 286.** **Art. 287.** **Art. 288.** **Art. 289.** **Art. 290.** **Art. 291.** **Art. 292.** **Art. 293.** **Art. 294.** **Art. 295.** **Art. 296.** **Art. 297.** **Art. 298.** **Art. 299.** **Art. 300.**

