

PROCEDURĂ**de implementare a Programului de dezvoltare și modernizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață 2009****1. Obiectivul Programului**

Obiectivul principal al Programului de dezvoltare și modernizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, denumit în continuare Program, îl constituie sprijinirea operatorilor economici, societăți comerciale și societăți cooperative, prin facilitarea accesului la achiziționarea de mașini, utilaje, instalații de lucru, aparate și instalații de măsurare, control și reglare cu scopul îmbunătățirii performanțelor economice și tehnice ale operatorilor economici, urmărind adaptarea la cerințele determinate de noul statut al României de stat membru al Uniunii Europene, prin creșterea nivelului de competitivitate, sporirea protecției consumatorilor și securității alimentare.

Programul urmărește:

- întărirea capacității operatorilor economici de promovare a produselor și serviciilor de piață;
- dezvoltarea și modernizarea activității comercianților și prestatorilor de servicii de piață.

Prezenta procedură instituie o schemă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se vor face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE.

2. Bugetul Programului

Bugetul alocat Programului pentru anul bugetar 2009 este de 7.300 mii lei, din care:

- 6.570 mii lei pentru acordarea de alocații financiare nerambursabile și
- 730 mii lei la dispoziția Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, denumită în continuare Agenție, pentru cheltuieli aferente serviciilor de redactare a programelor de dezvoltare a întreprinderilor mici și mijlocii, serviciilor de conducere a programelor și cele complementare acestora, de monitorizare, evaluare și control, conform alin.4, art. 26 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru anul 2009, prin implementarea Programului, se estimează acordarea de ajutor de minimis unui număr minim de 146 beneficiari.

3. Beneficiari eligibili

3.1. Pot beneficia de alocații financiare nerambursabile în cadrul Programului operatorii economici (întreprinderi mici și mijlocii definite conform prevederilor Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, societăți comerciale, societăți cooperative), care îndeplinesc cumulativ la data solicitării următoarele criterii de eligibilitate:

a) sunt persoane juridice (societăți comerciale/societăți cooperative), care au ca obiect de activitate comercializarea produselor și serviciilor de piață, activități prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta procedură (coduri CAEN conform Ordinului Președintelui Institutului Național de Statistică nr. 337/2007, cu modificările și completările ulterioare, privind actualizarea Clasificării Activităților din economia națională);

b) au cel puțin 1 an fiscal de activitate pe codul CAEN pentru care solicită finanțare;

c) au capital social integral privat;

d) nu au datorii la bugetul general consolidat și bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru;

e) au o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane de euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane de euro, la finele anului fiscal anterior (prin active totale se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans);

f) au un număr mediu anual de salariați mai mic de 250, în anul fiscal anterior;

g) au obținut profit din exploatare, în exercițiul financiar precedent depunerii cererii de finanțare;

h) au sediul social, sunt înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

i) nu sunt în stare de dizolvare, reorganizare judiciară, lichidare, insolvență, faliment sau suspendare temporară a activității;

j) nu sunt în dificultate, în conformitate cu prevederile "Comunicării Comisiei - Linii directoare comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate", publicată în JOCE nr. 244/2004;

k) au obținut cel puțin 12 puncte în urma evaluării formularului de preselecție, conform modelului și criteriilor prevăzute în anexa nr. 3 la prezenta procedură.

3.2. Beneficiarii sunt obligați să mențină investiția pentru care primesc alocații financiare nerambursabile în cadrul Programului o perioadă de minimum 3 ani și nu vor aplica amortizarea accelerată pentru activele achiziționate în cadrul Programului.

3.3. Nu se acordă alocații financiare în cadrul Programului pentru:

- activități de pescuit și acvacultură, acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;
- activități legate de producția primară a produselor agricole enumerate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;
- activități de procesare și marketing ale produselor agricole listate în Anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri:
 - a) când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;
 - b) când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral cedat producătorilor primari (fermieri);
- activități legate de export către state terțe sau state membre, și anume, ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;
 - ajutoarele destinate utilizării produselor naționale în detrimentul celor importate;
 - sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1407/2002;
 - sectorul transporturilor rutiere, dacă ajutorul este destinat achiziționării de mijloace de transport rutiere.

De asemenea, nu pot beneficia de alocații financiare nerambursabile în cadrul Programului operatorii economici care au primit, cumulativ pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), ajutoare de minimis (fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare) în valoare totală de 200.000 euro. Operatorii economici care vor depăși acest prag prin însumarea alocației financiare nerambursabile acordate prin Program cu alte ajutoare de minimis primite în ultimii 3 ani fiscali pot beneficia de finanțare numai până la atingerea plafonului de 200.000 euro.

4. Tipurile ajutorului financiar

4.1. Prin Program, beneficiarii eligibili primesc o valoare a alocației nerambursabile de maximum 60% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate (exclusiv TVA), dar nu mai mult de valorile specificate în anexa nr. 2 la prezenta procedură. Valoarea maximă a alocației financiare nerambursabile nu poate depăși suma de 50.000 lei pentru fiecare beneficiar.

4.2. Alocația financiară nerambursabilă se acordă pentru următoarele categorii de activități eligibile:

- a) achiziționarea de tehnică de calcul (tip PC, format din: unitate centrală, monitor, imprimantă, licența sistemului de operare, inclusiv sisteme portabile);
- b) achiziționarea de cititoare pentru cod cu bare;
- c) achiziționarea de cântare electronice cu/fără printer pentru etichetare;
- d) achiziționarea de aparate de marcat electronice fiscale;
- e) achiziționarea de mașini, utilaje și instalații de lucru, aparate și instalații de măsură, control și reglare din subgrupele 2.1, 2.2 (anexa 14 la prezenta procedura), conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare (valoarea fiecărei poziții, fără TVA, mai mare sau egală cu 1.800 lei, conform Hotărârii Guvernului nr. 105/2007 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe), cu excepția jocurilor de noroc mecanice, electrice, electronice, mese de biliard, instrumente, automate muzicale și mobilier dotare unități. Achiziționarea de echipamente din clasele 2.2.9, 2.2.10 se va finanța conform anexei 2 la prezenta procedură;
- f) achiziționarea de electro și motostivuitoare din familia 2.3.6.8.1 conform Hotărârii Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.

4.3. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie specifice activității autorizate pentru care se solicită finanțare, în conformitate cu codurile CAEN din anexa nr. 1 la prezenta procedură.

4.4. În cazul activelor achiziționate, ajutorul financiar va fi acordat numai dacă acestea sunt noi, introduse pe piață și puse în funcțiune cu respectarea reglementărilor tehnice aplicabile.

4.5. Nu se acordă ajutor financiar pentru activele achiziționate în sistem de leasing și pentru activele second-hand.

5. Înscrierea în program și solicitarea acordului de principiu pentru finanțare

Înscrierea în program și solicitarea acordului de principiu pentru finanțare se face on-line pe site-ul www.animmc.ro, conform procedurii de înscriere on-line și înregistrarea în Registrul Unic Electronic, aprobată de către Președintele Agenției.

5.1.(1). Programul se finanțează din bugetul pe anul 2009 al Agenției pentru Implementarea Proiectelor și Programelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii.

(2). Agenția administrează, gestionează și derulează direct programele de încurajare și stimulare a înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, finanțate de la bugetul de

stat, la nivel național și local, prin intermediul Oficiilor Teritoriale pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație (denumite în continuare OTIMMC) și asigură managementul financiar și/sau tehnic al fondurilor alocate de la bugetul de stat, conform Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

5.2. Agenția, prin OTIMMC, demarează implementarea Programului în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării acestuia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

5.3. Beneficiarii eligibili trebuie să se înscrie de principiu în cadrul Programului, pentru a putea obține ulterior un acord de principiu al finanțării în cadrul Programului, înainte de desfășurarea activităților prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta procedură și de efectuare a plăților.

5.4. Perioada de înregistrare a formularelor de preselecție va fi de 5 zile lucrătoare de la data împlinirii termenului prevăzut la subpct. 5.2.

5.5. În vederea înscrierii de principiu în cadrul Programului, operatorul economic va completa și va transmite on-line formularul de preselecție (anexa nr. 3 la prezenta procedură), conform aplicației software administrată de Agenție, care va fi disponibilă pe pagina web a Agenției, la adresa www.animmc.ro, de luni până vineri, între orele 9,00 și 20,00, în cele 5 zile lucrătoare de înregistrare.

5.6. Aplicația software va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării cu numărul de înregistrare obținut și cu datele corespunzătoare, completate de către acesta.

5.7. Formularul de preselecție corect și integral completat va putea fi transmis și înregistrat o singură dată în cadrul aplicației, conform subpct. 5.5, pe parcursul perioadei prevăzute la subpct. 5.4., programul electronic de înregistrare on-line a formularelor de preselecție nepermițând înscrierea de două ori a aceluiași operator economic.

5.8.(1) După expirarea termenului prevăzut la subpct. 5.4 și în conformitate cu punctajul obținut în urma selectării solicitanților, potrivit subpct. 5.4 - 5.7, Agenția va face publică pe site-ul instituției, la adresa www.animmc.ro, în termen de 1 zi lucrătoare, lista cu solicitanții înscriși în cadrul Programului, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. La punctaje egale va prevala numărul de înregistrare on-line.

(2) Agenția, prin OTIMMC, va face cunoscută 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.animmc.ro și a OTIMMC .

(3) Agenția, prin OTIMMC, va face publică și lista de așteptare a potențialilor beneficiari ai Programului, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la înregistrarea formularului de preselecție.

(4) În scopul evaluării solicitărilor și implementării Programului, în cadrul OTIMMC se va constitui Unitatea Programare, Selecție, Evaluare și Contractare a Programului, denumită în continuare UPSEC , al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia șefului OTIMMC, cu aprobarea Președintelui Agenției.

(5) UPSEC din cadrul OTIMMC va transmite, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1), solicitanților prevăzuți la alin. (2), scrisori de înștiințare cu privire la acceptarea acestora la evaluare pentru a primi finanțare în cadrul Programului.

5.9.(1) În termen de maximum 7 zile lucrătoare de la primirea scrisorilor de înștiințare cu privire la acceptarea la evaluare pentru a primi finanțare în cadrul Programului, solicitanții prevăzuți la pct. 5.8 alin. (2) au obligația depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare, însoțită de documentele justificative, îndosariate, conform anexei nr. 11 la procedură, personal sau prin poștă, la sediul OTIMMC de care aparține județul în care este înregistrată firma solicitantă (anexa nr. 12 la prezenta procedură).

(2) Nedepunerea documentelor menționate la alin. (1) în intervalul de timp prevăzut atrage decăderea solicitantului din dreptul de a beneficia de prevederile Programului.

5.10. UPSEC din cadrul OTIMMC va evalua documentele depuse conform subpct. 5.9, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

6. Documente necesare

6.1.(1) Pentru beneficiarii eligibili prevăzuți la pct. 5.8 alin. (5), cererea de acord de principiu pentru finanțare (anexa nr. 4 la prezenta procedură) va fi însoțită de următoarele documente justificative, îndosariate:

a) certificat constatator, în original, emis de Oficiul Registrului Comerțului (ORC) de pe lângă tribunalul în a cărui rază teritorială își are sediul operatorul economic, în care să se menționeze în mod obligatoriu următoarele informații:

- datele de identificare;
- codul unic de înregistrare;
- reprezentanții legali ai operatorului economic;
- domeniul de activitate principal;
- domeniile de activitate secundare;
- sediul social;
- puncte de lucru, sedii secundare;
- filiale, sucursale, subunități ale societății;
- structura acționariatului;

- situația societății (dacă este în stare de funcționare, dizolvare, reorganizare judiciară, lichidare, insolvență, faliment sau suspendare temporară a activității), emis cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare; dacă nu există sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunități ale societății, să se specifice acest lucru de către ORC în certificatul constatator;

b) istoric pe obiectul de activitate accesat în Program, în original, pentru codul CAEN pe care se accesează Programul, cu precizarea datei când a fost autorizată această activitate, emis de ORC de pe lângă tribunalul unde își are sediul societatea;

c) declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii pentru anul fiscal 2008, cuprinzând cifra de afaceri anuală netă, valoarea activelor totale și numărul mediu anual de salariați, conform prevederilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare (anexele nr. 5 și 6 la prezenta procedură, după caz);

d) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetul general consolidat, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru care au cod unic de înregistrare fiscală conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare. Solicitanții care au datorii eşalonate, conform certificatelor de atestare fiscală, nu sunt eligibili pentru a accesa Programul;

e) certificate de atestare fiscală, în termen de valabilitate, în original sau copie legalizată, emise conform prevederilor legale privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor, taxelor și datoriilor la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru (indiferent dacă au sau nu cod unic de înregistrare fiscală). Solicitanții care au datorii eşalonate, conform certificatelor de atestare fiscală, nu sunt eligibili pentru a accesa Programul. În cazul în care firma nu este înregistrată ca fiind plătitoare în cadrul administrației respective, se solicită o adeverință;

f) situațiile financiare ale solicitantului înregistrate la administrația finanțelor publice, în copie certificată, pentru anul fiscal încheiat: bilanțul contabil cu datele informative și contul de profit și pierdere, bilanța de verificare la 31 decembrie 2008;

g) formularul de preselecție completat la înscrierea on-line;

h) împuternicire semnată și ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului, în cazul în care o altă persoană decât aceasta semnează cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare;

i) o copie certificată a buletinului de identitate/cărții de identitate al/a persoanei care semnează cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare;

j) opisul cu documentele depuse pentru obținerea acordului de principiu pentru finanțare, secțiunea A (anexa nr. 11 la prezenta procedură).

(2) Documentele corespunzătoare dosarului de solicitare a alocației financiare nerambursabile, denumită în continuare AFN, prevăzute la pct. 6, alin (1), respectiv certificatul constatator, istoricul pe obiect de activitate accesat în program, certificatele de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor de plată către bugetul de stat consolidat și cele privind achitarea taxelor și impozitelor locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, etc., trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare, în cadrul Programului.

6.2.(1) Cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare și documentele justificative îndosariate, în ordinea prevăzută la pct. 6.1, vor fi transmise prin poștă sau vor fi depuse prin delegat, în plic sigilat, la sediul OTIMMC de care aparține județul în care este înregistrată firma solicitantă (lista sediilor OTIMMC se găsește în anexa nr. 12 la prezenta procedură).

(2) Întreaga documentație va fi depusă în 3 exemplare:

- 1 original și 2 fotocopii certificate care vor fi folosite pentru evaluarea de către UPSEC din cadrul OTIMMC.

Exemplarele dosarelor conținând același număr de documente vor fi puse într-un plic sigilat și vor fi transmise prin poștă sau depuse personal la sediul OTIMMC de care aparține județul în care este înregistrată firma solicitantă (anexa nr. 12 la prezenta procedură).

Pe plicul sigilat de către solicitant, indiferent dacă depunerea acestuia se face personal sau prin poștă, se vor menționa în mod obligatoriu următoarele informații:

Destinatar:

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 12 la prezenta procedură);
- UPSEC: Programul de dezvoltare și modernizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

Expeditor:

- numărul de înregistrare on-line;
- denumirea completă a operatorului economic solicitant;
- numărul de înregistrare la ORC;
- CUI/codul de înregistrare fiscală;
- suma AFN solicitată;
- adresa solicitantului, inclusiv județul.

6.3.(1) Formularul cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare poate fi obținut atât de la sediul OTIMMC, cât și de pe pagina de internet, la adresa www.animmc.ro sau din Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Cererile și toate celelalte documente, fotocopii certificate, declarații pe propria răspundere poartă ștampila solicitantului și semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului operatorului economic.

Cererile și celelalte documente vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

Cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare se completează în limba română, prin tehnoredactare.

(3) Prin copie certificată, în cadrul Programului, se înțelege fotocopie cu ștampila operatorului economic, semnătura reprezentantului legal/împuternicitului și mențiunea "conform cu originalul"

7. Evaluarea și selecția beneficiarilor

7.1. Evaluarea și selecția aplicanților se va face de către UPSEC din cadrul OTIMMC pe baza procedurii de evaluare și selecție a programului aprobată de către Președintele Agenției.

7.2. Plicul sigilat, conținând cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare și documentele justificative îndosariate, va fi înregistrat la sediul OTIMMC în Registrul Unic Electronic al Programului, constituit la nivel național, menționându-se data și numărul de înregistrare, date care vor fi transcrise inclusiv pe plicul sigilat depus de către solicitant. Registrul Unic Electronic va fi administrat de către Agenție.

7.3.(1) Solicitățile vor fi evaluate și selectate, în baza verificării cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare și a documentelor justificative prevăzute la pct. 6, alin (1), conformității criteriilor de eligibilitate a beneficiarilor, activităților și cheltuielilor eligibile, în limita bugetului alocat Programului.

(2) UPSEC din cadrul OTIMMC va realiza procesul de evaluare a cererii-tip de finanțare, însoțită de toate documentele justificative, în ordinea înregistrării documentelor în Registrul Unic Electronic al Programului.

7.4.(1) După finalizarea evaluării solicitanții selectați pentru finanțare vor primi, prin fax, e-mail sau prin poștă, notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare, urmând ca în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia, părțile să semneze contractul de finanțare (anexa nr. 13) la sediul OTIMMC.

(2) În cazul în care cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare nu este completată corect ori nu este însoțită de toată documentația necesară sau există neconcordanțe în informațiile furnizate, solicitanții vor primi scrisoare de înștiințare a respingerii cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare.

(3) Dacă în urma analizei de către UPSEC a documentelor care însoțesc cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare se constată că informațiile declarate de solicitant în

formularul de preselectie on-line nu sunt corecte/reale, ele generând și un punctaj diferit, solicitantul va primi scrisoare de înștiințare a respingerii cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare.

(4) Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute la pct. 3 la prezenta procedură vor primi scrisori de înștiințare a respingerii cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare.

7.5.(1) Solicitanții care au semnat contractul de finanțare au obligativitatea de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la achizițiile publice.

(2) Solicitantul va declara pe propria răspundere că a respectat prevederile legale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

8. Primirea și soluționarea contestațiilor

8.1. În conformitate cu dispozițiile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, în situația în care solicitantul se consideră vătămat într-un drept al său sau într-un interes legitim prin primirea scrisorii de respingere de la UPSEC , acesta are dreptul de a urma procedura prevăzută în aceste situații.

8.2. Solicitantul se poate adresa OTIMMC, formulând o contestație, în termen de 10 de zile de la data primirii scrisorii de respingere.

8.3. Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- datele de identificare a operatorului economic;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura reprezentantului legal și ștampila.

8.4. Pentru soluționarea contestațiilor, se va constitui o Comisie de contestație, formată din membrii care nu au participat la evaluarea documentației.

8.5. Termenul de soluționare este de 10 zile de la data primirii contestației. Comunicarea soluționării contestației se va face prin fax , poștă sau e-mail.

9. Acordarea alocației financiare nerambursabile

9.1. Alocația financiară nerambursabilă (AFN) va fi eliberată beneficiarilor care au efectuat activitatea/activitățile eligibile și plata cheltuielilor aferente acesteia/acestora, în conformitate cu contractul de finanțare semnat între părți, însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (anexa la contractul de finanțare).

9.2.(1) Acordarea AFN se face pe baza unei cereri-tip de eliberare a AFN, prezentată în anexa nr. 7 la prezenta procedură, pe care beneficiarul trebuie să o transmită la OTIMMC prin poștă sau prin curier, însoțită de următoarele documente îndosariate:

a) formularul de decont prevăzut în anexa nr. 8 la prezenta procedură;

b) documentele justificative care însoțesc decontul prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta procedură, în original și 2 fotocopii certificate, în ordinea activităților completate în formularul de decont; conformitatea cu originalul a documentelor justificative se va face de către UPSEC, prin semnătura și ștampila reprezentantului UPSEC;

c) declarație pe propria răspundere a beneficiarului că activul/activele achiziționate/achiziționate este/sunt nou/nou și că nu aplică, pentru acesta/acestea, amortizarea accelerată prevăzută în Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

d) copie certificată de pe fișa de amortizare a activului achiziționate, cu codul de clasificare al acestuia;

e) angajamentul beneficiarului de a raporta efectele participării în Program pe o perioadă de 3 ani, începând cu anul 2010, către Unitatea Monitorizare, Control și Raportare din cadrul OTIMMC, conform anexei nr. 10 la prezenta procedură;

f) declarație pe propria răspundere a beneficiarului 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

g) opisul tuturor documentelor depuse în vederea eliberării AFN, conform anexei nr. 11 la prezenta procedură, secțiunea B.

(2) Întreaga documentație va fi depusă în 3 exemplare: 1 original și 2 fotocopii certificate.

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor conținând același număr de documente vor fi puse într-un plic sigilat și vor fi transmise prin poștă sau depuse personal la sediile OTIMMC (anexa nr. 12 la prezenta procedură).

I. Destinatar:

- OTIMMC - adresa (anexa nr. 12 la prezenta procedură);
- UPSEC: Programul de dezvoltare și modernizare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

II. Expeditor:

- nr. de înregistrare din Registrul Unic Electronic al Programului;
- denumirea completă a operatorului economic solicitant;

- nr. de înregistrare la ORC;
- CUI/codul de înregistrare fiscală;
- suma AFN solicitată;
- adresa beneficiarului, inclusiv județul.

9.3. Beneficiarii sunt obligați să efectueze activitățile pentru care au solicitat finanțare și să depună cererea de eliberare a AFN în termen de maximum 40 de zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare. Activele achiziționate trebuie să fie puse în funcțiune la momentul depunerii cererii de eliberare a alocației financiare nerambursabile.

9.4. În vederea implementării și monitorizării Programului, în cadrul OTIMMC se va constitui Unitatea Monitorizare, Control și Raportare, denumită în continuare UMCR, al cărui număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia șefului OTIMMC, cu aprobarea Președintelui Agenției.

9.5. Cheltuielile eligibile pentru care se vor aloca fonduri din cadrul Programului vor fi certificate prin vizita la fața locului a reprezentantului UMCR din cadrul OTIMMC în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii cererii-tip de eliberare a AFN. Reprezentantul UMCR va verifica dacă echipamentele/ utilajele/ instalațiile/ aparatele achiziționate sunt noi și puse în funcțiune cu respectarea reglementărilor tehnice aplicabile, consemnând cele constatate într-un proces-verbal, contrasemnat de beneficiar, întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

9.6. Pentru acordarea alocației financiare nerambursabile (AFN) se va constitui în cadrul OTIMMC, o Unitate de Plată, denumită în continuare UP, al cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizia șefului OTIMMC, cu aprobarea Președintelui Agenției.

9.7. Un exemplar al dosarului de eliberare a AFN, aprobat de UPSEC și UMCR, însoțit de contractul de finanțare, vor fi depuse spre plată la unitatea de plată din cadrul OTIMMC.

9.8. Termenul-limită pentru depunerea cererii-tip de eliberare a AFN, completată, este 09 octombrie 2009.

9.9. Decontarea se face într-o singură tranșă; nu se acceptă deconturi de cheltuieli prin efectuarea de plăți compensatorii între părțile contractante, în cadrul activităților și cheltuielilor eligibile.

9.10. Nu se admit compensări între valorile unitare ale activelor cuprinse în notificare.

9.11.(1) Virarea efectivă a sumei care constituie AFN se face de către UP, pe baza ordinului ordonatorului de credite bugetare în persoana șefului oficiului, exprimată prin ordonanțarea individuală, în contul ce cuprinde grupul de cifre 5070, deschis la unitatea Trezoreriei Statului în a cărei rază teritorială își au sediul sau la care sunt luați în evidență fiscală, în condițiile

Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 republicată sau în conturile deschise la bănci comerciale din România pentru operatorii economici care nu pot deschide conturi la trezoreria Statului, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 146/2002 republicată, până la data de 24 decembrie 2009.

(2) În vederea eficientizării procesului de virare a sumelor reprezentând AFN, UP va asigura transmiterea, în baza datelor furnizate de UPSEC și UMCR, a necesarului de finanțare către ordonatorul de credite superior cel mult o dată la 30 de zile. UP va transmite solicitarea de fonduri însoțită de un centralizator al sumelor aprobate și o copie a ordonanței de plată individuale a AFN.

(3) În situația identificării unor neconcordanțe, UP poate refuza plata AFN și dosarul se remite UPSEC.

(4) UP va efectua plata AFN cu avizul UPSEC și al UMCR care acordă viza de *bun de plată* și al controlului financiar preventiv propriu.

(5) UP poate efectua plata numai în condițiile existenței creditelor bugetare aprobate și efectiv virate în contul OTIMMC.

(6) UP nu poate acorda plata AFN parțială sau în avans.

(7) Documentele originale vor fi restituite beneficiarilor, fie prin ridicarea lor de către operatorii economici de la sediul OTIMMC, fie prin transmitere prin poștă, la cererea expresă a beneficiarilor, după verificarea conformității fotocopiilor și virarea efectivă a sumei reprezentând AFN.

9.12. Beneficiarii AFN nu pot schimba, la achiziționare, activele pentru care au primit acordul de principiu.

10. Cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare

10.1.(1) În cazul în care beneficiarii eligibili renunță la finanțare pentru una sau mai multe activități pentru care UPSEC din cadrul OTIMMC a transmis solicitanților contractul de finanțare însoțit de notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (anexă la contractul de finanțare), aceștia au obligația de a transmite la OTIMMC prin poștă sau curier cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare, conform anexei nr. 9 la prezenta procedură.

(2) Beneficiarii vor primi AFN numai pentru activitățile și cheltuielile rămase nemodificate în urma cererii de renunțare totală/parțială la finanțare formulate conform alin. (1).

10.2. Cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare pentru care există acordul de principiu se completează în limba română și poartă semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului beneficiarului eligibil împuternicit. Completarea acestei cereri se face prin tehnoredactare.

11. Prevederi referitoare la ajutorul de minimis

11.1. Agenția, prin OTIMMC, va informa în scris, prin intermediul contractului de finanțare însoțit de anexa la contractul de finanțare, operatorii economici beneficiari cu privire la pragul maxim al ajutorului și la caracterul de minimis al acestuia, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CEE.

11.2. Ajutorul de minimis se va cumula cu alte ajutoare de stat pentru aceleași costuri eligibile. Dacă aceasta conduce la o intensitate a ajutorului care depășește nivelul intensității fixat în conformitate cu prevederile Regulamentului privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană, ajutorul de minimis nu se va acorda.

11.3. Agenția prin OTIMMC va acorda un ajutor de minimis după ce va verifica pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic că este respectată regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de minimis primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare nu depășește pragul de 200.000 euro.

11.4.(1) Agenția va realiza și va menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza Programului, astfel încât să fie posibilă identificarea valorii, a momentului acordării, a modalității de acordare, a provenienței finanțării, a duratei și metodei de calcul al ajutoarelor acordate. Această evidență va fi păstrată la Agenție timp de 10 ani de la data ultimei alocări în cadrul Programului.

(2) Pentru realizarea acestei evidențe, OTIMMC va transmite către Agenție toate datele solicitate de aceasta la termenele ce vor fi prevăzute.

11.5. Operatorii economici beneficiari de ajutor în cadrul Programului vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme de minimis și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze pe o perioadă de 10 ani.

11.6. Monitorizarea acestei scheme de ajutor, conform Regulamentului Consiliului privind procedurile de monitorizare a ajutorului de stat revine Agenției, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România și registrului ajutoarelor de minimis.

11.7. La solicitarea scrisă a Comisiei Europene, Agenția, prin OTIMMC, va furniza în termen de 20 de zile lucrătoare sau în termenul stabilit în solicitare toate datele pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru a aprecia dacă au fost respectate condițiile impuse de legislația incidentă, în special suma totală a ajutorului de minimis primit de beneficiari.

12. Confidențialitate

12.1. Documentele justificative depuse de către solicitanți în cadrul Programului sunt confidențiale, membrii UPSEC având obligația de a nu dezvălui informații menționate în acestea către terțe persoane, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului, în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

12.2. Agenția și OTIMMC sunt autorizate să publice, în orice formă și mediu, incluzând internetul, informațiile referitoare la numele beneficiarului, suma și/sau scopul AFN acordate, așezarea geografică a proiectului (localitatea și județul).

13. Monitorizare și control

13.1. Monitorizarea și controlul beneficiarilor programului se va face de către UMCR din cadrul OTIMMC pe baza procedurii de monitorizare și control a programului, aprobată de Președintele Agenției.

13.2. Reprezentanții Agenției și OTIMMC au dreptul să verifice atât la sediul operatorilor economici, cât și la cel al furnizorilor veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului. Beneficiarul alocației trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului Agenției și OTIMMC asupra utilizării AFN acordate prin Program.

13.3. În cazul în care în urma controalelor efectuate de reprezentanții Agenției și OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține AFN ori au schimbat destinația AFN, aceștia au obligația de a rambursa sumele primite, cu dobânzile și penalitățile aferente, calculate la data constatării.

13.4. Beneficiarii AFN au obligația de a raporta efectele participării la Program către UMCR din cadrul OTIMMC pe o perioadă de 3 ani începând cu anul următor acordării AFN, prin completarea și transmiterea prin poștă a formularului de raportare tehnică prevăzut în anexa nr. 10 la prezenta Procedură. Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1 - 30 aprilie a anului următor expirării exercițiului financiar de referință.

În cazul neîndeplinirii acestei prevederi, operatorul economic nu va mai putea beneficia de niciunul dintre programele de finanțare derulate de către Agenție pentru o perioadă de 3 ani.

13.5. Verificarea pe teren se realizează de către UMCR din cadrul OTIMMC, cel puțin o dată pe an, timp de 3 ani, începând cu anul următor acordării AFN.

13.6. UMCR monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului.

14. Precizări

Documentele originale depuse de către beneficiari în vederea eliberării AFN în cadrul Programului vor fi păstrate la sediul OTIMMC, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia, până cel târziu la data de 31 decembrie 2009.