



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PENSIUNILOR VĂRȘTICE
Organismului Intermedier Regional
POSDRU Regiunea Sud-Est



Asociația "Societatea Națională
Știință pentru Educație,
Știință și Cultură"

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECITORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Nr. _____ / _____

ACORD DE FINANȚARE încheiat în cadrul proiectului „START UP 4 U” POSDRU/176/3.1/S/149612

PREAMBUL

Bază legală

Prezentul Acord de Finanțare este elaborat în conformitate cu:

- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, aprobat prin Decizia CE nr. 5811/22.11.2007;
- Regulamentul CE nr. 1081/2006 privind Fondul Social European (FSE);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009, privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun MMFPS/MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007-2013";
- Ordinul nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 31/2010 privind aprobarea Manualului de identitate vizuală pentru instrumentele structurale 2007-2013 în România;
- Ghidul Solicitantului - Condiții Generale, august 2014;
- Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent cererii de propuneri de proiecte nr. 176 „România Start-Up;
- Schema de ajutor de minimis "Sprijin pentru antreprenori";
- Ordonanța de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- Ordonanța de Urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Instrucțiunea nr. 103/18.03.2015 în vederea solicitării prefinanțării, rambursării cheltuielilor și implementării activităților propuse prin proiecte;

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oamenii!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- Instrucțiunea nr. 108/11.05.2015 privind implementarea proiectelor finanțate în cadrul DMI 3.1. „Promovarea Culturii Antreprenoriale”;

- Ordinul MFE nr. 2399 din 24.07.2015;

- Contractul de finanțare nr. 5643/12.02.2015, cod SMIS 57922, încheiat între OIR POSDRU Regiunea Sud-Est și Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”, pentru implementarea proiectului „**START UP 4 U**”, **POSDRU/176/3.1/S/149612**, finanțat în cadrul Axei prioritare 3: „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”, Domeniul Major de Intervenție 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”, apelul de propuneri de proiecte „România Start-up” aferent Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 (POSDRU 2007-2013);

- Alte reglementări comunitare și naționale aplicabile.

Definiții

În sensul prezentului Acord de Finanțare, următorii termeni se definesc astfel:

- **Furnizor de ajutor de minimis** - Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane.

- **Administrator de ajutor de minimis** - beneficiarul contractului de finanțare nr. 5643/12.02.2015, cod SMIS 57922, încheiat între OIR POSDRU Regiunea Sud-Est și Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”, pentru implementarea proiectului „**START UP 4 U**”, **POSDRU/176/3.1/S/149612**, finanțat în cadrul Axei prioritare 3: „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”, Domeniul Major de Intervenție 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”, apelul de propuneri de proiecte „România Start-up” aferent Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 (POSDRU 2007-2013).

- **Beneficiar de ajutor de minimis** - întreprinderea creată de o persoană care dorește să inițieze o activitate independentă, cu vârsta cuprinsă între 18 și 25 de ani, sau peste 25 de ani, pe baza unui plan de afaceri selectat în condițiile stabilite de **Administratorul de ajutor de minimis**.

- **Subvenție** – ajutor de minimis acordat numai cu respectarea prevederilor privind ajutorul de *minimis* stipulate în Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013.

- **Plan de afaceri** – Planul de afaceri, cu Bugetul și Proiecțiile sale financiare pentru întreaga perioadă de sustenabilitate, realizat în cadrul programului de consiliere, consultanță financiară și asistență juridică pe baza ideii de afacere declarată admisă în cadrul COMPETIȚIEI DE IDEII DE AFACERI, organizată în proiectul „**START UP 4 U**”, **POSDRU/176/3.1/S/149612**.

- **Întreprindere** - reprezintă orice entitate implicată într-o activitate economică (furnizare de bunuri și servicii pe o piață concurențială), indiferent de statutul juridic și de modul de finanțare a acesteia, inclusiv persoane fizice care desfășoară activități economice în mod independent, asociații familiale, parteneriate sau asociații care desfășoară activități economice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2004 care transpune Recomandarea CE nr. 361/2003 privind definirea microîntreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L124/2003.

- **Întreprindere unică** – entitate formată din toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;
- o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- o întreprindere este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.
- **Rată de actualizare** - rată de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe Internet.
- **Lucrător** - persoana angajată de către un angajator, tânăr absolvent al unei instituții de învățământ secundar și terțiar până în 2014.
- **Angajator** - persoană fizică sau juridică ce se află în raporturi de muncă ori de serviciu cu lucrătorul respectiv și care are responsabilitatea întreprinderii și/sau unității.
- **Loc de muncă** - locul destinat să cuprindă posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității.

CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”, cu sediul în București, str. Nicolae Iorga nr. 36, Sector 1, codul fiscal 22692573, reprezentată prin împuternicit al reprezentantului legal, dl. conf. univ. dr. **AURELIAN A. BONDREA**, în calitate de **Administrator de ajutor de minimis**, denumit în continuare **”Administrator”**, pe de o parte,

Și

pe de altă parte, SRL/SA/SNC/SCS/SCA/SE sau PFA/II, cu sediul în, înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul, având CUI/CIF, titulară a contului IBAN deschis la, în calitate de **Beneficiar de ajutor de minimis**, denumit în continuare **”Beneficiar”**, persoană juridică română cu scop patrimonial **reprezentată legal** de către dl./dna, C.N.P. _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/, domiciliat(ă) în, identificat(ă) cu C.I. seria nr., eliberată de, email:, tel./fax:, cu putere de decizie (administrator/președinte al consiliului de administrație al persoanei juridice **Beneficiarul**), în calitate de semnatori ai Acordului de Finanțare, denumit în continuare **”Acord”**, au convenit următoarele:

ARTICOLUL 1. OBIECTUL ACORDULUI DE FINANȚARE

(1) Obiectul prezentului **Acord** îl reprezintă acordarea de ajutor de minimis de către **Furnizorul de ajutor de minimis**, denumit în continuare **”Furnizor”**, către **Beneficiar** prin

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECATORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

intermediul **Administratorului**, în conformitate cu prevederile Reglementărilor comunitare și naționale aplicabile.

(2) Ajutorul de minimis, denumit în continuare **”Subvenție”**, se acordă în baza Planului de afaceri, a Bugetului și a Proiecțiilor sale financiare pentru întreaga perioadă de sustenabilitate (Anexa 1 la prezentul **Acord**), care au fost aprobate la finanțare în cadrul proiectului **„START UP 4 U”, POSDRU/176/3.1/S/149612** și denumite în continuare **”Plan de Afaceri”**.

(3) **Beneficiarului** i se va acorda **Subvenție** în termenii și condițiile stabilite în prezentul **Acord** și anexele acestuia, pe care declară că le cunoaște și le acceptă.

(4) Reprezentantul legal al **Beneficiarului** este unic răspunzător de corecta implementare a **Planului de afaceri** și se obligă: să organizeze, să coordoneze și să supravegheze implementarea acestuia în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul **Acord**, cu legislația națională și cu cea a Uniunii Europene.

(5) Prin semnarea prezentului **Acord**, Reprezentantul legal al **Beneficiarului** declară sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul Penal că îndeplinește **toate condițiile legale**, care guvernează prezentul **Acord**, de a reprezenta cu drepturi depline **Beneficiarul**;

(6) Prin semnarea prezentului **Acord**, Reprezentantul legal al **Beneficiarului** se obligă să respecte prevederile contractului de finanțare nr. 5643/12.02.2015, cod SMIS 57922, încheiat între OIR POSDRU Regiunea Sud-Est și Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”, pentru implementarea proiectului **„START UP 4 U”, POSDRU/176/3.1/S/149612**, finanțat în cadrul Axei prioritare 3: „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”, Domeniul Major de Intervenție 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”, apelul de propuneri de proiecte ”România Start-up” aferent Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 (POSDRU 2007-2013)

ARTICOLUL 2. DURATA ACORDULUI

(1) Prezentul **Acord** intră în vigoare la data semnării acestuia de către Părțile contractante și încetează la data executării integrale a oricăreia și a tuturor obligațiilor pe care **Acordul** și/sau legislația aplicabilă le stabilesc în sarcina Părților contractante în legătură cu sau decurgând din implementarea **Planului de afaceri** și/sau din acordarea **Subvenției** prevăzute la art.1.

(2) Perioada de verificare a sustenabilității este de 3 ani de la finalizarea implementării, respectiv până la data de 30.11.2018.

(3) După expirarea perioadei de implementare se menține obligația **Administratorului** și a **Beneficiarului**, în conformitate cu art. 90 din Regulamentul CE 1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale privind Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, de a păstra până la data de 31.12.2021 și de a pune la dispoziția AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui alt organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a **Subvenției**, toate documentele corespunzătoare utilizării finanțării, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a Fondului Social European.

ARTICOLUL 3. FINANȚAREA PLANULUI DE AFACERI

(1) Valoarea totală a **Planului de afaceri** este estimată în LEI (inclusiv TVA), după cum urmează:

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECATORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Valoarea totală a Planului de afaceri (inclusiv TVA)	Contribuția proprie a Beneficiarului pentru Planul de afaceri (inclusiv TVA)		Valoarea Subvenției acordată de Administrator pentru Planul de afaceri (inclusiv TVA)	
Lei	Lei	(%)	Lei	(%)
1 = 2 + 4	2	3	4	5

(1) **Administratorul** acordă **Subvenția** (coloana 4 a tabelului de mai sus) în sumă maximă de LEI (inclusiv TVA), dar nu mai mult decât **25.000 EUR** în echivalent LEI, calculați la cursul **Ratei de actualizare**.

(2) **Beneficiarul** va primi **Subvenția** în vederea acoperirii parțiale a cheltuielilor prevăzute în **Planul de afaceri**, în conformitate cu termenii și în condițiile stipulate în prezentul **Acord**.

(3) **Beneficiarul** va asigura contribuția proprie (coloana 2 a tabelului de mai sus) în sumă de LEI (inclusiv TVA), reprezentând ___% din valoarea totală a **Planului de afaceri**, dar nu mai puțin de **2 %** din valoarea **Subvenției**.

(4) Orice modificare a **Acordului** sau a **Planului de afaceri**, agreată de către Părți, nu poate conduce, în niciun caz, la creșterea valorii **Subvenției** aprobată la semnarea prezentului **Acord**.

(5) **Subvenția** se va acorda sub formă de finanțare nerambursabilă, iar pentru aceasta **Beneficiarul** va deschide un cont bancar distinct (nu neapărat la Trezorerie) și va transmite către **Administrator** formularul de identificare financiară (FIF), completat, semnat de Reprezentantul legal al **Beneficiarului**, datat și vizat de bancă, în original.

(6) Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor de minimis de care poate beneficia o **întreprindere/întreprindere unică** pe parcursul a 3 ani fiscali consecutivi, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării **Subvenției** se consideră data semnării prezentului **Acord**, care reprezintă, totodată, momentul începerii implementării activităților din **Planul de afaceri**.

(7) Data semnării prezentului **Acord** reprezintă momentul începerii implementării activităților din **Planul de afaceri**.

ARTICOLUL 4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

- Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu: Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare; Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea resurselor Umane 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare; Ghidul solicitantului - Condiții generale, versiunea august 2014; Ghidul solicitantului - Condiții specifice pentru apelul de propuneri CPP 176, „Romania Start-up”; Schema de ajutor de minimis ”Sprijin pentru antreprenori”; Instrucțiunea nr. 103/18.03.2015 în vederea solicitării prefinanțării, rambursării cheltuielilor și implementării activităților propuse prin proiecte; Instrucțiunea nr. 108/11.05.2015 privind implementarea proiectelor finanțate în cadrul DMI 3.1. „Promovarea Culturii Antreprenoriale”; Ordinul MFE nr. 2399 din 24.07.2015; Legislația națională și comunitară în vigoare; alte instrucțiuni și decizii ale AMPOSDRU.



Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- (1) Orice cheltuieli care nu se încadrează în prevederile actelor normative menționate vor fi considerate neeligibile și nu vor fi acceptate la plată în cadrul Schemei de ajutor de minimis ”Sprijin pentru antreprenori”.
- (2) Cheltuielile prevăzute la alin. (1) al prezentului articol, sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în **Planul de afaceri** și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului **Acord**.
- (3) TVA aferentă cheltuielilor eligibile efectuate de către **Beneficiar** este eligibilă în interiorul **Subvenției**, iar **Beneficiarul** nu va solicita aceste sume pentru rambursare din alte surse publice și nu va considera aceste sume ca TVA deductibilă pe perioada implementării **Planului de afaceri**.
- (4) Toate cheltuielile eligibile în interiorul **Subvenției**, care vor fi solicitate la plată/rambursare de către **Beneficiar**, vor trebui angajate de **Beneficiar** până la data de 30.11.2015 și plătite de Administrator până la data de 12.12.2015 inclusiv și cuprinse în documente fiscale emise până la data ultimei cereri de rambursare.

ARTICOLUL 5. MODALITĂȚI DE ACORDARE A SUBVENȚIEI: CERERI DE PLATĂ ȘI CERERI DE RAMBURSARE

5.1. Mecanismul Cererii de plată

- **Beneficiarul** poate transmite cereri de plată către **Administrator**, ori de câte ori va considera necesar, doar pentru acele cheltuieli care au fost angajate în perioada de implementare a **Planului de afaceri**, respectiv după semnarea prezentului **Acord** și pentru care **Beneficiarul** nu a efectuat încă plata.
- În vederea depunerii unei cereri de plată către **Administrator**, pentru procesare și autorizare la plată, dosarul cererii de plată va conține:
 - Formular tip al cererii de plată, completat, semnat de Reprezentantul legal al **Beneficiarului** și datat, în original;
 - Formularul de identificare financiară (FIF), completat, semnat de Reprezentantul legal al **Beneficiarului** și datat, în original, cu viza băncii;
 - Copie (cu ștampila conform cu originalul și semnătura Reprezentantului legal al **Beneficiarului**) după documentele justificative tehnice și financiare.
- Totodată, dosarul cererii de plată va conține documente justificative financiare și tehnice, în copii, aferente fiecărui tip de cheltuială, în conformitate cu prevederile Articolului 3 din Instrucțiunea nr. 103/18.03.2015.
- Documentele justificative financiare și tehnice originale, care vor sta la baza întocmirii copiilor menționate mai sus, vor avea aplicată ștampila „Bun de plată” și semnăturile Consultantului și a Coordonatorului Centrului Antreprenorial de Sprijin în Afaceri din regiunea de dezvoltare de care aparține, alocat **Beneficiarului** în vederea sprijinirii acestuia și monitorizării conformității implementării **Planului de Afaceri**. În plus, pe originalul facturilor ce vor fi incluse în cererea de plată se va insera mențiunea „Factura a fost inclusă în cererea de plată nr. .”.
- Suplimentar, **Beneficiarul** va completa și va transmite pe suport electronic un formular Excel care va sta la baza completării cererii de plată.
- În situația în care, ca urmare a verificărilor efectuate de către **Administrator** asupra documentelor transmise se solicită clarificări/documente suplimentare, acestea vor fi prezentate de către **Beneficiar** în termenul indicat de către **Administrator**.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- După ce dosarul cererii de plată a parcurs etapele de verificare și validare, **Administratorul** întocmește și transmite **Beneficiarului** o Notificare, prin care i se comunică suma eligibilă care urmează a fi transferată, precum și (dacă este cazul) alte sume decât cea declarată eligibilă în urma verificărilor.
- **Administratorul** va transmite Notificarea scanată, la adresa de email a **Beneficiarului** menționată în formularul cererii de plată și va vira acestuia contravaloarea sumei acceptată ca eligibilă la plată, din care vă scadea un procent de 2%, reprezentând contribuția proprie a **Beneficiarului**, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data Notificării, în contul distinct deschis în acest scop, conform Art. 3. Alineatul 5.
- În termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data efectuării plății, **Beneficiarul** va trebui să facă dovada achitării tuturor sumelor și să depună la **Administrator** dovezile. Pentru fundamentarea plății, **Beneficiarul** va prezenta **Administratorului**, documentele justificative aferente fiecărei cheltuieli pentru care solicită plată (ex: contract de servicii/furnizare/lucrări, notă de comandă, factură fiscală, ordin de plată, bon de consum, notă de intrare, proces verbal de recepție, ștate de plată, ordin de deplasare etc). Toate documentele justificative vor fi depuse în forma scanată pe DVD și în copie certificate "conform cu originalul".
- Modalitatea de transmitere către **Administrator** a documentelor indicate mai sus, poate fi prin poștă sau prin depunere directă, la sediul acestuia.
- **Beneficiarul** are obligația restituirii integrale sau parțiale a fondurilor virate de către **Administrator**, în cazul în care nu justifică prin documente financiare justificative utilizarea acestora conform destinațiilor anunțate, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încasării sumelor.
- Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acestea acordate.
- Numerotarea cererilor de plată se va face în ordine cronologică (distinctă de numerotarea cererilor de rambursare).
- **Beneficiarul** are obligația de a respecta prevederile Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis.

5.2. Mecanismul Cererii de rambursare

- Pentru recuperarea cheltuielilor efectuate în procesul de implementare a **Planului de Afaceri**, **Beneficiarul** poate depune către **Administrator** cereri de rambursare, ori de câte ori va considera necesar.
- În vederea depunerii unei cereri de rambursare către **Administrator** pentru verificare și validare, dosarul cereri de rambursare va conține:
 - Formular tip al cererii de rambursare, completat, semnat de Reprezentantul legal al **Beneficiarului** și datat, în original;
 - Formularul de identificare financiară (FIF), completat, semnat de Reprezentantul legal al **Beneficiarului** și datat, în original, cu viza băncii;

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oamenii!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- Certificatul ANAF și/sau declarație pe proprie răspundere, certificată de organul fiscal privind nedeductibilitatea TVA eligibilă solicitată la rambursare, în original.
- Documente justificative financiare și tehnice (ex: contract de servicii/furnizare/lucrări, notă de comandă, factură fiscală, ordin de plată, bon de consum, notă de intrare, proces verbal de recepție, ștate de plată, ordin de deplasare etc) (cu ștampilă conform cu originalul și semnătura Reprezentantului legal al **Beneficiarului**);
- Lista documentelor justificative financiare și tehnice, în copii, aferente fiecărui tip de cheltuielă, fără a fi limitativă, va fi în conformitate cu prevederile Articolului 2 din Instrucțiunea nr. 103/18.03.2015.
- Documentele justificative financiare și tehnice originale, care vor sta la baza întocmirii copiilor menționate mai sus, vor avea aplicat sigiliul „Bun de plată” și semnăturile Consultantului și a Coordonatorului Centrului Antreprenorial de Sprijin în Afaceri din regiunea de dezvoltare de care aparține, alocat **Beneficiarului** în vederea sprijinirii acestuia și monitorizării conformității implementării **Planului de Afaceri**. În plus, pe originalul facturilor ce vor fi incluse în cererea de rambursare se va adăuga mențiunea „Factura a fost inclusă în Cererea de rambursare nr...”.
- Suplimentar, **Beneficiarul** va completa și va transmite pe suport electronic un formular Excel care va sta la baza completării formularului cererii de rambursare.
- În situația în care, ca urmare a verificărilor efectuate de către **Administrator** asupra documentelor transmise se solicită clarificări/documente suplimentare, acestea vor fi prezentate de către **Beneficiar** în termenul indicat de către **Administrator**.
- Modalitatea de transmitere către **Administrator** a documentelor indicate mai sus, poate fi prin poștă sau prin depunere directă, la sediul acestuia.
- După ce dosarul cererii de rambursare a parcurs etapele de verificare și validare, **Administratorul** întocmește și transmite **Beneficiarului** o Notificare, prin care se comunică suma eligibilă care urmează a fi transferată, precum și (dacă este cazul) alte sume decât cea declarată eligibilă în urma verificărilor.
- **Administratorul** va transmite Notificarea scanată, la adresa de email a **Beneficiarului** menționată în formularul cererii de rambursare și va vira acestuia contravaloarea sumei acceptată ca eligibilă pentru rambursare, din care vă scădea un procent de 2%, reprezentând contribuția proprie a **Beneficiarului**, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data Notificării, în contul distinct deschis în acest scop, conform Art. 3. Alineatul 5.
- **Beneficiarul** are obligația de a respecta prevederile Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis.

Articolul 6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile Beneficiarului

- a) **Beneficiarul** se obligă să implementeze **Planul de afaceri** pe propria răspundere în conformitate cu prevederile prezentului **Acord** și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. **Beneficiarul** va fi singurul răspunzător în fața

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Administratorului pentru îndeplinirea obligațiilor privind implementarea proiectului și pentru realizarea obiectivelor prevăzute în **Planul de afaceri**.

- b) **Beneficiarul** are obligația de a crea și menține minim 2 locuri de muncă așa cum sunt specificate în **Planul de afaceri**. Aceste angajamente se consideră îndeplinite pentru minimum 2 locuri de muncă (*un loc de muncă este considerat a fi cel ocupat de o persoană angajată de către Beneficiar cu o normă de lucru întreagă, adică de 8 ore/zi, în condițiile respectării legislației muncii*), iar acestea trebuie să fie menținute o perioadă de minimum 6 luni de la data de 30.11.2015. Toate locurile de muncă așa cum sunt specificate în **Planul de afaceri** vor fi create până la data de 30.11.2015.
- c) **Beneficiarul** are obligația de a menține investiția finanțată în cadrul prezentului **Acord** pentru o perioadă de cel puțin 3 (trei) ani de la data de 30.11.2015.
- d) **Beneficiarul** se obligă să nu înstrăineze investițiile/obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului **Acord** până la finalul perioadei de sustenabilitate, respectiv 3 (trei) ani de la data de 30.11.2015.
- e) **Beneficiarul** are obligația de a deveni operațional în termen de maxim 2 luni de la semnarea **Acordului**. **Beneficiarul** este considerat operațional în momentul în care s-au asigurat premisele pentru producția de bunuri și/sau prestarea de servicii și/sau executarea lucrărilor, după caz, în conformitate cu **Planul de afaceri**. **Beneficiarul** se consideră operațional dacă face dovada cel puțin a unui contract de muncă semnat cu un tânăr absolvent al unei instituții de învățământ secundar sau terțiar până în 2014 inclusiv sau a unui contract de furnizare/prestare/execuție prin care întreprinderea nou creată furnizează bunuri/prestează servicii/execută lucrări sau prin care aceasta achiziționează bunuri/servicii/lucrări. În situația în care **Beneficiarul** nu poate face dovada operaționalizării, nici o cheltuială nu va putea fi decontată pentru **Beneficiarul** în cauză.
- f) **Beneficiarul** își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării **Planului de afaceri**. **Administratorul** este degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către **Beneficiar**, ca urmare a executării prezentului **Acord**, cu excepția cazului în care prejudiciul cauzat este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea **Administratorului**.
- g) **Beneficiarul** are obligația de a respecta prevederile din **Planul de afaceri**.
- h) **Beneficiarul** are obligația să asigure un management eficient al **Planului de afaceri** inclusiv prin asigurarea resurselor umane și materiale necesare implementării corecte a activităților și în termenele stabilite prin prezentul **Acord**.
- i) **Beneficiarul** este obligat să informeze **Administratorul** despre orice situație care poate determina încetarea, întârzierea executării sau modificarea **Planului de afaceri**, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație.
- j) **Beneficiarul** este obligat să respecte regulile de identitate vizuală aferente POSDRU 2007 – 2013 prevăzute în Manualul de identitate vizuală POSDRU 2007 -2013.
- k) **Beneficiarul** este obligat să furnizeze **Administratorului** orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea **Planului de afaceri** și executarea prezentului **Acord**, în termenul și condițiile specificate de către **Administrator**.
- l) Cererile de plată și/sau de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis **Administratorului** pentru implementarea

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Planului de afaceri vor fi semnate de către Reprezentantul legal al **Beneficiarului** sau de către o persoană împuternicită în acest sens de către Reprezentantul legal al **Beneficiarului**.

- m) **Beneficiarul** are obligația de a păstra la sediul propriu documentele justificative (în original) pentru cheltuielile solicitate spre decontare de la **Administrator** (state de plată, facturi, dosare de achiziție, documente contabile etc.).
- n) **Beneficiarul** păstrează evidenta detaliată a ajutorului de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 (zece) ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- o) **Beneficiarul** are obligația de a raporta **Administratorului** toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către AM/OI POSDRU.
- p) **Beneficiarul** este obligat să permită, pe întreaga durată de valabilitate a **Acordului**, **Administratorului** sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze verificări/audituri asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a proiectului.
- q) După expirarea perioadei de valabilitate a **Acordului**, se menține obligația **Beneficiarului** de a păstra și de a pune la dispoziția **Administratorului** sau oricărui alt organism abilitat de a efectua verificări/ audituri asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele originale privind activitățile și cheltuielile eligibile aferente **Planului de afaceri**, inclusiv documentele contabile, inventarul asupra activelor dobândite ca urmare a prezentului **Acord** până după închiderea oficială a POSDRU 2007-2013, respectiv până la 12.12.2025.
- r) **Beneficiarul** are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea **Planului de afaceri**, precum și a Reprezentantului legal verificat sau auditat pe întreaga durată a verificărilor.
- s) **Beneficiarul** se obligă ca pe perioada implementării **Planului de afaceri**, cât și pe perioada verificării sustenabilității să nu efectueze, fără acordul scris al **Administratorului**, nici un fel de modificări în actele constitutive ale **Beneficiarului**, modificări care ar putea genera o situație în care **Subvenția** acordată să devină neeligibilă. Astfel de modificări se referă la: structura acționariatului, participarea la profit și pierderi a asociațiilor, schimbarea Reprezentantului legal, schimbarea structurii organelor de conducere și administrare a **Beneficiarului**, schimbarea sediului social specificat în **Planul de afaceri**, sediu social care se află în aria de implementare a proiectului „**START UP 4 U**”, **POSDRU/176/3.1/S/149612** și care corespunde cu documentele statutare și de înregistrare la ONRC ale persoanei juridice cu scop patrimonial beneficiară de **Subvenție**, modificarea obiectului principal de activitate pentru care **Beneficiarul** a obținut **Subvenția**. În cazul nerespectării prezentei clauze **Administratorul** va sancționa **Beneficiarul** solicitând rambursarea **Subvenției** acordate la care se vor adăuga dobânzi calculate în conformitate cu prevederile prezentului **Acord**, precum și toate cheltuielile suportate de către **Administrator** pentru recuperarea sumelor imputate. În acest caz, **Beneficiarul** este obligat să restituie integral sumele primite, în termen de 10 zile de

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

la data constatării modificării referite anterior. De asemenea, după împlinirea termenului de 10 zile referit anterior, **Beneficiarul** va plăti și penalități în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere până la restituirea integrală a sumelor primite, penalități calculate la valoarea sumelor primite de **Beneficiar**.

- t) **Beneficiarul** are obligația de a respecta de a prevederilor Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis.

6.2. Obligațiile Administratorului

- a) **Administratorul** are obligația de a informa **Beneficiarul** cu privire la orice decizie luată și care poate afecta implementarea planului de afaceri, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la emiterea deciziei respective sau de la luarea la cunoștință a unei decizii a AMPOSDRU/OIRPOSDRU sau a oricărui alt organism/instituție abilitat(ă).
- b) **Administratorul** are obligația de a sprijini **Beneficiarul** prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea planului de afaceri.
- c) **Administratorul** are obligația de a răspunde la orice solicitare scrisă a **Beneficiarului**, privind implementarea planului de afaceri, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea acesteia. În cazul în care **Administratorul** solicită opinia AMPOSDRU/OIRPOSDRU pentru formularea unui răspuns, răspunsul se va da în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la AMPOSDRU/OIRPOSDRU.
- d) **Administratorul** are obligația de a solicita de la **Beneficiar** și de a păstra la sediul propriu documentele justificative (copii conforme cu originalul) pentru cheltuielile solicitate la decontare de către **Beneficiar** (state de plată, facturi, dosare de achiziție, documente contabile etc.).
- e) **Administratorul** păstrează evidența detaliată a ajutorului de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de *minimis*.
- f) **Administratorul** are obligația de a solicita de la **Beneficiar** toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către AM/OI POSDRU.
- g) **Administratorul** are obligația de a vira acestuia contravaloarea sumelor acceptate ca eligibile pentru plată și/sau rambursare, din care vă scadea un procent de 2%, reprezentând contribuția proprie a **Beneficiarului**, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data Notificării acestuia, în contul distinct deschis în acest scop, conform Art. 3. Alineatul 5.
- h) **Administratorul** este obligat să recupereze de la **Beneficiar** ajutorul de minimis utilizat necorespunzător.
- i) **Administratorul** monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului care face obiectul prezentului **Acord**.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”



Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- j) **Administratorul** are obligația de a verifica realitatea, legalitatea și conformitatea tuturor documentelor ce însoțesc cererea de finanțare/subvenție transmise de către **Beneficiar**.
- k) **Administratorul** este răspunzător față de Beneficiar pentru prejudiciile dovedite a fi cauzate acestuia ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale.
- l) **Administratorul** are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană/ AMPOSDRU / OIRPOSDRU care au impact asupra Proiectului/planului de afaceri finanțat conform prezentului acord.

Articolul 7. GARANȚII

7.1. În vederea asigurării respectării obligațiilor asumate prin prezentul **Acord**, Reprezentantul legal al **Beneficiarului**, declarând că a înțeles și a acceptat toate clauzele acestuia, va încheia următoarele acte și documente:

- Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are obligația de a încheia o *Poliță de asigurare profesională*, la nivelul valorii **Subvenției** primite de la **Administrator**, care să acopere toate riscurile posibile generate de neîndeplinirea prevederilor prezentului **Acord** și care să acopere perioada de verificare a sustenabilității, respectiv până la 12.12.2018. În cazul în care polița este anuală, **Beneficiarul** are obligația de a o reînnoi până, cel puțin, la expirarea perioadei de verificare a sustenabilității. Beneficiarul poliței (polițelor anuale) de asigurare va fi **Administratorul**. Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are la dispoziție un termen de maxim 30 de zile de la data semnării acestui **Acord**, dar înainte de a solicita orice plată din **Subvenție**, pentru a încheia această poliță și a o depune în original la sediul **Administratorului**.
- Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are obligația de a încheia *Poliță de asigurare de viață*, care să acopere integral perioada de implementare și de sustenabilitate, respectiv până la 12.12.2018, cesionat în favoarea **Administratorului**. Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are la dispoziție un termen de maxim 30 de zile de la data semnării acestui **Acord**, dar înainte de a solicita orice plată din **Subvenție**, pentru a încheia această poliță și a o depune în original la sediul **Administratorului**;
- Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are obligația de a încheia *Contracte de asigurare complexă de bunuri*, care să acopere integral perioada de implementare și de sustenabilitate, respectiv până la 12.12.2018) minimum la valoarea investiției efectuate, cesionat în favoarea **Administratorului**. Reprezentantul legal al **Beneficiarului** are la dispoziție un termen de maxim 30 de zile de la data efectuării fiecărei investiții/achiziții a fiecărui bun/produs/serviciu, pentru a încheia această poliță și a o depune în original la sediul **Administratorului**. În cazul nerespectării acestui termen se aplică penalități de 0,1 % din valoarea Contactului de asigurare pentru fiecare zi de întârziere.

7.2. Reprezentantul legal al **Beneficiarului** se obligă să garanteze **Administratorului**, pe toată perioada de implementare și sustenabilitate, următoarele:

- accesul la sediul/locația în care s-au efectuat investiții/achiziții;
- dreptul de a supraveghea/inspecta bunurile/produsele/serviciile achiziționate prin **Subvenție**;

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

- dreptul de a aplica oricare dintre măsurile de garantare prevăzute mai sus, în vederea recuperării ajutorului utilizat necorespunzător și a tuturor dobânzilor, prejudiciilor aferente;
- dreptul de a beneficia de cesiunea asigurărilor de bunuri și/sau de persoane prevăzute anterior;
- dreptul de a verifica sumele aflate în contul **Beneficiarului**, precum și asupra eventualelor conturi deschise ulterior;
- dreptul de a aproba deschiderea oricărui alt cont bancar, cu condiția transmiterii tuturor datelor de identificare ale noului cont.

7.3. Toate taxele și spezele aferente garanțiilor asumate sunt în sarcina Beneficiarului.

Articolul 8. CORECȚII FINANCIARE ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE

8.1. AM/OI/OIR POSDRU poate emite corecții financiare urmare constatărilor din cadrul vizitelor desfășurate la fața locului, la sediul **Beneficiarului**.

8.2. Corecțiile financiare vor putea fi aplicate inclusiv pentru perioada de urmărire a sustenabilității, respectiv până la data de 31.12.2018, în cazul nerespectării condițiilor de acordare a **Subvenției**, precum: încetarea activității **Beneficiarului**, dacă se constată înstrăinarea/nemenținerea în stare de funcționare a bunurilor achiziționate, dacă numărul sau durata menținerii locurilor de muncă sunt reduse în raport cu prevederile din **Planul de afaceri**.

8.3. Corecțiile financiare vor fi aplicate proporțional cu gradul de nerealizare al indicatorilor, inclusiv în ceea ce privește perioada de verificare a sustenabilității. În cazul nerespectării condițiilor de acordare a **Subvenției**, recuperarea acestuia se va realiza de la **Beneficiar**.

8.4. **Subvenției**, care trebuie rambursată sau recuperată, i se adaugă dobânda aferentă datorată, calculată de la data plății acestuia până la data recuperării sau a rambursării integrale. Procedura de calcul a dobânzii se stabilește prin instrucțiuni emise de către Consiliul Concurenței.

8.5. Recuperarea **Subvenției** se realizează cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea 20/2015.

Articolul 9. CONFIDENȚIALITATE

9.1. **Administratorul** și **Beneficiarul** se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Planul de afaceri și prezentul **Acord**, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații declarate de Părțile Contractante la prezentul acord ca fiind confidențiale.

9.2. **Administratorul** și **Beneficiarul** vor fi exonați de răspunderea pentru dezvăluirea de informații confidențiale referitoare la **Acord** dacă:

- informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte Părți Contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- prin efectul legii, partea contractantă a fost obligată să dezvăluie informația.

Articolul 10. CONFLICTUL DE INTERESE

10.1. În înțelesul prezentului **Acord**, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui **Acord**, de către Părți Contractante, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, or al altor legături sau interese comune.

10.2. Odată cu depunerea primei cereri de plată/rambursare, **Beneficiarul** va atașa o declarație pe proprie răspundere, în forma autentică, prin care va garanta **Administratorul** că nu se află într-o situație de conflict de interese.

10.3. Părțile Contractuale se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 2 (două) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în decursul executării **Acordului** trebuie notificat fără întârziere către **Administrator**. **Administratorul** își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

Articolul 11. DREPTUL DE PROPRIETATE/ UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

11.1. Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării acestui acord vor fi proprietatea **Beneficiarului**.

Articolul 12. CESIUNEA

12.1. Prezentul **Acord** în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

Articolul 13. NEREGULI

13.1. Prin **”neregulă”**, în accepțiunea prezentului **Acord**, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori ale altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a **Beneficiarului** care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit.

13.2. În cazul constatării unei nereguli, **Administratorul** va dispune, în scris, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la constatare, toate măsurile necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării **Planului de afaceri**.

13.3. **Administratorul** poate dispune suspendarea executării **Acordului** sau rezilierea acestuia în cazul în care constată că **Beneficiarul** nu implementează toate măsurile dispuse. Decizia de suspendare sau reziliere se ia de către **Administrator** după verificarea documentelor probante. În cazul luării deciziei de suspendare a executării **Acordului**, **Administratorul** notifică **Beneficiarul** cu privire la decizia luată, la perioada suspendării, a măsurilor de remediere, precum și la corecțiile financiare ce se impun. În acest caz, **Administratorul** va solicita **Beneficiarului**, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către **Beneficiar**, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de corecție financiară la care se vor adăuga dobânzi calculate în conformitate cu prevederile prezentului **Acord**, toate cheltuielile suportate de către **Administrator** pentru recuperarea sumelor imputate precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de **Administrator**, aferente sumelor respective.

13.4. Dacă, înainte de expirarea perioadei de suspendare a executării **Acordului**, se constată realizarea de către **Beneficiar** a măsurilor corective stabilite de către

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”

„Investește în oameni!”





Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Administrator și îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, **Administratorul** notifică **Beneficiarul** cu privire la reluarea executării **Acordului**, menționând data de la care curge reluarea **Acordului**.

13.5. Dacă, până la expirarea perioadei de suspendare a executării **Acordului**, nu se constată realizarea de către **Beneficiar** a măsurilor corective stabilite de către **Administrator** sau îndeplinirea obligațiilor privind corecțiile financiare, **Administratorul** poate decide rezilierea **Acordului**.

13.6. În cazul luării deciziei de reziliere a **Acordului**, **Administratorul** notifică **Beneficiarul** cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de **Beneficiar** și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, **Administratorul** va solicita **Beneficiarului**, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către **Beneficiar**, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, la care se vor adăuga dobânzi calculate în conformitate cu prevederile prezentului acord, toate cheltuielile suportate de către **Administrator** pentru recuperarea sumelor imputate precum și, dacă este cazul, a comisioanelor de transfer bancar, plătite de **Administrator**, aferente sumelor respective.

13.7. În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării **Planului de afaceri**, **Beneficiarul** are obligația ca în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea **Administratorului**, să restituie sumele încasate necuvenit la care se vor adăuga dobânzi calculate în conformitate cu prevederile prezentului **Acord**, toate cheltuielile suportate de către **Administrator** pentru recuperarea sumelor imputate precum și, dacă este cazul, comisioanele de transfer bancar, plătite de **Administrator**, aferente sumelor respective.

13.8. Orice plată excedentară efectuată de către **Administrator** constituie plată nedatorată, iar **Beneficiarul** are obligația de a restitui de îndată sumele respective. Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate **Administratorului** cad în sarcina exclusivă a **Beneficiarului**.

Articolul 14. CORESPONDENȚA

14.1. Întreaga corespondență legată de prezentul **Acord** se va face în scris, cu menționarea titlului **Planului de afaceri** și va purta număr de înregistrare de intrare și de ieșire.

14.2. Întreaga corespondență legată de prezentul **Acord** se va transmite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar : Adresa corespondență : Telefon/Fax: Email:	Pentru Administrator : Adresa corespondență : Telefon/Fax: Email:
--	---

Articolul 15. COMPLETĂRI/MODIFICĂRI ALE ACORDULUI

15.1. Părțile Contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului **Acord**, de a conveni modificarea clauzelor și/sau anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și **Acordul**.

15.2. Transferul de sume între cheltuielile prevăzute în cadrul bugetului inclus în **Planul de afaceri** necesită inițierea de către **Beneficiar** a unui act adițional la **Acord**.

15.3. Un act adițional nu poate avea scopul sau efectul de a produce modificări ale **Acordului** care ar pune în discuție decizia de acordare a **Subvenției**.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”
„Investește în oameni!”





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PENSIONELOR VĂRSTICE
Organismul Intermedier Regional
POSDRU Regiunea Sud-Est



Asociația "Societatea Națională
Sprijin pentru Educație,
Știință și Cultură"

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECCTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

Articolul 16. FORȚA MAJORĂ

16.1. În sensul prezentului **Acord**, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînlăturat, intervenit după încheierea prezentului **Acord** și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii, și alte evenimente similare.

16.2. Forța majoră exonerează de răspundere Părțile Contractante în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul acord, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte Părți Contractante. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din Părțile Contractante.

16.3. Partea Contractantă care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data apariției acesteia și de a o dovedi, în termen de cel mult 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la încetare.

16.4. Părțile Contractante au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.

16.5. Dacă partea care invocă forță majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte Părți Contractante prin lipsa de notificare.

16.6. Executarea acordului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, în baza deciziei **Administratorului**.

16.7. Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

Articolul 17. ÎNCETAREA ACORDULUI

17.1. În cazul nerespectării de către **Beneficiar** a prevederilor prezentului **Acord**, **Administratorul** poate decide rezilierea unilaterală a **Acordului** printr-o notificare scrisă de informare a **Beneficiarului**, fără intervenția instanței și fără îndeplinirea altor formalități. În această situație, **Beneficiarul** va fi obligat la restituirea în întregime a sumelor deja primite în cadrul **Acordului**, la plata de majorări de întârziere și/sau daune interese.

17.2. În situația în care **Planul de afaceri** a devenit neeligibil, **Administratorul** va decide rezilierea **Acordului** fără notificare prealabilă și fără nicio altă formalitate în acest sens. Decizia de reziliere va fi transmisă spre informare **Beneficiarului** în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la emiterea acesteia.

17.3. **Beneficiarul** are obligația de a informa **Administratorul** în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției oricărei situații care determină sau poate determina neeligibilitatea **Planului de afaceri**. Absența sau netransmiterea în termen a acestei notificări atrage răspunderea **Beneficiarului** pentru orice daune și/sau prejudicii cauzate **Administratorului** prin aceasta.

17.4. În cazul în care intervine neeligibilitatea **Planului de afaceri**, **Beneficiarul** va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului **Acord**. Returnarea se face în condițiile prevăzute în prezentul **Acord**.

17.5. **Acordul** va fi reziliat și subvenția acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului **Acord**, nu sunt

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013”

„Investește în oameni!”





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PENSIUNILOR VĂRSTICE
Organismul Intermedier Regional
POSDRU Regiunea Sud-Est



Asociația "Societatea Națională
Spiru Haret pentru Educație,
Știință și Cultură"

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007 – 2013

AXA PRIORITARĂ 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”

DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”

Titlul proiectului: „START UP 4 U”

ID: POSDRU/176/3.1/S/149612

folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare, oricând pe perioada de valabilitate a prezentului **Acord**.

Articolul 18. LEGEA APLICABILĂ

18.1. Prevederile prezentului **Acord** vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația comunitară și/sau cea națională în vigoare.

18.2. **Acordul** este guvernat de legea română.

Articolul 19. DISPOZIȚII FINALE

19.1. În eventualitatea unui litigiu între **Administrator** și **Beneficiar**, survenit ca urmare a executării acestui **Acord**, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, litigiul va fi soluționat de către instanțele judecătorești competente material și teritorial de la sediul **Administratorului**.

19.2. Prezentul **Acord** a fost încheiat în trei exemplare originale în limba română, două exemplare pentru **Administrator** și un exemplar pentru **Beneficiar**.

ANEXE

Următoarele documente sunt anexate la prezentul acord și fac parte integrantă din acesta:

Anexa 1 - Plan de afaceri, Buget și Proiecții financiare;

Anexa 2 – Copie (cu ștampila conform cu originalul și semnătura Reprezentantului legal al Beneficiarului) după dovada înființării întreprinderii (Statut, Act Constitutiv, Certificat ONRC, Certificat CUI etc).

Administrator

Asociația "Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură"

Prin împuternicit al reprezentantului legal

Vicepreședinte,

Conf. univ. dr. BONDREA A. AURELIAN

Beneficiar