

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 2

STIMULAREA ACVACULTURII DURABILE DIN PUNCTUL DE VEDERE AL  
MEDIULUI, EFICIENTE DIN PUNCTUL DE VEDERE AL UTILIZĂRII  
RESURSELOR, INOVATOARE, COMPETITIVE ȘI BAZATE PE  
CUNOAȘTERE

## ***GHIDUL SOLICITANTULUI***

*Obiectivul specific 2.4. Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat de protecție a mediului, promovarea sănătății și bunăstării animalelor, precum și a sănătății și siguranței publice*

MĂSURA: II.12 Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor

*Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere*

Aprilie 2017

Versiunea 1

## CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALE, , ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	3
2. PREVEDERI GENERALE.....	4
Activități pentru controlul și eradicarea bolilor ce vizează: Error! Bookmark not defined.	
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII.....	9
3.1 Solicitanți eligibili.....	9
3.2 Eligibilitatea proiectului .....	11
3.3 Activități eligibile .....	12
3.4 Cheltuieli eligibile .....	12
4. SOLICITAREA DE FINANȚARE .....	13
4.1. Întocmirea cererii de finanțare .....	13
4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare.....	14
4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare.....	15
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE .....	15
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	16
6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare .....	16
6.2. Selecția Cererilor de finanțare .....	17
7. CONTESTAȚII .....	20
8. CONTRACTUL DE FINANȚARE .....	20
8.1. Modificarea Contractului de finanțare .....	Error! Bookmark not defined.
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI .....	24
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții .....	24
9.3 Rambursarea cheltuielilor .....	24
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului .....	24
9.3.2. Plata.....	Error! Bookmark not defined.
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL.....	26
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....	27

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

## 1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALE

### Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

### Legislație națională

- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

- integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
  - **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
  - **Ordinul MADR nr. 45/R din 26.01.2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
  - **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
  - **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
  - **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
  - **Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284 din 08.08.2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
  - **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 827 din 10.06.2016** privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de solicitanții privați de finanțare din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.

## 2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 - 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/2015 și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Acvacultura reprezintă unul din principalii piloni ai Programului și este încadrată în Prioritatea Uniunii nr.2 (PU2) - *Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere*

Obiectivul general pentru acvacultură este de a îmbunătăți viabilitatea economică a întreprinderilor, de a garanta siguranța și sănătatea alimentară, de a construi avantaje competitive pentru acest sector.

Măsura II.12 contribuie la realizarea **obiectivului specific** în cadrul Priorității Uniunii 2 și anume: *Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat de protecție a mediului, promovarea sănătății și bunăstării animalelor, precum și a sănătății și siguranței publice*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Prin Măsura II.12. sunt sprijinite activități care vizează dezvoltarea de bune practici, atât generale cât și specifice, pentru anumite specii sau a unor coduri de conduită referitoare la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstare a animalelor în acvacultură.

Rezultatele operațiunilor pentru care se primește sprijin vor face obiectul unei publicități adecvate în conformitate cu Regulamentului (UE) nr. 508/2014 , articolul 119.



Înainte de a începe completarea Solicitării de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020  
Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art.56, litera (b)



Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a DGP-AMPOPAM - [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) - pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.



**Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acesteia.**

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

- Organisme de drept public

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

Promovarea sănătății și bunăstării animalelor

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

## CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

### INDICATORI

#### Indicator prestabilit (de program)

Indicatorul de program face obiectul monitorizării performanțelor măsurii programului și se referă la:

Numărul de angajați care beneficiază de operațiune



Nerespectarea indicatorului - Numărul de angajați care beneficiază operațiune  
asumat prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestuia.

#### Date privind implementarea proiectului

- Tipul de operațiune

*În tabelul de mai jos se va bifa doar varianta cea mai relevantă pentru proiect*

100	<input type="checkbox"/>	Controlul și eradicarea bolilor
101	<input type="checkbox"/>	Cele mai bune practici și coduri de conduită

- Tipuri de beneficiari

Cod		Descriere
1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publică
7	<input type="checkbox"/>	Centru de cercetare/universitate

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM



Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Cererea de finanțare și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

## CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

### INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea ajutorului financiar este de 100 % din cheltuielile eligibile ale operațiunii în conformitate cu art.95, alin. (2), litera e) din Regulamentul (UE) nr. 508 /2014, din care **75% contribuția comunitară din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și 25% contribuția publică națională.**

În cadrul acestui apel, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare

## CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI ȘI PE CE PERIOADĂ?

Valoarea maximă și minimă eligibilă aferentă unui proiect va fi precizată în anunțul de lansare a apelului. În cadrul acestor valori este inclus TVA -ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în cadrul plafonului nu este inclus TVA-ul.

### ALOCAREA FINANCIARĂ

Alocarea financiară pentru această măsură este precizată în anunțul de lansare a apelului. Contribuția FEPAM în cadrul operațiunii este de 75%, iar contribuția publică națională este de 25%



Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD o cerere de eliberare a unui aviz însoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la sediul Autorității de Management pentru POPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maxim 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare.



Modelul fișei de prezentare a proiectului se regăsește pe site-ul ADI ITI DD, putând fi accesată la adresa <http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b>



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM



În etapa de selecție, solicitanții din cadrul teritoriului ITI DD, vor fi ierarhizați în baza punctajului și numai după ce s-a depus avizul de la ADI ITI DD pentru respectiva cerere de finanțare. Cererile de finanțare care nu au depus aviz sau cererile de finanțare care au aviz de neconformitate vor intra în competiția națională.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEPAM și [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), secțiunea POPAM 2014-2020.



În cadrul prezentului apel Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului. Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile nu se realizează online, ci pe suport de hârtie. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS.

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări și depunerea cererilor de finanțare, locațiile și datele de contact ale Autorității de management și a Centrelor regionale sunt:

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări și depunerea cererilor de finanțare, locațiile și datele de contact ale Autorității de management și a Centrelor regionale sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul București	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	-
CR POPAM Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr.10, Et.1, Brașov, județul Brașov	Tel. 0268.546.511 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
CR POPAM București	Str.Mihai Eminescu, nr.11, cam. 6, Buftea, județul Ilfov	Tel. 021.350.1161 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și Municipiul București.
CR POPAM Constanța	Str.Capitan Petre Romulus nr. 7bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580 0725.256.231 0725.256.232 0725.256.239	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR POPAM Cluj	Str.Dorobanților, nr.69, cam.8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj.



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

CR POPAM Dolj	Bloc TCIF, str.Nicolae Romanescu, nr.39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 025.425.008 072.256.222 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR POPAM Galați	Str.Basarabiei, nr.55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0236.414.102 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea.
CR POPAM Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10bis, Iași, județul Iași	Tel/Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR POPAM Timiș	Calea Buziașului, nr.11A, cladire OB6A, et.1, Timișoara, județul Timiș	Tel.0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș.
CR POPAM Tulcea	Iberom Business Center Str. Portului nr. 14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0240.535.029 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea



**Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acestora.**

### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

#### 3.1 Solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili care pot accesa fonduri nerambursabile sunt unitățile de ceretare și universitățile publice care au ca obiect de activitate înregistrat - Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă” sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci”. Sunt eligibile organismele care au istoric de funcționare.

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării pentru **Măsura II.12 - Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor**, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să aibă obiect de activitate înregistrat - Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă” sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci” și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

- Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 - 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR,
- Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;



**Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului alineatele ( 1 - 5 )**

- - Solicitanții care au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează:
  - 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
  - cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.
- Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.

În scopul calculării perioadei de inadmisibilitate, se iau în considerare numai infracțiunile grave comise începând cu 1 ianuarie 2013 și pentru care s-a luat o decizie în sensul paragrafului de mai sus începând cu acea dată.

- Dacă punctele de încălcare acumulate de un operator pentru o navă de pescuit sunt mai puține de 9, cererile pentru sprijin din partea POPAM depuse de către operatorul respectiv sunt admisibile;
- Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sunt inadmisibili pe toată perioada în care operatorul figurează pe listă, dar cel puțin 24 de luni;
- Solicitanții ale căror nave de pescuit se află sub pavilionul unor țări identificate drept țări terțe necooperante, astfel cum se prevede la articolul 33 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008, sunt inadmisibili pe parcursul întregii perioade în care țara respectivă este inclusă pe listă și, în orice caz, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;
- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenției.

Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 3;

- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;

- Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt admisibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023). Inadmisibilitatea este stabilită de la data primei decizii definitive de stabilire a fraudei.

**Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015 cu modificările ulterioare:**

- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor.

**Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în acvacultură cu expertiză în promovarea sănătății, bunăstării speciilor din acvacultură și a biosecurității, dovedită prin lucrări tehnice sau științifice.**



Beneficiarii finanțării vor îndeplini pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii și pentru o perioadă de cinci ani după efectuarea ultimei plăți, cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului

### 3.2 Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi **eligibil** proiectul trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- 1) să fie implementat pe teritoriul României;
- 2) să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în prezentul ghid;
- 3) proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

4) valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect se încadrează în plafonul stabilit prin anunțul de lansare a apelului;

5) durată maximă de implementare a proiectului - 24 luni;

### 3.3 Activități eligibile

Conform Art. 56 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, POPAM, în vederea promovării sănătății și bunăstării animalelor în întreprinderile din domeniul acvaculturii, precum și în ceea ce privește prevenția și biosecuritatea, POPAM poate sprijini activități care vizează:

- Realizarea unui ghid de bune practici generale și specifice pentru controlul și eradicarea bolilor pentru anumite specii de pești (păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni, inclusiv polyodon, somn european) și moluște
- Dezvoltarea de bune practici generale și specifice pentru anumite specii de pești (păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni, inclusiv polyodon, somn european) și moluște și realizarea unui ghid de bune practici generale și specifice pentru controlul și eradicarea bolilor acestor specii

Sau

- Realizarea unui ghid de conduită referitor la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstare a animalelor în acvacultură.



În cadrul măsurii sunt obligatorii:

- activitățile de informare și publicitate;
- activitatea de auditare a proiectului.

### 3.4 Cheltuieli eligibile

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor din cadrul Cererii de Finanțare. **Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor** efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementat de HG nr. 347/2016, iar **detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 816/2016.**

#### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

1. Cheltuieli cu auditarea proiectului.
2. Cheltuieli cu informarea și publicitatea.
3. Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la „alte cheltuieli - comisioane, cote, taxe din Anexa 6 - capitolul I - structura devizului general” din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016”.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

4. Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG NR. 347/2016
5. Cheltuieli cu semnătura electronică pentru MySMIS2014.
6. Cheltuieli cu transportul, diurna și cazarea
7. Cheltuieli aferente managementului de proiect:
8. Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect - se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de management a proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar;
9. Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.”

**Cheltuielile eligibile specifice acestei măsuri în această sesiune pot fi:**

1. Cheltuieli privind controlul și eradicarea bolilor din acvacultură
2. Cheltuieli privind elaborarea de ghiduri de bune practici, atât generale cât și specifice, pentru anumite specii
3. Cheltuieli pentru elaborarea unor coduri de conduită referitoare la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstare a animalelor în acvacultură
4. Cheltuieli cu experți

## **4. SOLICITAREA DE FINANȚARE**

### **4.1. Întocmirea cererii de finanțare**

Cererea de finanțare se va completa urmărind "**Instrucțiunile de completare a cererii de finanțare**", Anexa 1 la ghidul solicitantului, precum și tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică".



**Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora pentru a completa corect Cererea de finanțare**

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care solicitantul va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse,

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

#### 4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente, scanate la rezoluția recomandată de 300 dpi, ce vor fi atașate cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMS a Cererii de finanțare:

1.	<p>Anexa A - Declarația de angajament</p> <p>Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare</p> <p>Anexa C - Declarația de eligibilitate</p> <p>Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse</p> <p>Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014</p> <p>Anexa F - Declarație privind nedeductibilitatea TVA</p> <p>Anexa G - Declarație pe propria răspundere pentru organismele de drept public</p> <p>Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului</p>
2.	<b>Actele constitutive ale solicitantului</b> (Hotărâri de înființare, statut)
3.	<b>Hotărârea organului colectiv de conducere privind aprobarea</b> depunerii cererii de finanțare, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.
4.	<b>Cazierul judiciar</b> al solicitantului, valabil la data depunerii cererii de finanțare, eliberat de inspectoratele de poliție județene
5.	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în acvacultură) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul, model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii / Diplome de calificare/specializare și Carnet de muncă/Adeverință de vechime - după caz. Pentru specialistul în acvacultură din documente trebuie să reiasă că deține expertiză în tehnologiile de reproducere, artificială și naturală, dezvoltare postembrionară promovarea sănătății, bunăstării speciilor din acvacultură și a biosecurității, dovedită prin lucrări tehnice sau științifice.
6	Pentru experții angajați CV-ul, model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii / Diplome de calificare/specializare și Carnet de muncă/Adeverință de vechime - după caz
	Pentru serviciile propuse spre achiziționare se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese.



Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AM POPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro). Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa verificării conformității administrative.



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM



Fiecare document solicitat în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare va avea atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului.

#### 4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după ce ați apăsă butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul **Transmitere proiect**.

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
- pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;
- pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS.



Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data și ora limită pentru depunerea acestuia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acestuia.

În cazul constării unor discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, Autoritatea de Management poate solicita clarificări/informații suplimentare o singură dată în cadrul fiecărei etape de analiză a solicitărilor de finanțare.

Clarificările/informațiile suplimentare solicitate din cadrul acestui apel vor fi transmise pe suport de hârtie la adresele Centrelor regionale în raza căruia se află solicitantul sau la adresa DGP - AMPOPAM, după caz.

#### 5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 2C, de către experții CR - POPAM/ANPA nominalizați.



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Experții CR - POPAM pot solicita informații suplimentare, Anexa 5, dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresa centrului regional pe raza căruia se realizează implementarea proiectului, conform înscrisurilor de la pagina 9 ale prezentului Ghid). Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă, Anexa 6.

Solicitanții pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative /eligibilității conform prevederilor **Capitolului 7. Contestații** din prezentul ghid.

## 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate cererile primite în termenul de depunere. Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare - **Anexa 5** la prezentul ghid.

### 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, de către experții DGP-AMPOPAM pe baza grilei de evaluare, Anexa 3.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu, va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU/NA, urmat de stabilirea punctajului conform Criteriilor de selecție, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM), Anexa 4.



Cererile de finanțare care nu realizează **minim 45 puncte** sunt eliminate din procesul de selecție.

Cererile de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte solicitări de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii.

În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte solicitări de finanțare din cadrul competiției naționale.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată rămânând solicitări de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției naționale, în situația în care rămân fonduri disponibile urmare acestei selecții (inclusiv rezolvarea contestațiilor).

Fondurile neutilizate urmare selecției naționale vor putea fi utilizate în mod flexibil pentru proiectele depuse în cadrul ITI DD care au depășit alocările apelurilor dedicate până la concurența sumei totale alocate în POPAM pentru ITI DD.

În etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului, astfel:

- cu mutarea valorii cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu diminuarea valorii cheltuielilor potențial eligibile dar care:
  - fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
  - fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
  - fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului,
  - fie nu sunt rezonabile.



În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20%, cererea de finanțare este respinsă.

## 6.2 Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după termenul limită de depunere a acestora și numai după evaluarea tuturor Cererilor de finanțare depuse.

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza de către o Comisie de selecție în baza procesului de evaluare calitativă ( Anexa 3) și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 4, în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare.



Proiectele care prezintă soluții tehnice nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților pot fi respinse.

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare, în ordinea punctajului obținut, ce va fi făcută publică pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Solicitanții care au fost selectați vor fi notificați să prezinte în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente menționate mai jos:

***Lista documentelor solicitate în vederea contractării***

1.	Contract individual de muncă pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și specialistul în acvacultură și/sau contract de prestări servicii cu experții implicați în proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului - <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i>
3.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
4.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
5.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) - Anexa 7
	Anexa G- Declarație pe propria răspundere pentru organismele de drept public
6.	Formularul de identificare financiară, Anexa 9, cu datele de identificare ale trezoreriei aferent solicitantului



Pentru pregătirea documentelor solicitate vă recomandăm să verificați Anexa 2 S



Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă.

**Finalizarea selecției** se va realiza în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare. Dacă cel puțin o condiție din lista de verificare nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este respinsă.

După verificare se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) și solicitantul va fi notificat în acest sens.








DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Pentru fiecare Cerere de finanțare care a fost selectată se va întocmi Contractul de finanțare. Solicitantul va fi notificat cu privire la perioada în care reprezentantul legal/împuternicitul se poate prezenta la sediul DGP-AM POPAM pentru semnarea Contractului de finanțare.

**Obligații specifice ale beneficiarului:**


Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:


-  Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare;
-  Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care vor interveni modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se va depune în maxim 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia;
-  Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
-  Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
-  Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
-  Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
-  În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finantare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

 Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe va fi respinsă.

 În situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, aceste sume vor fi achitate de către beneficiar Autorității de Management.



**Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.**



Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Cererea de finanțare și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.

## 7. CONTESTAȚII

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contestații (conform Manualului de procedura pentru contestații în vigoare la data depunerii contestației, publicat pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)).

Contestația poate avea ca subiect:

- declararea ca neconformă a cererii de finanțare;
- declararea ca neeligibilă a cererii de finanțare;
- rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și/sau punctajul total obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară;
- respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală;
- respingerea solicitării de modificare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- respingerea unui dosar de achiziție a beneficiarului / act adițional la un contract al beneficiarului, care deja a primit un aviz favorabil;



Contestarea titlurilor de creanță emise pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI, și se supune prevederilor OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.


DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

	Contestarea neautorizării la plată a unei cheltuieli efectuate de către beneficiar NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.
--	---

Termenele de depunere a contestațiilor.


- Depunerea contestației privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare (Anexa 4 a Manualului de procedură pentru verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).
- Solicitantul poate face contestație, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și punctajul obținut (Anexa 4.1 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului), dar nu mai mult de **12 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.
- Contestația privind respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere (Anexa 4.4 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).
- Respingerea solicitării de întocmire a unui act adițional poate fi contestată de către beneficiar în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere.
- Contestația privind neavizarea unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de neavizare.

	Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile privind termenul de depunere, obiectul și cuprinsul acestora vor fi respinse fără a se cerceta motivele de fapt și de drept invocate.
---	--

Contestația se poate transmite:

- la sediul DGP-AMPOPAM, bd. Carol I nr.2-4, sector 3, București.
- prin e-mail, semnată electronic, la adresa [contestatii.popam@madr.ro](mailto:contestatii.popam@madr.ro).

Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.

	Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.
---	--

Obiectul contestației

- motivele de declarare ca neconformă administrativ / neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

- rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și/sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară punctajul, cu specificarea denumirii criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul “RESPINS” al evaluării calitative și punctajul obținut;
- considerentele de respingere enumerate în notificarea de respingere în etapa precontractuală;
- motivele de respingere enumerate în notificarea de respingere a solicitării de modificare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- motivele de respingere enumerate în notificarea de neavizare a unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:


- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatorul și calitatea ei;
- codul SMIS al cererii de finanțare;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare).

La contestație se vor alătura copii ale înscrisurilor de care contestatarul înțelege a se folosi în motivarea contestației.

În cazul transmiterii la sediul DGP-AMPOPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format .PDF semnat electronic, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format PDF semnat electronic.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un OPIS.

	<p>Contestatarul NU poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiască conținutul cererii de finanțare.</p> <p>Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.</p>
---	--

## 8. CONTRACTUL DE FINANȚARE

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014-2020.

Contractul se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079802, Fax: 40-21-3072474.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul finanțat din FEPAM și BN..

Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsurile finanțate prin POPAM 2014-2020, pentru care depune proiectul și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare, înainte de semnarea acestuia.

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.10).

Beneficiarul are obligația să respecte clauzele specifice ale contractului de finanțare menționate la sfârșitul subcapitolului 6.2. din prezentul ghid.



**Atentie!**

Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare*, în afară de secțiunile / documentele / elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol.

În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

În acest situație, este necesar ca, solicitantul să completeze o solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU  
POPAM

### **8.1. Modificarea contractului de finanțare**

#### **Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:**

Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2017.

Solicitățile de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM, pe raza căruia a fost depusă cererea de finanțare.

Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP - AM POPAM. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP - AMPOPAM.



De la data funcționării sistemului informatic SMIS 2014 se vor respecta pașii descriși în modulul informatic.

## **9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI**

### **9.1 Derularea și verificarea procedurii de achiziții**

**Beneficiarii publici** vor realiza toate achizițiile conform legislației în vigoare (legea 98/2016 , respectiv HG 395/2016).

Dosarele achizițiilor vor fi depuse la sediul CRPOPAM, în două exemplare pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea dosarelor de achiziții, în integralitatea lor, se va face exclusiv online.

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la CRPOPAM, în vederea avizării.

### **9.3 Rambursarea cheltuielilor**

#### **9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului**

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării proiectului, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei cereri, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul. Documentele justificative aferente obiectului facturilor, pentru care a fost acordat avans, vor fi prezentate de către beneficiar în următoarea cerere de rambursare.

Plata avansului, pentru ambele situații descrise mai sus este subordonată constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.



**Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să aibă valabilitate de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată.**

**Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minim 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.**

### 9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se depune în maxim 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

Dosarul Cererii de rambursare va fi depus la CRPOPAM, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

Dosarul Cererii de plată/ rambursare trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la Contractul de finanțare. Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

Plata către beneficiari a cererilor de plată/rambursare se realizează de către DGP-AMPOPAM în termen de maxim 45 (patruzeci și cinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de plată/rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de plată/rambursare se suspendă.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.  
Beneficiarul va depune maxim 3 cereri de rambursare.

## 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

### Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.
- documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:
  - originale;
  - fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
  - microfișe ale documentelor originale;
  - versiuni electronice ale documentelor originale;
  - documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic

### Control

Proiectele finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data efectuării

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurată disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și de publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic. Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;
- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziții în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice;
- îndeplinirea obligațiilor privind asigurarea vizibilității și publicității proiectului

## 10. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în **Anexa 9** - Măsuri de informare și publicitate.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU

POPAM

## 12. ANEXE

Anexa A	Declarația de angajament
Anexa B	Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare
Anexa C	Declarația de eligibilitate
Anexa D	Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
Anexa E	Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014
Anexa F	Declarație privind nedeductibilitatea TVA
Anexa G	Declarație pe propria răspundere pentru organismele de drept public
Anexa H	Bugetul indicativ al proiectului
Anexa 1	Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare
Anexa 2C	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
Anexa 2S	Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
Anexa 3	Grilă de evaluare calitativă
Anexa 4	Criterii de selecție
Anexa 5	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare
Anexa 6	Notificare neconformitate/neeligibilitate/neselectare/respingere cerere
Anexa 7	Graficul de rambursare al cheltuielilor
Anexa 8	Măsuri de informare și publicitate
Anexa 9	Formular de identificare financiară

Anexa 10 - Contract cadru de finanțare

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa nr. 3

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ

<b>Prioritatea Uniunii Nr 2 :</b>	
<b>Măsura Nr. II.12:</b>	
Titlul proiectului: .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)	
COD SMIS	
<b>Solicitant</b>	
Denumire.....	
Statut juridic .....	Tel/fax.....
Email .....	

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
<b>1.</b>	<b>RELEVANȚA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>	
<b>1.1</b>	<b>Obiectivele proiectului</b> Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului specific al măsurii și se încadrează în obiectivul general al Priorității uniunii 2. (Relizează un Ghid privind dezvoltarea de bune practici generale și specifice pentru anumite specii de pești (păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni inclusiv polyodon, moluște, somn european)sau un Ghid de conduită referitor la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstarea organismelor acvatice)	
<b>1.2.</b>	<b>Activitățile de identificare a bunelor practici cuprind etape fundamentale care vizează:</b>	
<b>1.2.1.</b>	Conformitatea cu obligațiile legislative și specificarea acestora	
<b>1.2.2.</b>	Culegerea și analiza informațiilor necesare elaborării codurilor din practici testate și validate pe o perioadă mai mare de 2 ani	
<b>1.2.3.</b>	Măsuri profilactice de împiedicare a apariției bolilor organismelor acvatice	
<b>1.2.4.</b>	Măsuri de tratament aplicate organismelor acvatice la care bolile s-au declanșat	
<b>1.2.5</b>	Operațiunile de inovare se implementează la agenții economici din domeniu	
<b>1.2.6</b>	Măsuri de prevenire a riscurilor în sectorul pescăresc	
<b>1.2.7</b>	Măsuri de gestionare a riscurilor în sectorul pescăresc	
<b>1.3</b>	Graficul de implementare a activităților este realist și are o succesiune logică.	
<b>2</b>	<b>CALITATEA, MATURITATEA PROIECTULUI</b>	



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

2.1	<b>Capacitatea solicitantului de a realiza proiectul propus</b> Solicitantul are experiență în domeniul de activitate ce face obiectul proiectului propus.	
2.2	Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului	
2.3	<b>Metodologia de implementare</b> Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate, în cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achizițiilor. Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile.	
2.4	<p><b>Bugetul proiectului</b> Bugetul este complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate, adică: nu există mențiuni în secțiunile privind activitățile, resursele și rezultatele anticipate din cererea de finanțare care nu au acoperire într-un subcapitol bugetar/ linie bugetară; de asemenea, nu există subcapitol bugetar/ linie bugetară fără corespondență în secțiunile privind activitățile, resursele și rezultatele.</p> <p>Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și prevederilor ghidului solicitantului.</p> <p>Există corelare perfectă între buget și sursele de finanțare.</p> <p>Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.</p> <p>Bugetul respectă modelul standard pentru această măsură, este corect calculat, TVA-ul este calculat cu două zecimale. Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele stabilite pentru această măsură.</p> <p><i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verificali. Ex: internet, baze de date, etc.</i></p> <p><i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI</i></p>	
2.4	<b>Justificarea necesității implementării proiectului</b> Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Solicitantul demonstrează utilitatea serviciului de consiliere solicitat. Solicitantul arată modul în care va utiliza rezultatele serviciului de consiliere solicitat. Solicitantul demonstrează plus valoarea adusă de rezultatele serviciului de consiliere solicitat. Solicitantul intenționează să utilizeze rezultatele obținute în urma procesului de consiliere pentru a depune cereri de finanțare în cadrul POPAM.	



POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INITIATIVA TA!

## Anexa 2 S

**Prioritatea Uniunii Nr 2 :** Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere  
**Măsura Nr. II.12 :**

[illegible]

Denumire.....  
Tel/fax.....  
Email .....

1

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

4.	Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.			
5.	Există graficul de rambursare a cheltuielilor	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor (maxim 3 cereri de rambursare), dacă valoarea totală a cererilor de rambursare corespunde cu valoarea din bugetul indicativ, precum și termenul de depunere a primei cereri de rambursare			
6.	Solicitantul nu se află în nici una din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de art. 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului alineatele (1-5)	Verificați solicitantul în RECOM-online, Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
7.	Există Formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i>	Verificați dacă există <b>Formularul de identificare financiară</b> cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i>			

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-7 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a **documentelor solicitate** se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este respinsă .



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

SUSȚINE INITIATIVA TA!

Anexa 2 C

CR-POPAM

## LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Prioritatea Uniunii Nr. 2					
Măsura : II.12 - Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor					
Titlul proiectului : .....					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COD SMIS </div>					
<b>Solicitant</b>					
Denumire.....					
Tel/fax.....					
Email .....					
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Verificați existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Verificați dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentul este destinat solicitantului.			
		Verificați dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat.			
		Verificați corectitudinea desemnării reprezentantului legal, Decizia de numire, precum și datele din Cererea de finanțare, Secțiunea-Solicitant			
		Hotărârea organului colectiv de conducere privind aprobarea depunerii cererii de finanțare, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.			
		Verificați că toate secțiunile din Cererea de finanțare sunt completate conform Anexei 1 - Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare - inclusiv date de implementare și indicatori			
2	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili?	Verificați Hotărârile de înființare, statutul precum și datele din Cererea de Finanțare- Secțiunea- Solicitant.			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3.	Solicitantul deține competențe profesionale corespunzătoare activităților proiectului?	Verificați CV-urile însoțite de copii după Diplome de studii sau Certificatele de calificare profesională emise de furnizori de formare profesională acreditați ANC din care să reiasă că deține expertiză în tehnologiile de reproducere, artificială și naturală, dezvoltare postembrionară promovarea sănătății, bunăstării speciilor din acvacultură și a biosecurității			
4.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul cercetării, domeniul universitar (coduri CAEN 7219 sau 8542 și Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă” sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci” și să fie atestate/acreditate ;	Verificați solicitantul în RECOM-online și Cererea de finanțare - secțiunea Solicitant - <b>Date de identificare.</b>			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în Cererea de finanțare dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul (Secțiunea - Activități previzionate) În cazul depistării unor activități neeligibile expertul CRPOPAM solicită rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activității neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Activitățile propuse se încadrează în durata maximă de derulare a proiectului de 24 de luni	Verificați în Cererea de finanțare, Memoriu justificativ dacă activitățile propuse se încadrează în durata de 24 luni			
7.	Organismul de drept public nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară și-a suspendat activitatea sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de	Verificați Anexa G.			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



	legislația sau de reglementările naționale			
8.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.	Verificați dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.		
9.	Solicitantul respectă prevederile art.10 alin.5 din Reg. 508/2014?	Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.		
10.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din secțiunea <b>Localizare proiect</b> din Cererea de finanțare		
11.	Proiectul/Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare, în ultimii 5 ani?	Verificați Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.		
12.	Proiectul se încadrează în plafonul stabilit prin anunțul de lansare a apelului ?	Se verifică respectarea plafonului stabilit prin anunțul de lansare a apelului		
13	Solicitantul face obiectul altei Cereri de finanțare pe aceeași măsură în cadrul aceleași sesiuni de finanțare?	Verificați dacă solicitantul face obiectul altei Cereri de finanțare pe aceeași măsură în cadrul sesiuni de finanțare		

Commented [A1]:

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, Cererea de Finanțare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-13 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.



## CRITERII DE SELECȚIE

### P U 2: Măsurile privind sănătatea și bunăstarea animalelor

#### Măsura II.12 - Măsurile privind sănătatea și bunăstarea animalelor: Art. 56

CRITERII / SUBCRITERII	Punctaj maxim
1. Corespondența obiectivelor propuse cu obiectivele PU 2 specifice măsurii II.12: Memoriul justificativ al proiectului vizează:	30
• Ghid privind dezvoltarea de bune practici generale și specifice pentru anumite specii de pești (păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni inclusiv polyodon, moluște, somn european)	30
sau	
• Ghid de conduită referitor la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstarea organismelor acvatice	30
2. Procesul de identificare a bunelor practici cuprinde etape fundamentale care vizează:	48
- Conformitatea cu obligațiile legislative și specificarea acestora	8
- Culegerea și analiza informațiilor necesare elaborării codurilor din practici testate și validate pe o perioadă mai mare de 2 ani	8
- Măsurile profilactice de împiedicare a apariției bolilor organismelor acvatice	8
- Măsurile de tratament aplicate organismelor acvatice la care bolile s-au declanșat	8
- Măsurile de prevenire a riscurilor în sectorul pescăresc	8
- Măsurile de gestionare a riscurilor în sectorul pescăresc	8
Notă: În cazul în care proiectul vizează mai multe efecte economice, atunci punctajul acordat pentru acest criteriu se va calcula ca sumă a obiectivelor selectate în cererea de finanțare.	
3. Expertiza organismului implicat în implementarea proiectului (elaborarea codului privind dezvoltarea de bune practici generale și specifice pentru anumite specii de pești sau a codului de conduită referitor la biosecuritate/ la necesitățile în materie de sănătate și bunăstarea organismelor acvatice)	22
- expertiză în acvacultură, cu portofoliu de lucrări tehnice sau științifice ≥ 15 ani	22
- expertiză în acvacultură, cu portofoliu de lucrări tehnice sau științifice între 10 și 15 ani	12
- expertiză în acvacultură, cu portofoliu de lucrări tehnice sau științifice ≤ 10 ani	7
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>100</b>



## DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare.....data.....

### NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

**Prioritatea Uniunii Nr 2 :** Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere  
**Măsura Nr. II.12**

**Titlul proiectului :** .....

Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);

COD SMIS

Solicitant	Reprezentat legal
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Vă aducem la cunoștință, faptul că, în urma verificării efectuate în etapa de conformitate administrativă/eligibilitate/selecție asupra Cererii de finanțare având COD SMIS ..... a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Vă rugăm să completați partea a - II-a a formularului și să-l returnați Compartimentului regional POPAM...../DGP AMPOPAM în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanțare va fi declarată neconformă/neeligibilă/neselectată/respinsă

## PARTEA I

**A se completa de expertul Compartimentului regional POPAM/SSC**

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		
3		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

## PARTEA II

**A se completa de Solicitant**

1. Precizările **Reprezentantului legal** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:**

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

**Reprezentant legal**

**( nume, prenume, semnătura, ștampila, data)**

## Anexa 7

### GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

**Prioritatea Uniunii Nr 2 :** Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere

**Măsura Nr. II.12:**

Valoarea totală eligibilă a proiectului.....

**Titlul proiectului :** .....

COD SMIS

#### Beneficiar

Denumire.....

Tel/fax.....

Email .....

Cerere de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (fără TVA)	TVA estimată a fi solicitată în cererea de rambursare ***	Data depunerii cererii de rambursare la DGP-AMPOPAM
Număr*			Luna / An
1			
2			
3			
4			
Cerere finală de rambursare			
<b>TOTAL</b>	<b>**)</b>		

\* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

\*\* totalul cererilor de rambursare/plată trebuie să fie egal cu valoarea totală eligibilă a proiectului finanțare.

\*\*\* Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuielă eligibilă, conform HG nr.347/2016.

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

## **ANEXA nr. 8**

### **MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

#### **Reguli generale – cerințe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020**

##### **Art. 1**

Beneficiarul are obligația de a:

- a)** afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b)** aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

##### **Art. 2**

Panoul de publicitate și după caz, autocolantele, vor fi afișate atât pe perioada executării proiectului cât și pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

##### **Art. 3**

Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecință aplicarea unei corecții în procent de 1% din valoarea nerambursabilă a proiectului astfel cum este menționat în contractul de finanțare nerambursabilă.

##### **Art. 4**

Elementele de informare afișate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

#### **(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE**

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și reglementări de circulație existente în România.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de  $L = 0,14$  m,  $l = 0,18$  m.
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile:  $L = 0,20$  m,  $l = 0,17$  m.
- c) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”***
- d) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 –  $L = 0,40$  m,  $l = 0,21$  m; casetă 2 –  $L = 0,40$  m,  $l = 0,21$  m; casetă 3 –  $L = 0,40$  m,  $l = 0,23$  m
- e) În aceste casete se va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.

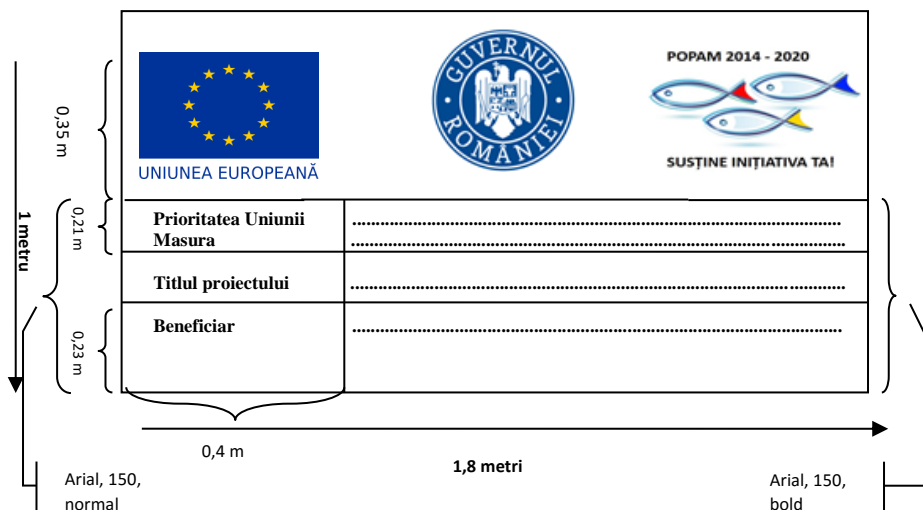


Panoul va avea dimensiunile de  $L = 1,8$  m și  $l = 1$  metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

**Exemplu:**



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



## (2) AUTOCOLANT PENTRU AFIȘARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**.
- În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.  
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold
- În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l= 1,8 cm.
- În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.




Fondul autocolantului va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme. Stemele și sigla POPAM vor fi color.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM


**Exemplu:**

Arial 16,  
bold


(Beneficiar) .....



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Prioritatea Uniunii .....  
Masura .....  
Titlul proiectului .....

5 cm

10 cm

Arial,  
16, bold

Anexa B

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

<b>Prioritatea Uniunii Nr...</b> : .....
<b>Măsura Nr.</b> : .....
<b>Titlul proiectului</b> : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., în calitate de **reprezentant legal/împuternicit** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.
- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(*nume, prenume - cu majuscule*) .....

*semnătură  
eletronică*

**Data** : .....

## Anexa C

# DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Prioritatea Uniunii Nr... : .....
Măsura Nr. : .....
Titlul proiectului : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de ....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/împuternicit, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil ..... *denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea : ....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „res judicata”;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform art.326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:



- operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel;
- informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu,

și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(*nume, prenume - cu majuscule*) .....

*semnătură  
electronică*

**Data :** .....

Anexa D

## DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Prioritatea Uniunii Nr... :	.....
Măsura Nr. :	.....
Titlul proiectului :	.....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)	
<b>Solicitant</b>	
Denumire.....	
Statut juridic .....	
Tel/fax..... Email .....	

Prin prezenta, ..... *denumire solicitant*.....,având la ONRC/Nr. .... , și/sau codul de înregistrare fiscală (CIF/CUI) ..... constituiți în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ....,Apartment nr. ...., în calitate de solicitant de sprijin financiar nerambursabil, prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare **mă angajez** :

a) să respect prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminare conform :

- art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României;
- art. 3-9 din Codul Muncii;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 pentru protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare ;
- Legea nr. 210/1999 a concediului paternal ;

b) să iau în considerare în implementarea Proiectului toate politicile și practicile prin care nu se va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:

- rasă, naționalitate, etnie;
- limbă, religie, categorie socială, convingeri;
- sex, orientare sexuală;
- vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV;
- apartenență la o categorie defavorizată,



precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(nume, prenume - cu majuscule) .....

**Data :** .....

semnătură  
electronică



Anexa E

## DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr... :
Măsura Nr. :
Titlul proiectului :
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de **reprezentant legal/împuternicit**, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil ..... *denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului (2), în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că după primirea sprijinului financiar solicitantul va îndeplini cerințele menționate pe întreaga durată de implementare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după încasarea ultimei plăți.



Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind veridicitatea acestora.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(nume, prenume - cu majuscule) .....

semnătură  
electronică

**Data :** .....



**Anexa nr. F**

**DECLARAȚIE**

**privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii  
propușe spre finanțare din FEPAM 2014-2020**

**A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

Cod de identificare	<input type="text"/>
Denumire	<input type="text"/>
<b>Domiciliul fiscal</b>	
Județ	<input type="text"/>
Localitate	<input type="text"/>
Strada	<input type="text"/>
Ap.	<input type="text"/>
Cod poștal	<input type="text"/>
Sector	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII**

Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului	<input type="text"/>
Axa prioritară	<input type="text"/>
Prioritate de investiție	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>

C. ....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....  
.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, cu modificările și completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil:

- a) ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA  
b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA

D. ....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....  
.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din



cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>1</sup>

Numele și prenumele

Funcția:

Semnătura

\* se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul

<sup>1</sup> Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa G

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE pentru ORGANISME DE DREPT PUBLIC

Prioritatea Uniunii Nr... : .....
Măsura Nr. : .....
Titlul proiectului : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de ..... la data de ....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea, nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații și nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(*nume, prenume - cu majuscule*) .....

*Semnătură  
electronică*

**Data :** .....

## BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

## BUGETUL INDICATIV\*

Prioritatea Uniunii Nr 2 :	
Măsura Nr. II.12:	
Titlul Proiectului: .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM ....(%)	
Solicitant	Responsabil de proiect/ Împuternicit
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile cu TVA	Cheltuieli neeligibile	TOTAL cheltuieli
1	2	3	4	5=3+4
1	<b>CAPITOLUL 1 - Cheltuieli comune*</b>			
1.1.	Cheltuieli cu auditarea proiectului			
1.2.	Cheltuieli cu informarea și publicitatea			
1.3.	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor			
1.4.	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară			
1.5.	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014			
1.6.	Cheltuieli aferente managementului de proiect			
1.6.1	Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect			
1.6.2	Cheltuieli cu servicii de management proiect			
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>			
2.	<b>CAPITOLUL 2 - Cheltuieli specifice Măsurii II.12</b>			
2.1.	Cheltuieli privind controlul și eradicarea bolilor din acvacultură			
2.2.	Cheltuieli privind elaborarea de ghiduri de bune practici atât general, cât și specific pentru anumite specii			
2.3.	Cheltuieli pentru elaborarea unor coduri de conduită, referitoare la biosecuritate sau la necesitățile în materie de sănătate și bunăstare a animalelor în acvacultură			
2.4	Cheltuieli cu experți			
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>			
	<b>TOTAL GENERAL</b>			
<b>VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>				

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	Valoarea totală a proiectului (II+III)	
II.	Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III	Asistență financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

**Reprezentant legal al solicitantului**

.....(*nume, prenume - cu majuscule*) .....

*semnătură  
electronică*

**Data :** .....





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Anexa nr.1**

## **Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare**

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Date generale**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent măsurii II.12. - **Articolul 56 - Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor** - Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

După crearea proiectului se pot introduce date în funcțiile definite de AM la apelul ales. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celalalt, sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

**ATENȚIE!**

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

**ATENȚIE!**

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

**ATENȚIE!**

Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4, punctul 4.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.**

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. **Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).**

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) - după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## Cuprins

1. Solicitant.....	4
2. Atribute proiect .....	7
3. Responsabil de proiect .....	8
<b>4. Persoana de contact .....</b>	<b>8</b>
5. Capacitate solicitant .....	9
6. Localizare proiect .....	10
7. Obiective proiect .....	10
8. Rezultate așteptate .....	11
9. Context .....	11
10. Justificare.....	11
11. Grup țintă .....	11
12. Sustenabilitate.....	12
13. Relevanță.....	13
14. Riscuri .....	14
15. Principii orizontale.....	14
16. Metodologie dupa caz.....	16
17. Descrierea investiției.....	17
18. Descrierea tehnică a proiectului .....	17
19. Descrierea produsului .....	18
20. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, dupa caz .....	18
21. Analiza financiara <i>(se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)</i> .....	18
22. Analiza economica <i>(se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)</i> .....	19
23. Analiza senzitivitate <i>(se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)</i> .....	20
24. Rezumat revizuirii aplicație .....	21
25. Indicatori prestabiliți .....	21
<b>26. Indicatori suplimentari proiect .....</b>	<b>22</b>
27. Plan de achiziții.....	22
28. Resurse umane implicate .....	24
29. Resurse materiale implicate .....	26
30. Activități previzionate .....	27
31. Buget - Activități și cheltuieli - .....	28
32. Vizualizare proiect .....	29
33. Date de implementare .....	29

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 1. Solicitant

*Informația se completează doar de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului*

*Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.*

### DATE DE IDENTIFICARE

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației - selectați:

- **Unitate de cercetare, de învățământ**

**Nr. Înregistrare** - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

**Registru** - selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

**Cod CAEN principal** - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

**Înregistrat în scopuri de TVA** - selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

**Denumire (obligatoriu)**

**Tipul organizației (obligatoriu)**

- *Se selectează în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului, capitolul 3, subcapitolul 3.1*

**Cod fiscal (obligatoriu)**

**Nr. înregistrare (obligatoriu)**

*Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului*

**Registru (obligatoriu)**

*Se selectează*

- *Registrul Comerțului*
- *Registrul Asociațiilor și Fundațiilor*

**Cod CAEN principal**

*Se va trece codul CAEN principal*

**Data înființării**

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu - *se va selecta după caz*

Entitate de drept public: Da/Nu – *se va selecta NU, apelul nu se adresează entităților de drept public*

#### REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

#### SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Judet

Tara (obligatoriu)

Se selecteaza din nomenclator

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Telefon

Fax

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Email

Pagina Web

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

--	--

### DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net

Profitul din exploatare

### Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

### Exerciții financiare

Moneda: LEI

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venit uri cercetare	Chelt uieli cercetare

*Notă / coloanele aferente veniturilor și cheltuielile cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitate de cercetare, în caz contrar se va completa cu 0*

### FINANTARI

**Asistență acordată anterior-** Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

#### Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda*	Curs de schimb	Data curs de schimb

*\* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea;*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**\*\* lei**

**Asistența solicitată**

**Asistența solicitată**

Completați cu informații despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda*	Curs de schimb	Data curs

*\*Se va completa cu bugetul național și FEPAM*

**\*\* lei**

**Structura grupului**

**Descrierea structurii grupului -**

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - Anexa G.

**2. Atribute proiect**

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul  .

**Tip proiect**

*Se va selecta tipul de proiect*

Proiecte de servicii

Proiect major DA / NU - *Se va selecta Nu*

**Codul comun de identificare (CCI)**

*Nu este cazul*

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU - *Se va selecta Nu*

Proiect fazat DA / NU - *Se va selecta Nu ( Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel)*

**Numărul fazei**

*Nu este cazul*

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU - *Se va selecta Nu*



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU - *Se va selecta Nu*

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

*Nu este cazul*

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/NU - *Se va selecta Nu*

Srijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU - *Se va selecta NU*

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU- *Se va selecta Nu*

Proiectul este generator de venit: DA / NU – *se va selecta NU*

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

*Dacă răspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus*

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU – *se va selecta după caz*

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU – *se va selecta după caz*

### 3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓Salveaza

.Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul

+Adauga

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare

și  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
+Adauga	+Adauga	+Adauga
		✓Salveaza

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

### 4. Persoana de contact



Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul























































































































































































































































































































































































✓Salveaza

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul

+Adauga

. Pentru

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM  
editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  
butonul  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:	
Badarau	Cristian Sebastian	Expert	
Telefon		Fax	Email
0755024734	 	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 
 			 

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)*





### Capacitate tehnica

*Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului). Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

### Capacitate juridica

*Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).*





## 6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

### Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
<i>Se selectează regiunea unde se implementează proiectul</i>	<i>Se selectează județul</i>	<i>Se selectează localitatea</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

## 7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

*Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al măsurii de finanțare (A se vedea Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România, pag. 45-46 și pag. 51-53)*





### Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv, introducerea de noi specii și realizarea proceselor tehnologice de</i>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p><i>reproducere, dezvoltare postembrionară și creștere a acestora, utilizarea optima a resurselor existente, optimizarea tehnologiilor și abordarea ecosistemică a acvaculturii, cuantificarea și reducerea impactului tehnologiilor din acvacultură asupra mediului, îmbunătățirea sistemului de management al unității de acvacultură, a performanțelor economice și a calității produsului. Se va descrie conformitatea obiectivelor urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza cum activitățile derulate în cadrul proiectului contribuie la atingerea acestora.</i></p> <p><i>Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține</i></p>
--	--

## 8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .  
Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

*Se completează pentru fiecare componentă.*

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>


## 9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

*În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:*

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind propunerea;
- Justificarea proiectului
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

## 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

*În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .


DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect*

*( Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează etc)*

**Specificați în clar dacă proiectul prevede rezultatele proiectului vor fi implementate la agenți economici din domeniu** (a se vedea precizările din grila de evaluare calitativă și criteriile de selecție). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Completați doar câmpul **Descriere/valorificarea rezultatelor:**

*Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):*

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

*Alte aspecte relevante*

**Furnați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate**

*dacă este cazul*

**Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)**

*Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul*

### Transferabilitatea rezultatelor

*Prezentați modalitatea în care rezultatele vor fi transferate către agenți economici, organizații profesionale etc.*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### 13. Relevanță

#### Referitoare la proiect

- *Ideea de proiect (scop si obiective);*
- *Caracterul inovativ în raport cu stadiul actual pe plan național și internațional în domeniul propunerii de proiect;*
- *Prezentarea clară și argumentarea nivelului de maturitate tehnologică la începutul proiectului, respectiv nivelul de maturitate tehnologica ce urmează a fi atins după implementarea proiectului;*
- *Cunoașterea provocărilor tehnologice*

#### Referitoare la SUERD

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției proiectului la implementarea ariei prioritare SUERD*

#### Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

*Se va completa cu informații în contextul contribuției proiectului la implementarea strategiei ce vizează - sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*

#### Referitoare la alte strategii





*Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia sau a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos sau a altor strategii relevante:*

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM);*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului;*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității;*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020;*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții;*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000;*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020;*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile;*
- *Strategia pentru Mediul Marin;*
- *Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre;*
- *Master Plan privind Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești*

*Se completează conform opțiunii selectate*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .  
Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.


### Descriere:

*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

### Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

**Egalitate de șanse**

**Dezvoltare durabilă**

### Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020.

### Egalitatea de gen

*Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.*

### Nediscriminare

*Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.*

### Accesibilitate persoane cu dizabilități

*Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).*

### Schimbări demografice

*Nu este cazul*



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**DEZVOLTARE DURABILĂ**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 partea a II a Dezvoltarea durabilă*

*In calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:*

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminarea riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?*
- *Există o prognoză a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

*Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecției mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.*

**Poluatorul plătește**

*Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește” impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.*

*Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.*

*Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.*

*Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.*

#### DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.*

*Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează*

#### Protecția biodiversității

*În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.*

*Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.*

*Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...*

#### Utilizarea eficientă a resurselor

*Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate spre **opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ** asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, **adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.*

#### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

*Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.*

*Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.*

*Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.*

*Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;*

#### Reziliența la dezastre

*Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.*

*Se completează dacă este cazul*

#### 16. Metodologie dupa caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Vor fi descrise/detaliat:*

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți membri ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

## 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Descrierea investiției

*La această secțiune se va completa cu titlul proiectului, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea proiectului.*

## 18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia. Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

### Descrierea tehnică a proiectului

*În acest capitol se vor preciza, în detaliu, contextul național al domeniului în momentul derulării proiectului, scopul, obiectivele, modul de implementare a obiectivelor și resursele necesare.*

*Problematica. Se va justifica motivația temei proiectului prin delimitarea problemei abordate în contextul național actual. Se vor evidenția următoarele trei aspecte: (1) importanța problemei din punct de vedere tehnologic, și socio-economic; (2) elementele de dificultate ale problemei; (3) limitările abordărilor curente, prin analiza stadiului actual al cunoașterii legat de tematica proiectului;*

*Obiective. Se va prezenta abordarea proiectului la nivel de principiu, cu evidențierea următoarelor două aspecte: (1) obiectivele concrete ale proiectului; (2) elementele de noutate pe care implementarea obiectivelor le aduce domeniului, raportat la stadiul actual al cunoașterii și raportat la proiectele derulate anterior de aplicant;*

*Impact. Se vor dezvolta aspectele legate de impactul preconizat al proiectului în cadrul domeniului acvaculturii prin punctarea următoarelor aspecte: (1) potențialul de a influența semnificativ domeniul de acvacultură prin practicile specifice promovate; (2) dezvoltarea impactului potențial al proiectului asupra dezvoltării domeniului sub aspect tehnologic, social și economic sau a direcțiilor ce vizează noi aplicații specifice ce vor fi explorate în tehnologiile de creștere a unor specii;*

*Metodologie. Se va prezenta în detaliu metodologia cercetării, precizându-se, pe cât posibil, anumite ținte intermediare cheie. În elaborarea acestei secțiuni se vor evidenția următoarele aspecte:*

- *alegerea metodelor și instrumentelor de investigație, prin raportare la cele mai noi abordări în domeniul proiectului, precum și modul în care acestea vor fi integrate;*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM


- *un plan de lucru, eșalonat în timp, ce va descrie modul de organizare și planificare al proiectului, în raport cu obiectivele propuse;*
- *descrierea potențialelor riscuri și abordările prin care aceste riscuri ar urma să fie îndepărtate; Resurse și buget. Vor fi prezentate resursele existente, relevante pentru desfășurarea proiectului. Se vor aborda în special următoarele aspecte:*
  - *estimarea timpului alocat proiectului, de către fiecare membru al echipei de proiect, în unități luni/membru, în acord cu planul de lucru prezentat în C4;*
  - *argumentarea adecvării echipei proiectului și a infrastructurii disponibile pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului în timpul alocat;*
  - *specificarea și justificarea distribuției bugetului pe tipuri de cheltuieli și pe ani calendaristici.*

*Indicatori de rezultat pentru proiect*

*Indicatori de rezultat pentru program*

*Analiza indicatorilor de rentabilitate financiară*

## 19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

### Descrierea produsului/produselor

*Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentară, după caz.*

## 20. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, după caz

*NU este cazul*

## 21. Analiza financiară (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)

Descrierea metodologiei

*Nu este cazul*

Principalele elemente si parametri	Valoare		
Perioada de referinta (ani)	<input type="text"/>		
Rata de actualizare financiara (%)	<input type="text"/>		
Principalele elemente si parametri	Valoare neactualizata	Valoare actualizata (valoare actualizata neta)	
Costurile de investitie totale, fara provizioanele pentru cheltuieli neprevazute	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare reziduala	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Principalele elemente si parametri	Valoare		
Venituri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de functionare si de inlocuire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate</b>			
Venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de investitie totale - venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<b>Fara sprijin din partea Uniunii</b>	<b>Cu sprijin din partea Uniunii</b>	
Rata de rentabilitate financiara (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare actualizata neta (euro)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Justificare RRFC	<input type="text"/>		
Justificare RRFK	<input type="text"/>		

Strategia de tarificare si accesibilitate din punct de vedere economic (daca este cazul)

**Se preconizeaza ca proiectul va genera venituri prin instituirea de tarife sau de taxe suportate de utilizatori?**

Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii privind sistemul de taxare (tipul și nivelul taxelor, principiul sau legislatia Uniunii pe baza căreia au fost instituite taxele:

**Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor?** Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii cu privire la strategia de tarificare. În cazul în care se acordă ajutor pentru operare, te rugăm să oferi detalii:

**Variază taxele de la un utilizator la altul?** Da / Nu

Daca DA - Sunt taxele proporționale cu utilizarea diferită a proiectului (consumul real)? Te rugăm să furnizezi detalii:

**Sunt taxele proporționale cu poluarea cauzata de utilizator?** Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

**A fost luata in considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori?** Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

**22. Analiza economica** (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)

Descriere metodologie

*Nu este cazul*

Beneficiu	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale
Total			
Cost	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale
Total			

Principalii indicatori ai analizei economice in conformitate cu documentul privind analiza cost-beneficiu

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Principalii parametri și indicatori	Valori	
Rata de actualizare socială (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rata de rentabilitate economică (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoarea actualizată netă economică (în EUR)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Raport cost beneficiu	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Impactul proiectului asupra ocupării forței de muncă

Numărul locurilor de muncă create în mod direct (	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de implementare	<input type="text"/>	<input type="text"/>
În timpul fazei de exploatare	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Numărul locurilor de muncă create în mod direct (numai pt. inv. Productive, Capitolul A, secțiunea 11, punctul 1, 2 din Studiul de fezabilitate)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de exploatare	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr. locurilor de muncă menținute (numai pt. inv. productive)	<input type="text"/>	Nu se aplica

Identificați principalele beneficii și costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

**23. Analiza sensibilitate** *(se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)*

Descrierea metodologiei

*Nu este cazul*

Analiza de sensibilitate

Variabila testată	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF](%)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

Te rugăm să furnizezi o modificare procentuală estimativă pentru ca VANF sau VANE să fie egale cu zero pentru fiecare variabilă critică identificată:

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Te rugăm să furnizezi o modificare procentuală estimativă pentru ca VANF sau VANE să fie egale cu zero pentru fiecare variabilă critică identificată:

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### Evaluarea riscurilor

Te rugăm să prezinti un scurt rezumat al evaluării riscurilor, incluzând o listă a riscurilor la care este expus proiectul, matricea riscurilor (1) și interpretarea sa, precum și strategia de atenuare a riscurilor propusă și organismul responsabil de atenuarea principalelor riscuri cum ar fi depășirile de costuri, întârzierile, deficitul de cerere. Ar trebui să se acorde o atenție specială riscurilor de mediu, riscurilor legate de schimbările climatice și riscurilor legate de dezastre naturale:

### Evaluări suplimentare efectuate, dacă este cazul


Dacă s-a efectuat distribuția probabilității variabilelor critice, analiza cantitativă a riscului sau opțiuni pentru a evalua riscul climatic și au fost luate măsuri, vă rugăm să furnizați detalii:




## 24. Rezumat revizuirii aplicației

### Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicația va genera toate revizuirile cererii de finanțare

## 25. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

### Indicatori prestabiliți de rezultat

**Valoare referință** - completați cu valoarea înregistrată în anul anterior dezvoltării depunerii cererii de finanțare sau cu valoarea medie a ultimilor trei ani;

**An de referință** - completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

**Total** - completați cu volumul producției înregistrat după 5 ani de la ultima plată

**Femei, Bărbați** - nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	Se completează cu volumul producției	t							

### Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Adaugă indicator prestabilit de realizare

Denumire indicator (obligatoriu) \*

--Selectați--

Anul de referință

Anul de referință

Total

Total

Femei

Femei

Bărbați

Bărbați

Regiuni dezvoltate

Regiuni dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

Regiuni mai puțin dezvoltate

Renunță


Confirmă




Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- **1.1 - Numărul de proiecte** - Completați **Total** cu valoarea "1"

Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.


## 26. Indicatori suplimentari proiect




Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Numărul de angajați care beneficiază de operațiune

## 27. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

*Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)*



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

**Pentru achizițiile realizate deja** (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

**Titlu achiziție** (obligatoriu) - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv





- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedură** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

## 28. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .  
Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Resurse umane implicate

**Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.**

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Se va completa cu descrierea competenței specifice

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Competențe	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE	
Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu datele aferente **Fișei de post** și/sau **CV-ului** dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societății.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

- **Rol** (e.g. manager de proiect, responsabil financiar, expert achiziții)
- **Codul ocupației** (selecțat din nomenclator, conform COR)
- **Tip formular** - completați detalii suplimentare cu privire la expertul înregistrat. Furnizarea acestor detalii poate fi făcută la nivel de:
- Fișa postului (pentru experți ce urmează a fi cooptați în echipa de implementare a proiectului) - introduceți cerințele privind educația, experiența, competențele, cunoștințele de limbă străină solicitate.
- Curriculum Vitae (pentru experți cooptați deja în echipa de implementare a proiectului) - introduceți date de identificare a expertului și informații din CV-ul acestuia.

## 29. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

*Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*


<b>Titlu</b>	
<b>Pus la dispoziție de</b>	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
<b>Adresa</b>	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
<b>Informații extra</b>	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i>  <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile privind terenul și/sau clădirile, bazine, unde urmează a se realiza proiectul,</li> <li>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</li> </ul> <i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i>
<b>ȚARĂ</b>	
<b>LOCALITATE</b>	
<b>COD POSTAL</b>	



Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>
.....			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

.....				
-------	--	--	--	--

### 30. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

**Atenție!** Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare - se vor introduce cel puțin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).
- **Rezultate previzionate** - selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** - se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** - nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității


Rezultate previzionate


Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	



### 31. Buget - Activități și cheltuieli

Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția **"Activități previzionate"**. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate. Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției **"Buget - Activități și cheltuieli"**.

Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

#### Observație:

Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0. Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc în lei.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Neeligibil e [LEI]	TVA neeligibil e [LEI]	Total eligibil e [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Publi c [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabi l [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul- se selectează Nu	Nu este cazul				

### 32. Vizualizare proiect

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare

### 33. Date de implementare

Se vor selecta/bifa opțiunile care se aplică proiectului dumneavoastră, scanați și atașați tabelul de mai jos.

**În tabelul de mai jos se va bifa doar varianta cea mai relevantă pentru proiect**

64	<input type="checkbox"/>	Dezvoltarea cunoștințelor
65	<input type="checkbox"/>	Introducerea de noi specii
66	<input type="checkbox"/>	Studii de fezabilitate



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ANEXA A

## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

<b>Prioritatea Uniunii Nr. :</b> .....
<b>Măsura Nr. :</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic .....
Tel/fax..... Email .....

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de .....la data de....., **reprezentant legal/împuternicit** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare :

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată proprietatea asupra bunurilor achiziționate în cadrul proiectului pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanța în toată această perioadă;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- să asigur utilizarea echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect;
- ca informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și adevărate, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii;
- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

### Reprezentant legal al solicitantului

(nume, prenume - cu majuscule) .....

Data : .....

*semnătură  
electronică*