UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUȘTINE INIȚIATIVA TA!

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

Prioritatea Uniunii Europene 1

PROMOVAREA PESCUITULUI SUSTENABIL DIN PUNCTUL DE VEDERE AL MEDIULUI, EFICIENT DIN PUNCTUL DE VEDERE AL UTILIZĂRII RESURSELOR, INOVATOR, COMPETITIV ȘI BAZAT PE CUNOAȘTERE

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectiv specific 1.4 - Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din domeniul pescuitului, inclusiv a flotei costiere la scară mică și îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru.

Măsura I.6: Diversificarea veniturilor și noi forme de venit

Tipul apelului: ***competitiv, cu termen limită de depunere***.

Versiunea 3

Mai 2017

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE 4

2. PREVEDERI GENERALE 6

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 12

3.1. Solicitanți eligibili 12

3.2. Eligibilitatea proiectului 15

3.3. Activități eligibile 16

3.4. Cheltuieli eligibile 19

4 – CEREREA DE FINANȚARE 30

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare 30

4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanţare 30

4.3. Depunerea Cererii de finanţare 33

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII 34

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE 35

6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare 35

6.2. Selecția Cererilor de finanțare 36

7. CONTESTAȚII 40

8. CONTRACTAREA 42

8.1. Contractul de finanțare 42

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului 42

8.3. Modificarea contractului de finanțare 43

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 43

9.1. Dovada cofinanțării 43

9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului 44

9.3. Rambursarea cheltuielilor 44

9.3.1.Precizări referitoare la acordarea avansului 44

9.3.2. Plata 45

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 46

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară 46

10.2. Control 46

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE 47

12. ANEXE 48

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Legislaţie UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European şi 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. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- **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 Comunităţilor Europene.
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a 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 caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii
- **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

Legislaţie naţională

- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Oordonanța de Guvern nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Decizia Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime nr. 10/2016 privind aprobarea criteriilor de selecție;**
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea 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
- **Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.**

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 și locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. **8416/25.11.2015** și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Acest document se adresează întreprinzătorilor din domeniul pescuitului în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Porgramului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.1 P*romovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere*, Măsura I.6 – Diversificarea veniturilor și noi forme de venit.

Obiectivul general al priorității este de a contribui la obiectivele PCP(Politica Comuna de Pescuit) de a realiza MSY(Producția Maximă Durabilă), prin reducerea capturilor nedorite. Se va acorda atenție nu numai micului pescuit costier, dar în special ambarcațiunilor din pescuitul interior.

Prioritatea Uniunii nr. 1 cuprinde opt măsuri printre care și Măsura I.6 - Diversificare veniturilor și noi forme de venituri, Art.30 și Art.44, alin. (4) din Regulamentul nr. 508/2014 (CE) care pune accent pe creșterea veniturilor pescarilor prin activități complementare.

Obiectiv specific al Măsurii I.6 vizează creșterea competitivității și a viabilității întreprinderilor din domeniul pescuitului, inclusiv a flotei costiere la scară mică și îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru.

Măsura I.6 include toate tipurile de investiții legate de: investiții la bord, turism pentru pescuitul cu undița, restaurante cu specific pescăresc, servicii de mediu aferente pescuitului, activități educaționale care privesc pescuitul.

Înainte de a începe completarea Cererii 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. 30 și art. 44 alin(4).

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

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

SOLICITANȚI ELIGIBILI

PESCARII, PERSOANE FIZICE AUTORIZATE SAU JURIDICE CARE:

- ÎNAINTEAZĂ UN PLAN DE AFACERI PENTRU DEZVOLTAREA NOILOR LOR ACTIVITĂŢI;
- DEȚIN SAU URMEAZĂ SĂ DEȚINĂ COMPETENȚE PROFESIONALE CORESPUNZĂTOARE NOILOR ACTIVITĂȚI DEZVOLTATE;
- AU MINIM 60 DE ZILE DE PESCUIT COMERCIAL ÎN ULTIMELE 24 DE LUNI.

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

ACTIVITĂȚI CARE CONTRIBUIE LA DIVERSIFICAREA VENITURILOR PESCARILOR PRIN DEZVOLTAREA UNOR ACTIVITĂŢI COMPLEMENTARE CA:

- INVESTIȚII LA BORD
- INVESTIȚII ÎN TURISMUL PENTRU PESCUITUL CU UNDIȚA
- RESTAURANTE CU SPECIFIC PESCĂRESC
- SERVICII DE MEDIU AFERENTE PESCUITULUI
- ACTIVITĂŢI EDUCAŢIONALE CARE PRIVESC PESCUITUL

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

INDICATORI

Indicatorii prestabiliți (Indicatori de program)

Indicatori prestabiliți de rezultat

Indicator	Unitate de măsură
Locuri de muncă (ENI) create în sectorul pescuitului sau activități complementare: -femei -bărbati	nr.
Locuri de muncă (ENI) menținute în sectorul pescuitului sau activități complementare: -femei -bărbati	nr.

ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora. Criterul, număr de locuri muncă create, menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

Indicatori prestabiliți de realizare

Indicator	Unitate de măsură
Numărul de proiecte privind promovarea capitalului uman și a dialogului social, diversificare și noi forme de venit, întreprinderi nou înființate pentru pescari și sănătate/siguranță.	nr.

Indicatorii suplimentari de proiect

Indicatori suplimentari de realizare

Indicator	Unitate de măsură
Creşterea cifrei de afaceri	Mii lei
Date de implementare	

Precizare dacă operațiunea privește:
Pescuit marin
Pescuit in apele interioare
Ambele
Tipul de investiție
Investiții la bord
Turism pentru pescuitul cu undița
Restaurante
Servicii privind protecția mediului
Activități educative
Numărul de pescari care beneficiază de operațiune

ATENȚIE! Necompletarea indicatorilor și a datelor de implementare în cadrul cererii de finanțare va atrage după sine declararea ca neconformă a acesteia.

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte este de maxim 50 % din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul previzionat în planul de afaceri pentru fiecare operațiune și nu depășește suma maximă de 75.000 EUR (inclusiv TVA eligibil) echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului.
Un solicitant poate depune una sau mai multe cereri de finanțare în cadrul măsurii cu condiția ca sprijinul financiar solicitat să nu depășească cumulat echivalentul în lei a 75.000 euro la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului.
Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea investiției, în cuantum de minim 50% prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar).

Atenție! Pentru solicitanții care nu se încadrează în categoaria IMM-urilor sprijinul financiar nerambursabil este de maxim 30%.

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului, ca urmare a completării Anexei I - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM”

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

Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **150.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului **(În cadrul acestui plafon este inclus TVA -ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA)**. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în cadrul plafonului nu este inclus TVA-ul.
Valoarea minimă eligibilă a proiectului va fi precizată în anunțul de lansare a apelului.
Durata de implementare a unui proiect este de maximum 2 (doi) ani.
Durata minimă de implementare a unui proiect este de 1 lună.

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 MYSMIS2014, solicitantul va depune la ADI ITI DD o cerere de eliberare a unui aviz insoțită 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 în MYSMIS2014.

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

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 finantare care nu au depus aviz sau cererile de finantare care au aviz de neconformitate vor întra în competiția națională.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul www.madr.ro, secţiunea FEPAM şi www.ampeste.ro, secţiunea POPAM 2014-2020.

În cadrul acestui apel Cererea de finanțare și documentele anexate Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS2014 disponibilă la adresa web http://www.fonduri-ue.ro/mysmis, doar în intervalul precizat în anunțul de lansare.
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 se vor face prin depunere de documente pe suport de hârtie.
Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate, după caz, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS2014.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, 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. 24, sector 3, municipiul București	Tel: 021-307 9802 Fax. 021 307 2474	-
CR 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 București	Str. Mihai Eminescu, nr. 6, Buftea, județul Ilfov	Tel. 021.350.11.61 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București.
CR Constanța	Str. Capitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.239	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR Cluj	Str. Dorobanților, nr. 69, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița- Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj.
CR Dolj	Str. Nicolae Romanescu, nr. 39, Craiova, județul Dolj	Tel. 0251.425.008 0725.256.222 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR 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 Iași	Str. Al. Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași	Tel. /Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR Timiș	Calea Buziașului, nr. 11A, cladire OB 6A, et. 1, Timișoara, județul Timiș	Tel. 0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș.
CR Tulcea	Iberom Business Center Str. Portului nr. 14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune găsiți informații legate de solicitanții eligibili, condițiile de eligibilitate a proiectului, activități eligibile, precum și cheltuielile eligibile.

3.1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin măsura I.6 - Diversificarea veniturilor și noi forme de venit sunt pescarii, persoane fizice autorizate sau persoane juridice care:

- **înaintează un plan de afaceri pentru dezvoltarea noilor lor activități;**
- **dețin sau urmează să dețină competențe profesionale corespunzătoare noilor activități dezvoltate;**
- **au minim 60 de zile de pescuit comercial în ultimele 24 de luni.**

În conformitate cu art. 3 din Regulamentul 508/2014, „pescar" înseamnă orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru în cauză;

CATEGORIILE DE SOLICITANȚI ELIGIBILI CARE POT ACCESA FONDURI NERAMBURSABILE PE ACEASTĂ MĂSURĂ SUNT:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificarile și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- ✓ Să acționeze în nume propriu(nu pot depune în parteneriat).

- ✓ Să desfăşoare activitate în domeniul pescuitului (coduri CAEN 0311-Pescuitul maritim, 0312-Pescuitul în ape dulci).
- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.
- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanţ negativ (capitaluri negative) – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate; Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Cererii de finanțare, cei înfiinţati în anul precedent depunerii Cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii.(A se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare).

CATEGORIILE DE SOLICITANȚI/BENEFICIARI AI MĂSURILOR FINANȚATE PRIN POPAM 2014-2020, RESTRICȚIONATE DE LA FINANȚARE, SUNT, DUPĂ CAZ:

- ✓ Solicitanții care, la momentul depunerii Cererii de finanțare se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
- ✓ Solicitanții/ beneficiarii înregistrati în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de AMPOP/AMPOPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;

Deasemenea, în cadrul măsurii I.6 Diversificarea veniturilor și noi forme de venit, sunt restricționați de la finanțare solicitanții care începând cu 1 ianuarie 2013:

- au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului ([21]) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- 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 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- au săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu; sau a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului, în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

NOTĂ!

- Solicitanții declarați printr-o primă decizie oficială 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.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data primei decizii oficiale 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 primă decizie oficială 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 primei decizii oficiale 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 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, nu sunt eligibili 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 comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt eligibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023).

Nu sunt admiși la finanțare pe toată durata eligibilității în cadrul FEPAM, respectiv până la 31 decembrie 2023 solicitanții care:

- au comis fraude in perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităţilor Europene:

  a) în materie de cheltuieli, orice act sau omisiune cu intenţie cu privire la:

  - folosirea sau prezentarea unor declaraţii sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reţinerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele gestionate de Comunităţile Europene sau în numele acestora,

  - necomunicarea unei informaţii cu încălcarea unei obligaţii specifice, având acelaşi efect,

  - deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate iniţial, având acelaşi efect;

  b) în materie de venituri, orice act sau omisiune cu intenţie cu privire la:

  - folosirea sau prezentarea unor declaraţii sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităţilor Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunităţile Europene sau în numele acestora,

  - necomunicarea unei informaţii cu încălcarea unei obligaţii specifice, având acelaşi efect,

  - deturnarea unui avantaj obţinut în mod legal, având acelaşi efect.)

Beneficiarii, după depunerea Cererii de finanțare, 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 eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.
3) 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.
4) Respectă gradul de intervenție publică.
5) Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categori de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului.
6) Durata maximă de implementare este de 24 luni.

ATENȚIE: Proiectele care privesc doar achiziția de construcții nu sunt eligibile.

Notă: Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect și un responsabil financiar sau poate fi subcontractat total sau parțial.

3.3. Activități eligibile

În cadrul măsurii I.6 sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu al României. Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât şi cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

În cadrul acestei cereri de propunere de proiecte, POPAM va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru dezvoltarea unor activităţi complementare care contribuie la diversificarea veniturilor pescarilor, incluzând:

- **Investiții la bord;**
- **Turism pentru pescuitul cu undița;**
- **Restaurante cu specific pescăresc;**
- **Servicii de mediu aferente pescuitului;**
- **Activităţi educaţionale care privesc pescuitul.**

Proiectul poate viza una sau mai multe din activitățile complementare pescuitului menționate anterior.

- **Investițiile la bord pot cuprinde doar activități care au ca scop diversificarea veniturilor pescarilor cum ar fi:**
  - **Investiții necesare realizării activităților de agrement la bordul ambarcațiunii de pescuit comercial.**

Condițiile de desfășurare a activității de agrement nautic, precum și condițiile de autorizare a ambarcațiunilor de agrement nautic este reglementată de *hotărârea nr. 452 din 18 aprilie 2003 privind desfășurarea activității de agrement nautic* și *Ordinul ministrului transporturilor nr. 1079 din 24 iunie 2014 pentru stabilirea procedurilor privind evidența și înmatricularea ambarcațiunilor de agrement, condițiile tehnice și încadrarea cu personal navigant a acestora și avizarea operatorilor economici pentru desfășurarea activităților de agrement nautic*.

- **Investiții necesare realizării activităților de pescuit recreativ-sportiv la bordul ambarcațiunii de pescuit comercial.**

Condițiile de desfășurare a activităților de pescuit recreativ-sportiv la bordul ambarcațiunii de pescuit comercial sunt următoarele:

- ***deținerea licenței de turism.***
- ***permis de pescuit sportiv pentru turiștii aflați la bordul ambarcațiunii de pescuit.***

În cazul investițiilor la bord, beneficiarii nu transferă nava respectivă în afara Uniunii pentru cel puțin cinci ani de la data plății efective a respectivului sprijin către beneficiar. În cazul în care o navă este transferată în această perioadă, sumele plătite în mod necuvenit în legătură cu operațiunea sunt recuperate de statul membru proporțional cu perioada pentru care nu a fost îndeplinită cerința. Vezi Anexa F - din Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare.

- **turismul pentru pescuitul cu undița poate cuprinde activități cum ar fi:**
  - **investiții necesare turismului pentru pescuitul recreativ - sportiv pe pontoane (Ex: Căsuțe cu ponton individual cu dotările aferente);**
  - **investiții necesare pescuitului recreativ - sportiv pe ambarcațiuni.**
  - **achiziția de ambarcațiuni cu destinație recreativă.**
  - **Investiții necesare realizării unor centre de pescuit recreativ sportiv.**
  - **structuri de primire turistice cu funcțiuni de cazare aferente pescuitului recreativ sportiv.**

IMPORTANT! PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA STRUCTURILE TURISTICE CU FUNCȚIUNI DE CAZARE AFERENTE PESCUITULUI RECREATIV-SPORTIV:

- Structurile de cazare vor fi în conformitate cu normele de clasificare prevăzute în legislația națională în vigoare, respectiv ***Ordinul nr. 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism*** iar nivelul de confort și calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să atingă standardul de ***calitate de minimum o stea***.
- Pentru investițiile noi în structuri de cazare, suprafața de teren aferentă investiției trebuie să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul turismului, în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural (construcție nouă sau extindere).
- Angajament din partea beneficiarului că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.
- Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate.

- **restaurante cu specific pescăresc;**

- **investiții noi;**
- **adaptarea/modernizarea unor clădiri existente.**
- **achiziția de dotări specifice restaurantelor.**

IMPORTANT! PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA RESTAURANTELE CU SPECIFIC PESCĂRESC:

- Restaurantele cu specific pescăresc vor fi în conformitate cu normele de clasificare prevăzute în legislația națională în vigoare, respectiv ***Ordinul nr. 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism*** iar nivelul de confort și calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să atingă standardul de ***calitate de minimum o stea***.
- Pentru investițiile noi în restaurante cu specific pescăresc, suprafața de teren aferentă restaurantului cu specific pescăresc trebuie să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul turismului, în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural (construcție nouă sau extindere).
- Angajament din partea beneficiarului că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.
- Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate.

- **servicii de mediu aferente pescuitului;**
  - **investiții ce vizează colectarea de deșeuri marine sau deșeuri pe ape interioare;**
  - **investiții ce vizează prelucrarea și comercializarea deșeurilor marine sau a deșeurilor de apele interioare colectate;**
  - **investiții ce vizează servicii de întreținere și igienizare a plajelor și a zonelor de agrement;**

- **activități educaționale care privesc pescuitul.**
  - **Investiții necesare desfășurării de activități educative care privesc pescuitul, de tip "Școala Altfel".**
  - **Investiții necesare realizării de tabere tematice pentru copii în zonele de pescuit.**

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

ACTIVITĂȚI NEELIGIBILE:

Activitățile neeligibile sunt în conformitate cu art. 11 din Regulamentul 508/2014 și anume:

- operațiunile care determină creșterea capacității de pescuit a unei nave sau a unui echipament care sporește capacitatea navei de a găsi pește;
- construcția de noi nave de pescuit sau importul de nave de pescuit;
- încetarea temporară sau definitivă a activităților de pescuit, în absența unei dispoziții contrare în prezentul regulament;
- Pescuitul de explorare;
- Transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.

DE ASEMENEA, ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI NU SUNT ELIGIBILE INVESTIȚIILE LA BORD CARE VIZEAZĂ:

- ***Sănătatea și siguranța la bord*** conform Articolului 32 și articolul 44 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul 508/2014.
- ***Investiții în echipamente la bord care vizează Eficiența energetică și atenuarea schimbărilor climatice*** conform Articolului 41 alineatul (1) literele (a)-(c) și articolul 44 alineatul (1) litera (d) din Regulamentul 508/2014.
- ***Investiții la bord care vizează Valoare adăugată, calitatea produselor și utilizarea capturilor nedorite*** conform Articolului 42 și articolul 44 alineatul (1) litera (e) Regulamentul 508/2014.

3.4. Cheltuieli eligibile

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru **activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finantare.** Stabilirea **cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor** efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de **H.G. nr.347/2016,** iar **detalierea costurilor eligibile se va realiza in conformitate cu O.M. nr. 816/2016.**

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020
Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor (1) Fără a încălca prevederile art. 5 şi 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general: a) să fie angajată de către beneficiar şi plătită efectiv de acesta în condițiile legii, între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului operațional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014—2020 la Autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, potrivit dispozițiilor art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului; b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum şi de documente justificative privind efectuarea plății şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi

verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepţia cheltuielilor aferente asistenţei rambursabile acordate în una din formele prevăzute la art. 67 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;

c) să fie în conformitate cu contractul de finanţare, încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, şi beneficiar;

d) să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

IMPORTANT! În conformitate cu articolul 5 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operaţiunilor cofinanţate din fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime prin programul operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014-2020

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) şi b), contribuţia în natură este considerată eligibilă dacă îndeplineşte condiţiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

(2) în cadrul Programului operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014—2020 sunt acceptate ca şi contribuţie în natură echipamente, instalaţii şi utilaje, terenuri, clădiri şi imobile.

(3) Contribuţia în natură constituită din bunurile prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ şi următoarele condiţii:

a) obiectul contribuţiei în natură a fost achiziţionat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanţare decât cele nerambursabile publice;

b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul solicitant, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare;

c) contribuţia în natură să fie necesară şi strict legată de implementarea operaţiunii;

d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat şi independent de beneficiarul operaţiunii, potrivit prevederilor legale în vigoare. în cazul terenurilor valoarea contribuţiei în natură nu poate depăşi limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operaţiunilor cofinanţate din fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime prin programul operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014-2020.

TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ PENTRU NEPLĂTITORII DE TVA

(1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

(3) Instrucțiunile de aplicare a prevederilor alin. (1) se aprobă prin ordin comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice în termen de 30 de zile de la data publicării prezentei hotărâri.

*Solicitanții (plătitori sau neplătitori de TVA) au obligația de a completa **Declarația privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare - Anexa G la Cererea de finanțare. Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din cererea de finanțare.***

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

Categorii de cheltuielile eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt următoarele:

1. **Cheltuieli comune** tuturor măsurilor finanțate în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020:

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 HG 907/2016.
4. Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.
5. Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.
6. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014.

2. Cheltuieli comune măsurilor de investiții finanțate în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului:

1.1. Obținerea terenului

Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:

a)cumpărarea de terenuri;

1.2. Amenajarea terenului

Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în:

a)demolări;
b)demontări;
c)dezafectări;
d)defrișări;
e)colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate;
f)sistematizări pe verticală;
g)accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin;
h)drenaje;

i)epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază);
n)lucrări pentru pregătirea amplasamentului.
1.3. Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială
Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu:
a)plantare de copaci;
b)reamenajare spaţii verzi;
d)lucrări/acţiuni pentru protecţia mediului.

2. Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului de investiţii.
Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilităţile necesare a funcţionării obiectivului de investiţie, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi, precum:
a)alimentare cu apă;
b)canalizare;
c)alimentare cu gaze naturale;
d)agent termic;
e)energie electrică;
f)telecomunicaţii;
g)drumuri de acces;
i)alte utilităţi.

3. Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică, precum şi cheltuielile cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.
3.1. Studii
Cuprinde cheltuielile pentru:
3.1.1.studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografica şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie;
3.1.2.raport privind impactul asupra mediului;
3.1.3.studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.
3.2. Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii
Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentaţiilor şi obţinerea avizelor:
a)obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism;
b)obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare;
c)obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;
d)obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă;
e)întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară;
f)obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului;
g)obţinerea avizului de protecţie civilă;
i)alte avize, acorduri şi autorizaţii.
3.3. Expertizare tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică.
3.4. Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor
3.5. Proiectare
Cuprinde cheltuielile pentru:
3.5.1.tema de proiectare;
3.5.2.studiu de prefezabilitate;
3.5.3.studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general;

3.5.4.documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor;
3.5.5.verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie;
3.5.6.proiect tehnic şi detalii de execuţie.
3.6. Organizarea procedurilor de achiziţie
Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice:
a)cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi);
b)cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare;
c)anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică;
d)cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice.
3.7. Consultanţă
Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:
3.7.1.managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii;
3.7.2.auditul financiar.
3.8. Asistenţă tehnică
Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:
3.8.1.asistenţă tehnică din partea proiectantului:
a)pe perioada de execuţie a lucrărilor;
b)pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii;
3.8.2.dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.
3.9. Cheltuielile cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.

4. Cheltuieli pentru investiţia de bază.
4.1. Construcţii şi Instalaţii
Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie.
Proiectantul va delimita obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect.
Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect.
4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale
Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora.
Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.
4.3. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj
Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale.
Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.
4.4. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport
Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic.
Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.
4.5. Dotări
Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii.
Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

Dotările se cuprind în devizul general în baza fundamentării privind necesitatea şi oportunitatea finanţării acestora, întocmită de autoritatea contractantă şi aprobată de către autoritatea administraţiei publice centrală competentă din domeniul căreia se realizează investiţia publică.
4.6 Active necorporale
Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.

5. Alte cheltuieli.
5.1. Organizare de şantier
Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric.
5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier
Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier:
a)vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier;
b)platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice;
c)grupuri sanitare;
d)rampe de spălare auto;
e)depozite pentru materiale;
f)fundaţii pentru macarale;
g)reţele electrice de iluminat şi forţă;
h)căi de acces auto şi căi ferate;
i)branşamente/racorduri la utilităţi;
j) împrejmuiri;
k)panouri de prezentare;
l)pichete de incendiu;
m)cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;
5.1.2. Cheltuieli conexe organizării de şantier Cuprinde cheltuielile pentru:
a)obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier;
b)taxe de amplasament;
c)închirieri semne de circulaţie;
d)întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene;
e)contractele de asistenţă cu poliţia rutieră;
f)contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare;
g)taxe depozit ecologic;
h)taxe locale;
i)chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;
j)cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 «Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;
k)costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor;
l)costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora;
m)paza şantierului; n) asigurarea pompierului autorizat; o) cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.

5.2. Comisioane, cote, taxe, costul creditului Cuprinde, după caz:
5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;
5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5.2.4.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;
5.2.5.taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare.
5.3. Cheltuieli diverse şi neprevăzute
Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei.
Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel:
a) 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii;
b) 20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.
5.4. Cheltuieli pentru informare şi publicitate
Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public.

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste.
6.1. Pregătirea personalului de exploatare
Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor.
6.2. Probe tehnologice şi teste
Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor.
În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea.

7. Cheltuieli cu amortizarea și leasingul, astfel cum sunt prevăzute la art. 6 și 9 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;

8. Cheltuieli cu echipa de implementare, astfel cum sunt prevăzute la art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;

IMPORTANT! În conformitate cu articolul 7 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operaţiunilor cofinanţate din fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime prin programul operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014-2020
(1) Costul achiziţiei de teren cu sau fără construcţii este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate şi al siturilor utilizate anterior pentru activităţi industriale care conţin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operaţiunii, potrivit dispoziţiilor art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013. (2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinaţia stabilită în cadrul operaţiunii finanţate, potrivit dispoziţiilor prevăzute în contractul de finanţare. în caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) în cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și (2).

IMPORTANT! În conformitate cu articolul 8 HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru pescuit și afaceri maritime prin programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020

Art.8

Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;

b) construcția este strict necesară implementării operațiunii;

c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață;

d)construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 11 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

(1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare.

(2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare.

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniuni Europene.

Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 din HG 347/2016 și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel:

- activele aduse ca aport în natură;
- alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse ca aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice.

Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

a)beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;

b)ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;

c)în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;

d)sunt respectate prevederile art. 10;

e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea utlimei plăți de către Autoritatea de Management în cadrul contractului de finanțare.

Important! În conformitate cu art. 13, alin (2) din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din fondul european pentru pescuit și afaceri maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, 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, în limita:

a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;

b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

IMPORTANT! REGULI PRIVIND SUBCONTRACTAREA/SUBANTREPRIZA

În baza prevederilor HG nr.347/2016, Art. 4, alin. (2) și (3), se vor respecta următoarele:
- Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză
- Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.

CHELTUIELILE ELIGIBILE SPECIFICE ÎN CADRUL MĂSURII I.6 pot fi:

a) **Cheltuieli cu investițiile la bord**
   - **cheltuieli cu Investiții necesare realizării activităților de agrement la bordul ambarcațiunii de pescuit comercial.**
   - **cheltuieli pentru Investiții necesare realizării activităților de pescuit recreativ-sportiv la bordul ambarcațiunii de pescuit comercial.**

b) **Cheltuieli pentru turismul privind pescuitul recreativ-sportiv:**
   - **cheltuieli pentru investiții necesare turismului pentru pescuitul recreativ-sportiv pe pontoane;**
   - **cheltuieli cu achiziția de ambarcațiuni cu destinație recreativă;**
   - **cheltuieli pentru investiții necesare pescuitului recreativ-sportiv pe ambarcațiuni.**
   - **cheltuieli pentru investiții necesare realizării unor centre de pescuit recreativ-sportiv.**
   - **cheltuieli cu realizarea de structuri de primire turistice cu funcțiuni de cazare aferente pescuitului recreativ sportiv.**

c) **Cheltuieli pentru restaurante cu specific pescăresc**
   - **Cheltuieli pentru investiții noi;**
   - **Cheltuieli pentru adaptarea/modernizarea unor clădiri existente.**
   - **Cheltuieli cu achiziția de dotări specifice restaurantelor.**

d) **Cheltuieli pentru servicii de mediu aferente pescuitului**
   - **Cheltuieli pentru investiții ce vizează colectarea de deșeuri marine sau deșeuri pe ape interioare;**
   - **Cheltuieli pentru investiții ce vizează prelucrarea și comercializarea deșeurilor marine sau a deșeurilor de apele interioare colectate;**
   - **Cheltuieli pentru investiții ce vizează servicii de întreținere și igienizare a plajelor și a zonelor de agrement;**

e) **Cheltuieli pentru activități educaționale care privesc pescuitul**
   - **Cheltuieli pentru investiții necesare desfășurării de activități educative care privesc pescuitul(de ex. "Școala Altfel").**
   - **Cheltuieli pentru investiții necesare realizării de tabere tematice pentru copii în zonele de pescuit.**

IMPORTANT! Cheltuielile specifice vor fi Încadrate în una din categoriile de cheltuieli de la 1-6 din Bugetul Cererii de finanțare - Anexa J, în funcție de natura cheltuielii.
Ex: cheltuiala cu achiziția unui software pentru comenzi online pentru restaurant cu specific pescăresc se va încadra la 4.6 Active necorporale.

CHELTUIELI NEELIGIBILE **IMPORTANT! În conformitate cu art. 12 și art. 16 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din fondul european pentru pescuit și afaceri maritime prin programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020**
Art.12 - Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime. **Art.16 - Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:** **a)**cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; **b)**cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; **c)**cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime; **d)**amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj; **e)**cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului; **f)**cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie; **g)**costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie;

4 – CEREREA DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi infomații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare, precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Modul de completare a cererii de de finanțare este prezentat în Anexa 1 la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale.

Aveţi obligaţia de a încărca electronic toate formularele şi anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română şi de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar şi 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.

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferent fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informaţiile necesare şi relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activităţile propuse, rezultatele preconizate şi bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Cererea de finanțare, anexele şi declaraţiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului al acestuia.

4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente, în formă scanată la rezoluția recomandată de 300 dpi, la care se va atașa semnătura electronică în aplicația electronică MySMIS2014:

Nr. crt.	Document
1.	Formular Cerere de finanțare împreună cu : **Anexa A** - Declarație de angajament **Anexa B** - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări **Anexa C** - Declarația de eligibilitate **Anexa D** - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse **Anexa E** - Declarația privind admisibilitatea cererii **Anexa F** - Declarația pe propria răspundere de respectare a prevederilor art.25 alin.1 din Reg. 508/2014 – Numai în cazul investițiilor la bord. **Anexele G** - Declarație privind eligibilitatea TVA **Anexa H** - Declarația pe propria răspundere pentru obținerea competențelor profesionale – dacă pescarul nu deține la momentul depunerii cererii de finanțare aceste competențe. **Anexa I** - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM **Anexa J -** Bugetul indicativ al proiectului

2.	***Dacă pescarul comercial deține la momentul depunerii cererii de finanțare competențele profesionale corespunzătoare activităților complementare*** Documente care să ateste competențele profesionale corespunzătoare activităților complementare pe care pescarul le deține la momentul depunerii Cererii de finanțare (CV însoțit de copii după Diplome de studii sau Certificate de calificare profesională emise de furnizori de formare profesională acreditați ANC sau recunoașterea de către un centru de evaluare si certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale autorizat ANC a competențelor dobândite ca urmare a experienței profesionale) În cazul persoanelor fizice autorizate și Intreprinderilor individuale competențele profesionale vor trebui dovedite de către titularul PFA sau II, iar în cazul intreprinderilor familiale de către unul din membrii intreprinderii familiale. În cazul societăților comerciale competențele vor trebuie dovedite de către: • acționarul unic • acționarul majoritar • sau, în cazul în care firma are mai mulți acționari care dețin părți sociale egale de către unul din acționari.
3.	**Hotărârea Adunării Generale a Asociaților / Decizie asociat unic sau Hotărârea** pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, **privind aprobarea investiției**, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.
4.	**Ultimul Bilanț anual** însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă(recipisă) transmitere online, după caz, sau sau **Declarația de inactivitate** înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare dar au minim 60 de zile de pescuit comercial în ultimele 24 de luni. ***Solicitantul înființat în anul depunerii Cererii de finanțare nu prezintă documentele mai sus menționate.***
5.	*Declarația specială* privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finantare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale (Declarația 200).
6.	**Cazier judiciar al solicitantului**
7.	În funcție de specificul investiției se vor depune următoarele seturi de documente: a) în cazul obiectivelor noi de investiții: Plan de Afaceri (Anexa 7) și Studiu de fezabilitate și un Deviz general cu Devize pe obiecte întocmite conform HG 907/2016.

	b) în cazul intervențiilor la construcții existente: Plan de Afaceri (Anexa 7) și Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016. c) în cazul obiectivelor mixte de investiții: Plan de Afaceri (Anexa 7) și Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016. d) Pentru proiectele de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj(proiecte de dotări): Plan de Afaceri.
8.	***Se vor prezenta oferte indicative de preț.*** Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 lei fără TVA si minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 lei fără TVA(alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016). ***Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției:*** - ***Provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI.*** - ***Ofertele de prețuri trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare.***
9.	**Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate** asupra activelor pe care se fac investițiile. sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, superficie sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor sau terenului pentru minim 8 ani de la data depunerii Cererii de finanțare.
10.	Extrase de carte funciară, în original, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii Cererii de finanțare *****Pentru proiectele care includ doar servicii si/sau dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.*** *****Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.***

11.	**Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare).
12.	**Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, privind valoarea de piata a aportului în natură adus conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare).
13.	***Pentru echipa de management a proiectului*** (manager de proiect, responsabil financiar) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ Copie după Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul – după caz și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.
14.	**Permisul de pescuit comercial** - în copie conformă cu originalul
15.	**Autorizație de pescuit comercial -** în copie conformă cu originalul
16.	**Licența de pescuit** (în cazul investițiilor la bord) - în copie conformă cu originalul
17.	**Adresă ANPA** cu privire la activitatea proprietarului / ambarcațiunii / navei în pescuitul comercial, în ultimele 24 de luni.
18.	**Extras din Jurnal de bord/Jurnalul de pescuit/Declarație de descărcare/Alte documente justificative - în copie conformă cu originalul, care să ateste activitatea de pescuit comercial de minim 60 de zile în ultimele 24 de luni.**
19.	**Contract de leasing, în copie conformă cu originalul - dacă este cazul**

Pentru documentele care trebuie completate și atașate cu semnătură electronică este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.

Machetele formularelor, anexelor și declarațiilor, în format editabil, de pe pagina de internet a DGP-AMPOPAM – www.ampeste.ro.

4.3. Depunerea Cererii de finanțare

Depunerea se va efectua online prin completarea cu atenție a tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsat 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 o Cerere de finanțare nu va fi luată în considerare dacă data şi ora limită pentru depunerea acesteia au fost depăşite, acest fapt determinând respingerea acesteia.

În cazul constatării unor discrepanţe/omisiuni/erori de calcul, Autoritatea de Management poate solicita clarificări/informaţii suplimentare o singură dată în cadrul fiecărei etape de analiză a cererilor de finanţare.

	Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis tot în scris la adresele centrelor regionale, la DGP – AMPOPAM sau prin intermediul sistemului MYSMIS(în momentul în care acest modul va fi disponibil), după caz.

	ATENȚIE! Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către DGP AMPOPAM a unei solicitări de renunțare (Anexa 12). Solicitarea de renunțare este aprobată de către directorul general al DGP AMPOPAM, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Verificarea conformităţii administrative şi eligibilităţii Cererii de finanţare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 2 C, de către experţii CR – POPAM/ANPA nominalizaţi.

Experţii CR – POPAM/ANPA pot solicita o singură dată informaţii suplimentare (Anexa 5), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresele centrelor regionale corespunzătoare, conform înscrisurilor de la pagina10 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 puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

Solicitanţii 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

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

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 cererii 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 calitativă a Cererilor de finanțare

Evaluarea Cererilor de finanţare se realizează în mod continuu, după verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, pentru toate Cererile primite în termenul de depunere.

Cererile de finanţare sunt evaluate din punct de vedere calitativ de către experţii DGP-AMPOPAM pe baza grilei de evaluare calitativă - 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, urmat de stabilirea punctajului conform Criteriilor de selecţie, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM).

Cererile de finanțare care nu realizează minim 50 puncte nu sunt selectate.

Experţii evaluatori pot solicita o singură dată informaţii suplimentare, în cazul în care dosarul Cererii de finanţare conţine informaţii contradictorii în interiorul lui, precum şi în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect.

În etapa de evaluare calitativă, experţii evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu valoarea 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% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă.

Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii

Selecția Cererilor de finanțare se va face de către o Comisie de selecție în baza evaluării calitative - conform Anexei 3 și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 4, în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro

Proiectele care prezintă soluții 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.

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.

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.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

Nr. crt.	Document
1.	**Certificat privind impozitele și taxele locale** valabil la data depunerii acestuia, privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) unde urmează să se realizeze proiectul - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.

2.	**Certificatul de atestare fiscală***, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - *în original*, din care să rezulte că *nu are* obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni *** Certificatul de atestare fiscală** trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile";
3.	**Copia actului de identitate a reprezentantului legal.**
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 9**
6.	**Solicitare privind confidențialitatea (dacă este cazul).**
7.	**Formular de identificare financiară** cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - *în original*.

	Pentru pregătirea documentelor solicitate vă recomandăm să verificați Anexa 2S.

	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. Documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării* vor fi prezentate în forma solicitată până când aplicația My SMIS este operațională și pe modulul de contractare. Odată devenită operațională aplicația My SMIS, documentele originale vor fi scanate și atașate contractului. Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2 S.

Cererile de finanțare care nu realizează minim 50 puncte nu sunt selectate.

IMPORTANT!
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 cereri 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 cereri de finanțare din cadrul competiției naționale.

În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată ramânând cereri de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției nationale, 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.

Finalizarea selecției se va realiza conform Manualului de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare. Dacă cel puţin o condiţie din lista de verificare nu este îndeplinită, Cererea de finanţare este respinsă.

După verificare se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site www.ampeste.ro și solicitantul va fi notificat în acest sens.

Pentru fiecare Cerere de finanţare care a fost selectată se va întocmi Contractul de finanţare. Solicitantul va fi Notificat cu privire la selectarea Cererii de finanţare şi perioada în care reprezentantul legal, desemnat în Cererea de finanţare, se poate prezenta la sediul DGP-AM POPAM pentru semnarea Contractului de finanţare.

IMPORTANT! Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Cererea de finanţare şi pentru care a primit punctaj la selecţie, devin condiţii obligatorii pentru menţinerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanţare.

Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde următoarele clauze specifice:

- Dovada privind obținerea competențele profesionale adecvate activităților complementare implementate în cadrul proiectului într-o perioadă de grație de maximum 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare, dar nu mai târziu de ultima tranșă de plată.
- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare. Proiectul tehnic va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul Cererii de finațare;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;

- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază.
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor;
- 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 declanşată procedura insolvenţei/ falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/ autorizaţiile/ avizele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realităţii, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.
- În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi, în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale. Prin excepţie, în situaţia în care neîndeplinirea obligaţiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporţional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finantare, AMPOPAM poate suspenda contractul şi/ sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă.
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenţei cofinanţării şi după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziţii.
- Beneficiarul trebuie să respecte condițiile de eligibilitate pe toată perioada de valabilitate a contractului (perioada de execuție + 5 ani de la ultima plată).

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).

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. Contestare 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 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.
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;
- 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.

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

8. CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este documentul în baza căruia sunt stabilite regulile de desfășurare a activității și conține referințe la obligațiile Autorității de management și la cele ale beneficiarului. 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 finantare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect implementarea proiectului finanțat.

Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștintă 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. 8).

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Beneficiarul trebuie să respecte clauzele specifice contractului de finanțare menționate la Subcapitolul 6.2 din prezentul ghid.

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

Atentie!

Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generala a contractului de finantare, 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 generala a contractului de finantare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca,anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidential, în situția în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

8.3. 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.

Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM, pe raza căruia se implementează proiectul/operațiunea.

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. Dovada cofinanțării

Pentru derularea proiectului se va solicita beneficiarului dovada asigurării cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării.

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 50%, respectiv minim 70% (funcție de categoria de beneficiar) din valoarea totală eligibilă a proiectului. În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare.

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
2. surse de finanțare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.
Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

Dovada creditului bancar se poate face prin prezentarea contractului de credit încheiat cu banca, obiectul creditului fiind reprezentat de finanțarea proiectului de investiții contractat.

> **i** În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în natură care depășește 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

> **i** Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării.

9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

Beneficiarii privați vor derula achizițiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 08.08.2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (conform art. 4 lit. c)

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 şi să depună dosarele de achiziţii la CRPOPAM, în vederea avizării.

9.3. Rambursarea cheltuielilor

9.3.1.Precizări referitoare la acordarea avansului

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru 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 achiziţii de către DGP-AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucţiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepţia ultimei tranșe, 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 garanţii, prezentate sub formă de scrisoare de garanţie bancară - SGB, scrisoare de garanţie 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.

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, pot proceda după cum urmează:

a)anexează documentele, ordinele de plată şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuţie publică, cât şi pentru cea proprie; sau

b)anexează documentele, ordinele de plată şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepţia ordinelor de plată şi/sau a extraselor de

cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

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

Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minimum 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.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzeci și cinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.
Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.

În cazul investițiilor care **nu presupun lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare.**

În cazul investițiilor care presupun **lucrări de constructii montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 5 cereri de rambursare**.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situaţia 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, conţinuţi în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro.

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor şi a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanţare şi anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operaţiunii finanţate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operaţiunilor.

Beneficiarul finanţării are obligaţia de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanţare în cadrul POPAM în spaţii special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiţii a documentelor, să evite distrugerea intenţionată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operaţiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanţării proiectului şi la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanţare şi anexele sale, Contractul de finanţare şi anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziţie publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi şi 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”;
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.

10.2. Control

Proiectele finanţate prin POPAM vor fi verificate la faţa locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât şi după plata finală (ex-post), pe o perioada de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți şi va cuprinde verificări de natură tehnică şi economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu gestionarea şi implementarea Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- să verifice furnizarea de produse şi de servicii cofinanţate şi să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operaţiuni au fost suportate efectiv şi că sunt în conformitate cu normele comunitare şi naţionale;

- să se asigure că există un sistem de înregistrare şi de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operaţiune în cadrul programului operaţional, şi este asigurata disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii şi alte organisme care participă la realizarea operaţiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacţiile privind operaţiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naţionale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligaţiile cu privire la informare şi publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziţia de produse sau servicii a fost făcută în concordanţă cu Contractul de finanţare, că cererile de rambursare sunt corecte şi că operaţiile şi cheltuielile sunt în concordanţă cu regulile Comunitare şi naţionale. Pentru a asigura buna desfăşurare a verificărilor la faţa locului, veţi fi înştiinţat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligaţia dumneavoastră este de a pune la dispoziţia echipei de control toate documentele administrative şi contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice şi la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului. Totodată aveţi obligaţia de a garanta prezenţa, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informaţiile utile la nivel administrativ, contabil şi tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- legalitatea, regularitatea şi realitatea operaţiunilor financiare desfăşurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operaţiunilor aferente proiectului;
- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziţii în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziţii publice;
- îndeplinirea obligaţiilor privind asigurarea vizibilităţii şi publicităţii proiectului.

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid Solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în Anexa **10 - Măsuri de informare și publicitate.**

12. ANEXE

- **Anexa A** - Declarație de angajament
- **Anexa B** - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări
- **Anexa C** - Declarația de eligibilitate
- **Anexa D** - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- **Anexa E** - Declarația privind admisibilitatea cererii
- **Anexa F -** Declaratie art. 25 Reg. 508
- **Anexele G** - Declarație privind eligibilitatea TVA
- **Anexa H** - Declarație pentru obținerea competențelor profesionale
- **Anexa I** - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM
- **Anexa I1** – Instrucțiuni de completare a Anexei I.
- **Anexa J -** 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** - Grila De Evaluare Calitativă
- **Anexa 4** – Grila de selecție.
- **Anexa 5** - Notificare informatii suplimentare
- **Anexa 6** - Notificare neconformitate eligibilitate selectie
- **Anexa 7** – Plan de Afaceri
- **Anexa 8** - Contract Finantare
- **Anexa 9** - Graficul de rambursare a cheltuielilor
- **Anexa 10** - Masuri de informare si publicitate
- **Anexa 11 -** Formular de identificare financiară
- **Anexa 12 -** Solicitare de renunțare la Cererea De Finanțare

ANEXA A

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

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

Subsemnatul/a …… posesor al CI/BI/Pașaport seria …. nr. ……., CNP …… eliberată de ……la data 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, 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) ……..

semnătură electronică

Data : ……..

Anexa B

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND

EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Prioritatea Uniunii Nr… : …… **Măsura Nr. :**……
Titlul proiectului : …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……(lei);
Solicitant
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:

- 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)* ……..

Data : ……

semnătură electronică

Anexa C

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Prioritatea Uniunii Nr… : …….. **Măsura Nr. :**……
Titlul proiectului : …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……..……(lei); POPAM……..(%)
Solicitant
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, 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 judecata*”;
- 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 judecata 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 cerererii 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)* ……..

Data : ……..

semnătură electronică

Anexa D

DECLARAȚIE PRIVIND

RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Prioritatea Uniunii Nr… : …… **Măsura Nr. :**……
Titlul proiectului : …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……..……(lei); POPAM……..(%)
Solicitant
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. ……,Apartament 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 nediscriminarea 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)* ……..

semnătură electronică

Data : ……..

Anexa E

DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr… : …… **Măsura Nr. :**……
Titlul proiectului : …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……(lei); POPAM……..(%)
Solicitant
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, 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 săvârşit 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 deţinerea 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 ţărilor identificate ca ţări terţe necooperante, astfel cum esteprevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârşit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European şi de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracţiunile stabilite la articolele 3 şi 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European şi 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 : ……..

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Anexa F

DECLARAŢIE privind

respectarea prevederilor art.25 alin (1) din Regulamentul 508/2015

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

Subsemnatul/a ……..…….. posesor al CI/BI/Pașaport seria …... nr. …….., CNP …… eliberată de ……..la data 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, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare să respect prevederile art. 25 alin (1) din Regulamentul nr. 508/2015.

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) ……..

semnătură electronică

Data : ……..

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Anexa nr. G

DECLARAȚIE

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare

Denumire

Domiciliul fiscal

Judeţ Localitate Strada

Ap. Cod poștal Sector Telefon

Fax E-mail

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

Titlul proiectului

Numele programului

Axa prioritară

Prioritate de investiție

Data depunerii operațiunii

C. ……(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la…….. ……(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, cu modificările şi 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 şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la……(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, 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.	**Achiziţia**	**Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii**[1]

Numele şi prenumele*: [ ]

Funcţia: [ ]

Semnătura electronică

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

[1] Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare

ANEXA H

DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT PENTRU OBȚINEREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE

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

Subsemnatul/a …….…….. posesor al CI/BI/Pașaport seria …. nr. ……., CNP …… eliberată de ……la data 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, 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 obțin** competențele profesionale adecvate activităților complementare implementate în cadrul proiectului într-o perioadă de grație de maximum 24 de luni de la data semnării contractului ade finanțare, dar nu mai târziu de ultima tranșă de plată.

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) ……..

semnătură electronică

Data : ……..

Anexa I

Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

II. Tipul întreprinderii

#Bifaţi, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**
în acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situaţia economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.

☐ **Întreprindere parteneră**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa A „Întreprinderi partenere" precum şi fişele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa B „Întreprinderi legate" precum şi fişele de legătură aferente.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii[2]

Exerciţiul financiar de referinţă[3]:		
Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	**000.000,00**	**000.000,00**

[2] Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.
[3] Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi. **Datele se vor regăsi şi la pct. 1.1 din formularul cererii de finanţare**

#**Important:** Precizaţi dacă, faţă de exerciţiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care ar determina încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

#☐ **Nu**

#☐ **Da** (în acest caz se va completa şi se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior)

#**Declar pe propria răspundere că datele din această declaraţie şi din anexe sunt conforme cu realitatea.**

Numele, funcţia şi semnătura reprezentantului legal şi ştampila	#Data întocmirii *ZZ.LL.AAAA*

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor ataşa, după caz

- #Anexa A „Întreprinderi partenere”, dacă întreprinderea solicitantă are cel puţin o întreprindere parteneră (precum şi orice fişe adiţionale);
- #Anexa B „Întreprinderi legate”, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puţin o întreprindere (precum şi orice fişe adiţionale).

#**Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate**

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele[4] întreprinderii solicitante sau cele din situaţiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B[5] - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporţional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este			

[4]Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi.
[5] Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariaţi, sunt determinate pe baza situaţiilor financiare anuale şi a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situaţiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situaţiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

cazul (se vor introduce datele din secţiunea A – tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele incluse pe linia "Total" de mai sus trebuie introduse în tabelul din secţiunea III "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" a Declaraţiei.

Anexa A.

Întreprinderi partenere

#Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fișa de parteneriat" (câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

Tabel A

Întreprinderea parteneră (denumire, adresă, CUI)	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza "fișei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

#Datele introduse în secțiunea "Total" vor fi preluate la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).

#Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați "fișe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Fişa de parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi[6]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fişa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporţional

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[7] de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabileşte legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă: **00,00%**

#Indicaţi, de asemenea, proporţia deţinută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fişă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

b) Introduceţi în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporţional obţinut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

#Tabelul de parteneriat

[6] În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

[7] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

Procent: ...%	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Aceste date se vor introduce în Tabelul A din Anexa A.

Anexa B.

Întreprinderi legate

A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

#☐ **Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (se va completa **tabelul B1**).

#☐ **Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/ întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (se va completa **tabelul B2**).

> #**NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare.

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 - Situațiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariați[8]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele introduse pe linia "Total" din tabelul de mai sus se vor prelua la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate"

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

[8] În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

#**NOTĂ:** Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora precum și o "fișă de parteneriat" vor fi adăugate în Anexa A.

#**Cazul 2 -** Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fișă de legătură" și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

#**Tabelul B2**

Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Atașați câte o "fișă de legătură " pentru fiecare întreprindere de mai sus.

Datele rezultate la linia "Total" din se vor prelua la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fișa de legătură

(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

#Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

#**NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

#Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în Anexa A.

Reprezentant legal al solicitantului ……

(nume, prenume - cu majuscule) ……..

semnătură electronică

Data: ……..

Anexa I1

Instrucțiuni de completare a Anexei I

Încadrarea în categoria microîntreprinderilor

Regulile, principiile și recomandările de mai jos sunt destinate potențialilor solicitanți, ca sprijin în completarea *Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM (Declarația IMM)*.

Acestea se bazează pe:

- Prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării IMM-urilor, cu

modificările și completările ulterioare

- Recomandarea CE nr. 361/2003 privind definiția IMM-urilor

- Manualului utilizatorului pentru definiția IMM-urilor (Comisia Europeană, 2015)

- Jurisprudența Curții Europene de Justiție în ceea ce privește definiția IMM-urilor, conform Recomandării CE nr. 361/2003

ATENȚIE!

- Responsabilitatea privind informațiile cuprinse în Declarație, precum și respectarea normelor legale în vigoare privind încadrarea în categoriile IMM, îi revine în exclusivitate solicitantului/ declarantului.

- Verificarea îndeplinirii condiției de eligibilitate privind încadrarea solicitantului în categoria microîntreprinderilor se va realiza, de către OIPOR/AMPOR, în baza *Declarației IMM* complete și conforme, precum și a unei analize efectuate în etapa precontractuală (înainte de semnarea contractului de finanțare).

- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor, atât la data solicitării finanțării (i.e. data depunerii cererii de finanțare) cât și la data acordării finanțării (i.e. data semnării contractului de finanțare).

Pasul 1 - Clasificarea întreprinderii ca autonomă, parteneră, legată

Observații:

- Identificarea relațiilor de parteneriat și/sau legătură ale lui A cu alte întreprinderi, se face prin raportare la situația curentă a întreprinderilor, respectiv la data analizei (data întocmirii Declarației privind încadrarea în categoria IMM).

- Nu este relevant locul de înregistrare (naționalitatea) întreprinderilor analizate

A (solicitantul) este întreprindere autonomă, dacă

- A nu deține participații (părți sociale, acțiuni) în capitalul social al niciunei alte întreprinderi și nicio altă întreprindere nu deține participații în capitalul social al lui A sau

- A deţine mai puţin de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot (oricare dintre acestea este mai mare) în alte întreprinderi sau alte întreprinderi nu deţin mai mult de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot ale întreprinderii A sau

- A nu este clasificată ca întreprindere legată sau parteneră

Pragul de 25% poate fi atins sau depăşit (dar să nu fie mai mare de 50%) de către următoarele

categorii de investitori, cu condiţia ca aceşti investitori să nu fie legaţi, individual sau în comun, de A:

a) societăţi publice de investiţii, societăţi de capital de risc, persoane fizice sau grupuri de persoane fizice care realizează, conform declaraţiei anuale de venit, venituri majoritare din activitatea de investiţii în capital de risc (business angels) şi care investesc fonduri proprii în societăţi necotate la bursă, cu condiţia ca investiţia totală a acestor investitori în aceeaşi întreprindere să nu depăşească echivalentul în lei a 1.250.000 euro;

b) universităţi sau centre de cercetare fără scop lucrativ;

c) investitori instituţionali, inclusiv fonduri de dezvoltare regională;

d) autorităţi ale administraţiei publice locale, respectiv consilii locale ale unităţilor

administrativ-teritoriale cu un buget anual mai mic de echivalentul în lei a 10 milioane euro şi

cu o populaţie mai mică de 5.000 de locuitori.

Dacă pragul de 50% este depășit de către categoriile de investitori de mai sus, A nu se mai încadrează în categoria IMM (i.e. A este considerată întreprindere mare).

A este întreprindere parteneră cu alte întreprinderi, dacă

- A deţine, individual sau în comun cu una ori mai multe întreprinderi legate, 25% sau mai mult din capitalul social ori din drepturile de vot ale unei alte întreprinderi (dar nu mai mult de 50%) sau altă întreprindere deţine, individual sau în comun cu una ori mai multe întreprinderi legate, 25% sau mai mult din capitalul social ori din drepturile de vot ale lui A (dar nu mai mult de 50%).

Relațiile directe dintre A și parteneri pot fi considerate relații de nivel 1.

Se vor analiza inclusiv eventualele relații dintre partenerii lui A și alte întreprinderi (relații de nivel 2).

Dintre acestea:

i. Întreprinderile legate cu partenerii lui A, din amonte sau din aval, trebuie luate în considerare la calcularea datelor lui A.

ii. Întreprinderile partenere cu partenerii lui A, din amonte sau din aval, nu vor mai fi luate în considerare la calcularea datelor lui A.

A nu este IMM (i.e. X este considerată întreprindere mare) dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice (cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (3) al art. 4^2 din Lege).

A este întreprindere legată cu alte întreprinderi, dacă

- Între A și alte întreprinderi există oricare dintre următoarele raporturi:

i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților celeilalte întreprinderi;

ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor consiliului de administrație, de conducere ori de supraveghere a celeilalte întreprinderi;

iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra celeilalte întreprinderi, în temeiul unui contract încheiat cu această întreprindere sau al unei clauze din statutul acesteia;

iv. o întreprindere este acționară sau asociată a celeilalte întreprinderi și deține singură, în baza unui acord cu alți acționari ori asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau asociaților întreprinderii respective.

sau

- Între A și alte întreprinderi există oricare dintre raporturile de mai sus prin intermediul uneia ori mai multor întreprinderi sau prin oricare dintre investitorii prevăzuți la alin. (3) al art. 4^2 din Lege.

sau

- Între A și alte întreprinderi există oricare dintre raporturile de mai sus prin intermediul unei **persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord, dacă își desfășoară activitatea sau o parte din activitate pe aceeași piață relevantă ori pe piețe adiacente**

i. Persoane fizice

Noțiunea de ”persoană fizică”, în contextul acestei definiții, include persoana fizică ce are calitate de asociat, acționar, administrator.

ii. Grup de persoane fizice care acționează de comun acord

În sensul art. 3.3 din Anexa la Recomandarea CE nr. 361, se consideră că ”acționează de comun acord” acele persoane fizice care colaborează pentru a influența deciziile comerciale ale întreprinderilor analizate, și care exclude considerarea întreprinderilor în cauză ca fiind independente una față de cealaltă, din punct de vedere economic.

Îndeplinirea acestei condiții nu este în mod necesar subordonată existenței unor relații contractuale între aceste persoane și nici chiar constatării intenției lor de a eluda definiția microîntreprinderilor și a întreprinderilor mici sau mijlocii în sensul Recomandării CE.

Existența unor legături de familie între persoanele fizice analizate este considerată suficientă pentru a determina că acestea acționează de comun acord[1].

iii. Piață relevantă, piețe adiacente

Piața relevantă în cadrul căreia trebuie analizate legăturile dintre întreprinderi se determină prin combinarea pieței produsului și pieței geografice[2]:

1. Piața relevantă a produsului cuprinde toate produsele și/sau serviciile pe care consumatorul le consideră interschimbabile sau substituibile, datorită caracteristicilor, prețurilor și utilizării căreia acestea îi sunt destinate

2. Piața geografică relevantă cuprinde zona în care întreprinderile respective sunt implicate în oferta și cererea de produse sau servicii în cauză, în care condițiile de concurență sunt suficient de omogene și care poate fi deosebită de zonele geografice învecinate, deoarece condițiile de concurență diferă în mod apreciabil în respectivele zone.

Piețele adiacente reprezintă piețele situate imediat în amonte sau în aval față de piața releventă, respectiv piețele pe care bunurile sau serviciile sunt complementare sau aparțin unei game de bunuri/ servicii ce sunt, de regulă, achiziționate de aceiași clienți, pentru același uz.

Exemple în care două întreprinderi A și B sunt considerate ca acționând pe piețe adiacente:

a. A este autoritate contractantă/ contractor față de B

b. A utilizează serviciile/ produsele lui B în desfășurarea propriei activități

c. A face reclamă serviciilor/ produselor lui B

d. A predă lui B active fixe, spre utilizare

e. A închiriază lui B bunuri imobiliare

f. A și B au clienți comuni

g. Produsele lui A și B sunt distribuite prin aceleași rețele de distribuție sau prin rețele similare

h. A și B acționează pe niveluri complementare ale lanțului de producție

Prin intermediul unei persoane fizice sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord pot fi stabilite doar relații de legătură între întreprinderi, nu și de parteneriat.

A nu este IMM (i.e. A este considerată întreprindere mare) dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice (cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (3) al art. 4^2 din Lege).

Se vor analiza inclusiv eventualele relații dintre întreprinderile legate cu A și alte întreprinderi:

i. Întreprinderile partenere cu întreprinderile legate cu A, din amonte sau din aval, trebuie luate în considerare la calcularea datelor lui A (relații de nivel 2).

ii. Întreprinderile legate cu întreprinderile legate cu A, din amonte sau din aval, trebuie luate în considerare la calcularea datelor lui A, indiferent de nivel.

Dacă A este legată cu B, care este legată cu B, care este legată cu D șamd, vor fi luate în calcul toate aceste întreprinderi.

Pasul 2 - Calculul datelor întreprinderii A

a. Dacă A este autonomă, se vor lua în calcul doar datele lui A - numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale, raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților.

b. Dacă A este parteneră cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, datele tuturor întreprinderilor partenere (inclusiv a celor legate cu întreprinderile partenere ale lui A), proporțional cu procentul de participare la capital ori cu procentul drepturilor de vot (cel mai ridicat dintre aceste procente).

c. Dacă A este legată cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, 100% din datele tuturor întreprinderilor legate direct și indirect.

Pasul 3 - Încadrarea lui A în categoria microîntreprinderilor

În baza datelor calculate la pasul 2, se verifică dacă

a. numărul mediu anual de salariați este mai mic de 10 și

b. cifra de afaceri anuală netă sau activele totale – până la 2 milioane euro, echivalent în lei

Respectarea pragului referitor la numărul mediu anual de salariați este obligatorie. În plus, cel puțin unul din indicatorii financiari (cifra de afaceri anuală netă și activele totale) trebuie să se încadreze în pragul de 2 milioane euro (pentru categoria microîntreprinderilor).

Dacă, la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele de mai sus, aceasta nu își va pierde calitatea de microîntreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în două exerciții financiare consecutive. Regula celor 2 exerciții financiare consecutive se aplică atât la depășirea pragurilor cât și la scăderea sub pragurile aferente unei categorii.

Exemple privind aplicarea regulii celor 2 exerciții financiare consecutive

Presupunând că, din datele lui A la finalul exercițiilor financiare 2015, 2014, 2013, aceasta s-ar încadra într-una din categoriile IMM (micro sau mică, în exemplele de mai jos), aplicând regula celor 2 exerciții financiare consecutive, A va fi încadrat în categoria specificată în ultima coloană.

Exemplul nr.	2015	2014	2013	Categoria
1	Micro	Mică	Mică	Mică
2	Micro	Micro	Mică	Micro
3	Micro	Micro	Micro	Micro
4	Micro	Mică	Micro	Micro
5	Mică	Micro	Micro	Micro
6	Mică	Mică	Micro	Mică
7	Mică	Micro	Mică	Mică
8	Mică	Mică	Mică	Mică

În exemplele de mai sus, prin ”datele lui A” se înțeleg inclusiv datele tuturor întreprinderilor partenere și legate, după caz.

În cazul în care, din istoricul lui A, nu se pot identifica 2 exerciții financiare cu încadrarea în aceeași categorie (i.e. de la înființare, datele lui A au fluctuat, de la an la an, sub și peste plafonul afferent microîntreprinderilor), atunci A va fi încadrată în categoria IMM aferentă primului exercițiu financiar de la înființare.

Excepție! Regula celor 2 exerciții financiare consecutive nu se aplică în cazul în care pragurile aferente categoriilor IMM sunt depășite ca urmare a unei modificări în structura acționariatului, a unei fuziuni, a unei achiziții, modificări care nu au, de regulă, caracter temporar și nu sunt supuse efectelor de volatilitate (i.e. nu sunt conjucturale).

Întreprinderile în cadrul cărora are loc o modificare a acționariatului vor fi analizate pe baza structurii acționariatului la momentul respectivei modificări (e.g. tranzacții), nu la încheierea exercițiului fiscal precedent. Astfel, pierderea calității de microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie poate fi imediată, nefiind necesară depășirea pragurilor pe parcursul a două exerciții fiscale consecutive.

Exemple

EXEMPLUL 1

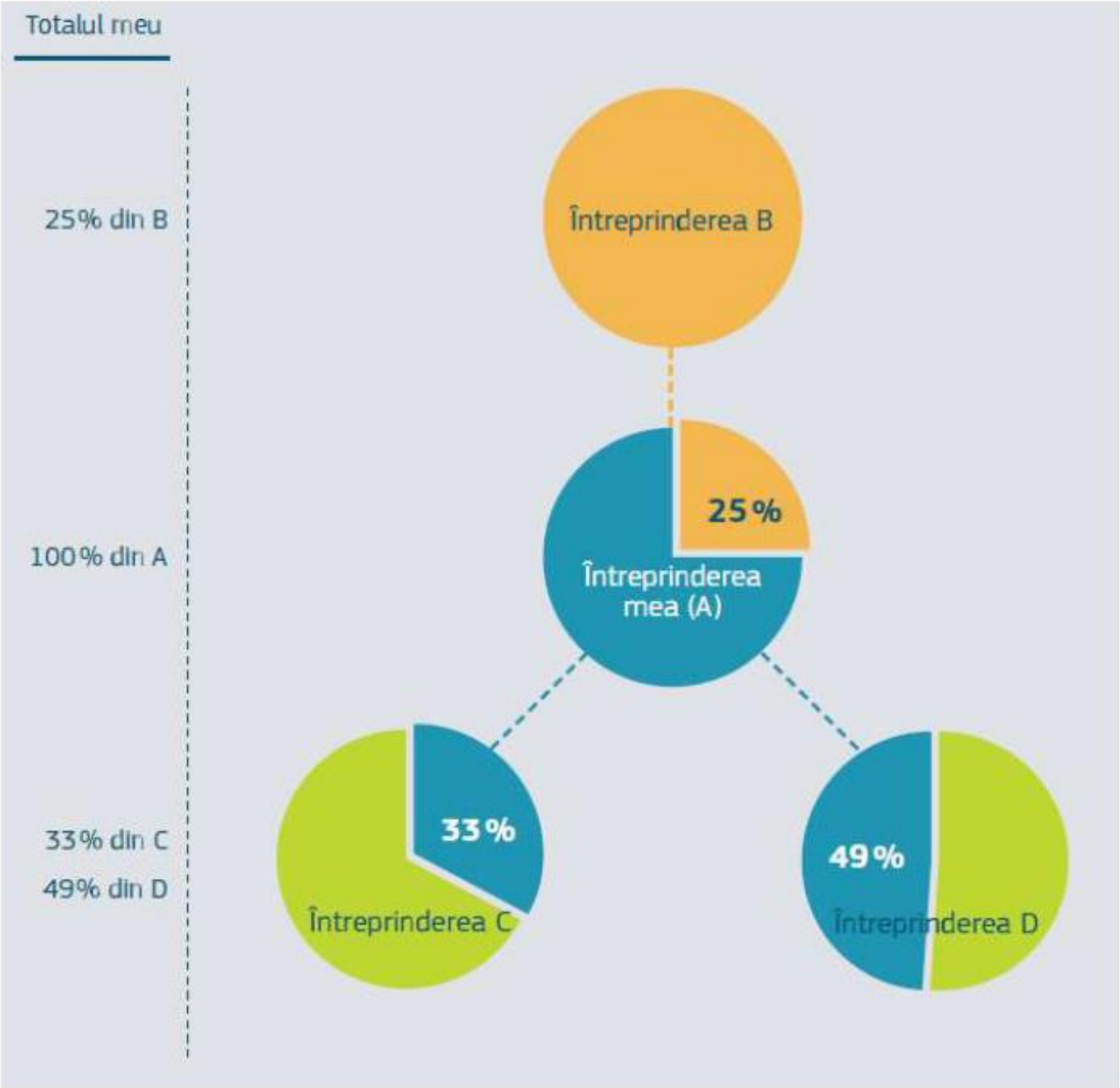
Întreprinderi legate

Total A = 100 % din A + 100 % din B + 100 % din C + 100 % din D

EXEMPLUL 2

Întreprinderi partenere

Total A = 100 % din A + 25 % din B + 33 % din C + 49 % din D



EXEMPLUL 3

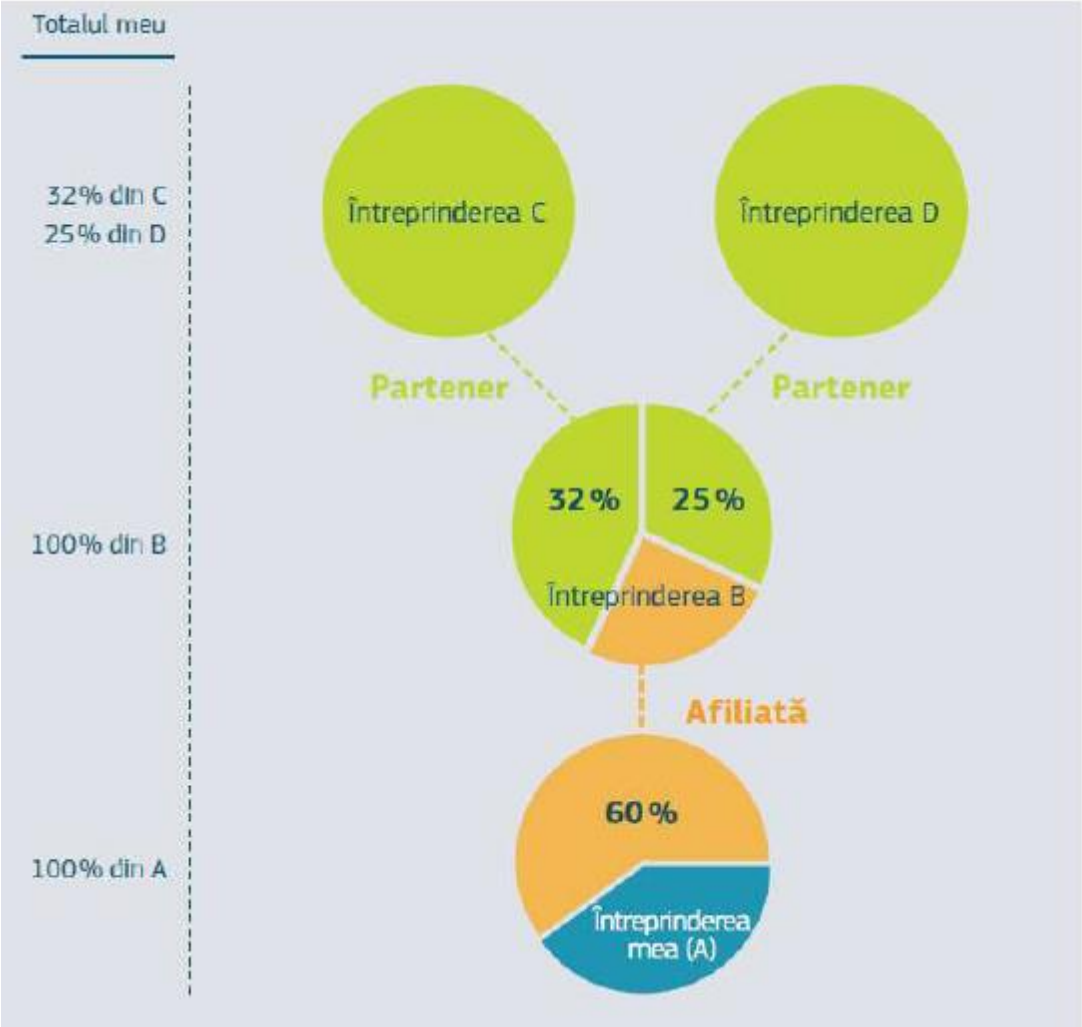
Întreprinderi legate și partenere

Întreprinderea A este afiliată (i.e. legată) cu o întreprindere B printr-o participație de 60 % a întreprinderii B în întreprinderea A.

Dar B are, de asemenea, doi parteneri, întreprinderile C și D, care dețin 32 % și respectiv 25 % din B.

Pentru a calcula datele lui A, trebuie adăugate la datele lui A, în proporție de 100 % datele lui B, la care se adaugă, în proporție de 32 % datele lui C și, în proporție de 25 %, datele lui D.

Total A = 100 % din A + 100 % din B + 32 % din C + 25 % din D



EXEMPLUL 4

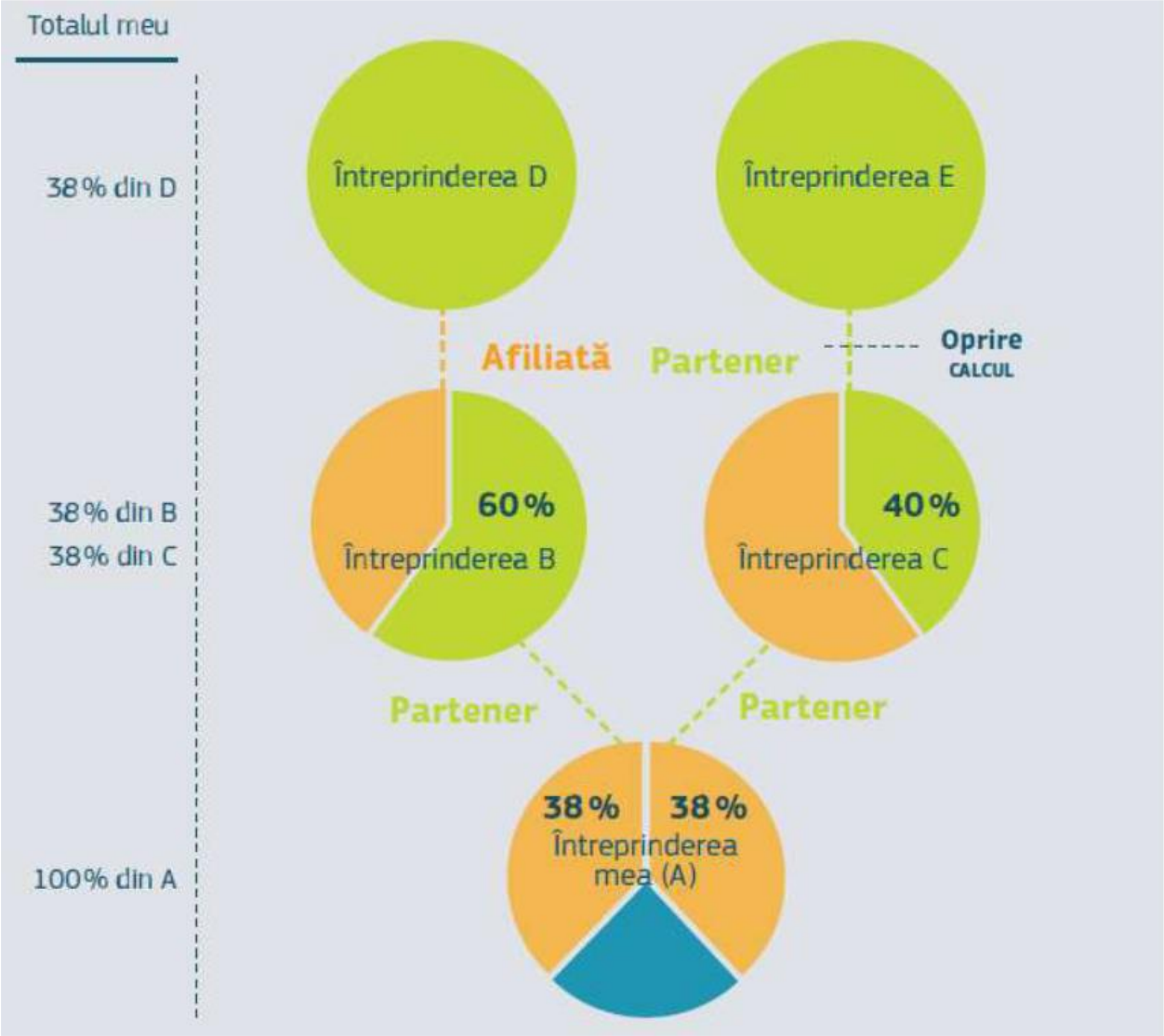
Întreprinderi legate și partenere

Întreprinderile B și C sunt ambele partenere cu întreprinderea A, deoarece fiecare are o participație de 38 % în A. Dar B este, de asemenea, afiliată (i.e. legată) cu D printr-un pachet de acțiuni de 60 %, iar C și E sunt parteneri (40 %).

Pentru a calcula datele lui, trebuie adăugate, pe de o parte, 38 % din datele cumulate pentru B și D (deoarece B și D sunt legate) și, pe de altă parte, doar 38 % din datele întreprinderii C la datele întreprinderii A.

Nu trebuie luate în considerare datele întreprinderii E, deoarece această întreprindere parteneră nu este situată imediat în amonte față de întreprinderea A.

Total A = 100 % din A + 38 % din (B + D) + 38 % din C



EXEMPLUL 5

Grup de întreprinderi legate

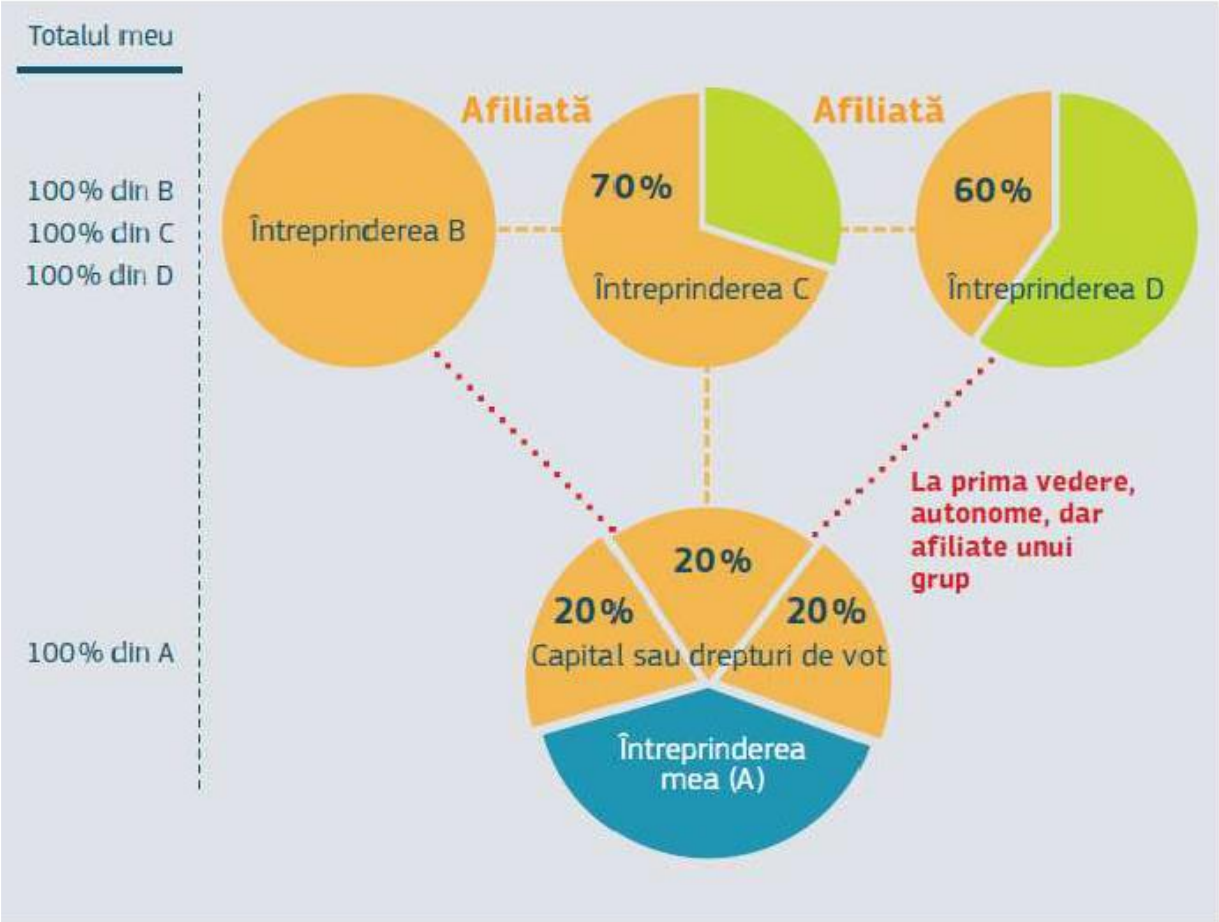
Întreprinderea A are trei investitori, B, C și D, fiecare deținând 20 % din capitalul sau din drepturile de vot ale lui A. Acești investitori sunt ei înșiși afiliați (i.e. legați), formând un grup de întreprinderi legate: B deține o participație de 70 % în C, care la rândul său deține o participație de 60 % în D.

Pentru a calcula datele lui A, la prima vedere, întreprinderea A ar trebui să rămână autonomă,

deoarece fiecare investitor deține mai puțin de 25 % din A.

Dar, deoarece B, C și D sunt legate, ca grup, ele dețin 60 % din întreprinderea A. Prin urmare, trebuie adăugate, în proporție de 100 %, datele lui B, C și D la datele întreprinderii A.

Total A = 100 % din A + 100 % din B + 100 % din C + 100 % din D



EXEMPLUL 6

Întreprinderi legate și partenere

Întreprinderea B este partener al întreprinderii A printr-o cotă de 25 %.

Întreprinderea C este partener al întreprinderii B printr-o cotă de 30 %.

În plus, întreprinderea A este afiliată (i.e. legată) cu o întreprindere D prin intermediul unei participații de 65 %.

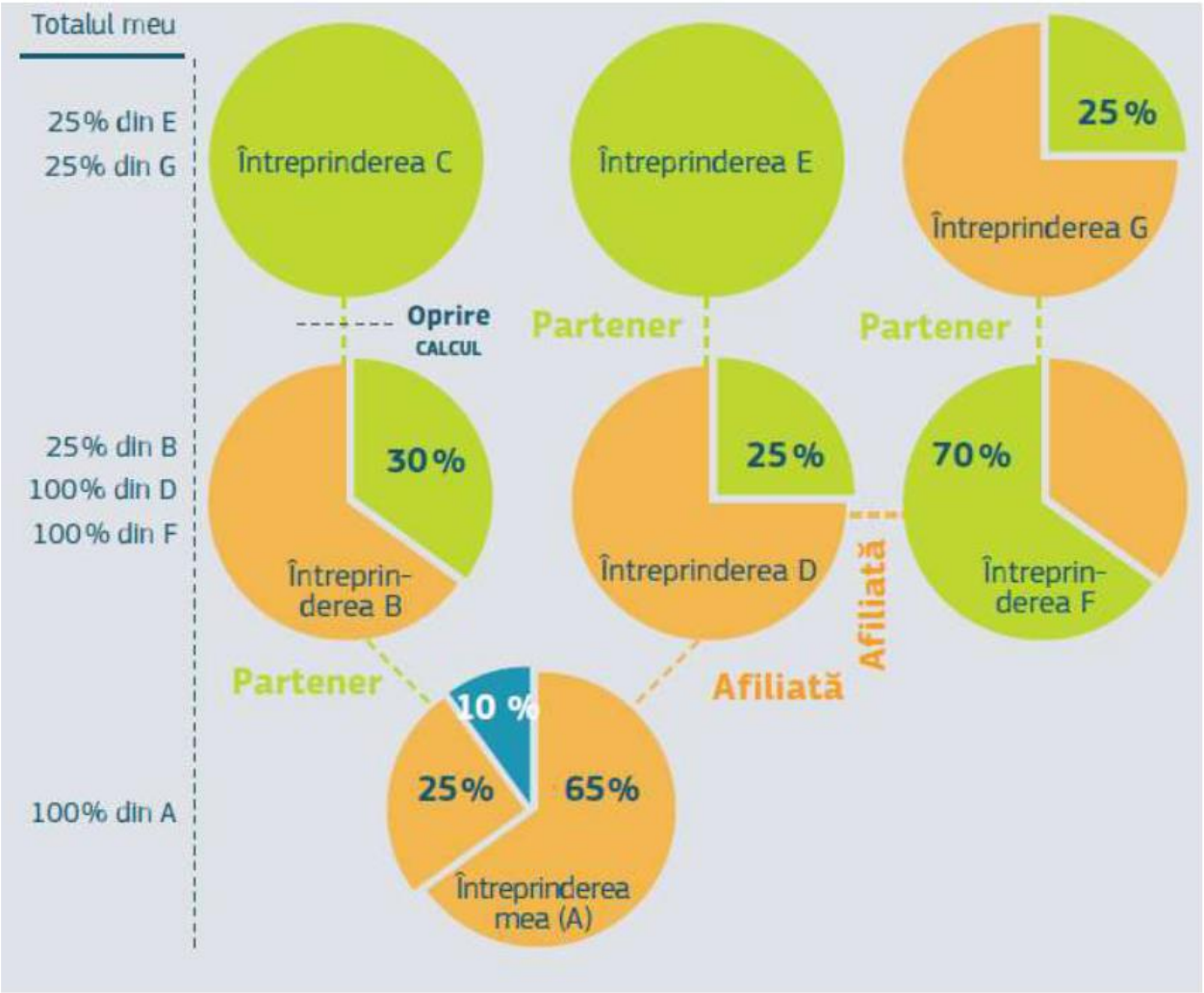
O întreprindere E este partener al întreprinderii D printr-o cotă de 25 %.

Întreprinderea D are o întreprindere legată, care la rândul său are un partener.

Trebuie să se țină cont de datele proporționale ale tuturor întreprinderilor care sunt partenere ale întreprinderii A, precum și ale partenerilor oricărei întreprinderi legate.

Cu toate acestea, datele unui partener al partenerului întreprinderii A nu sunt luate în considerare.

Total A = 100 % din A + 25 % din B + 100 % din D + 25 % din E + 100 % din F + 25 % din G



Anexa J

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr 1 : PROMOVAREA PESCUITULUI SUSTENABIL DIN PUNCTUL DE VEDERE AL MEDIULUI, EFICIENT DIN PUNCTUL DE VEDERE AL UTILIZĂRII RESURSELOR, INOVATOR, COMPETITIV ŞI BAZAT PE CUNOAŞTERE **Măsura Nr. I.6**: Diversificarea veniturilor și noi forme de venit	
Titlul Proiectului: …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……**(lei); POPAM **…..**(%)	
Solicitant	**Responsabil de proiect/ Împuternicit**
Denumire…….. Statut juridic ……. Tel/fax…… Email ……	Nume …….. Prenume …….. Funcție …….

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	- **CAPITOLUL 1**				
	Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului				
1.1	Obţinerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: a)cumpărarea de terenuri;				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în:				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	a)demolări; b)demontări; c)dezafectări; d)defrişări; e)colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; f)sistematizări pe verticală; g)accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; h)drenaje; i)epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); n)lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecţia mediului şi/sau aducerea la starea iniţială***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: a)plantare de copaci; b)reamenajare spaţii verzi; d)lucrări/acţiuni pentru protecţia mediului				
	- **TOTAL CAPITOL 1**				
2	- **CAPITOLUL 2**				
	Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului de investiţii ***				
	Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilităţile necesare a funcţionării obiectivului de investiţie, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi, precum: a)alimentare cu apă; b)canalizare;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	c)alimentare cu gaze naturale; d)agent termic; e)energie electrică; f)telecomunicaţii; g)drumuri de acces; i)alte utilităţi.				
	- **TOTAL CAPITOL 2**				
3	- **CAPITOLUL 3**				
	Cheltuieli pentru proiectare si asistenţă tehnică precum şi cheltuielile cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare				
3.1	Studii de teren***				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.1.1.studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografica şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie; 3.1.2.raport privind impactul asupra mediului; 3.1.3.studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.				
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentaţiilor şi obţinerea avizelor: a)obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; b)obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare; c)obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d)obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	e)întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; f)obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; g)obţinerea avizului de protecţie civilă; comisi)alte avize, acorduri şi autorizaţii.				
3.3	Expertizare tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică.				
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare***				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.5.1.tema de proiectare; 3.5.2.studiu de prefezabilitate; 3.5.3.studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general; 3.5.4.documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor; 3.5.5.verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie; 3.5.6.proiect tehnic şi detalii de execuţie.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție***				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: a)cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); b)cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; c)anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; d)cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice.				
3.7	Consultanță***				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	3.7.1.managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii; 3.7.2.auditul financiar.				
3.8	Asistenţă tehnică***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: 3.8.1.asistenţă tehnică din partea proiectantului: a)pe perioada de execuţie a lucrărilor; b)pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii; 3.8.2.dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.				
3.9	Cheltuielile cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.				
	- **TOTAL CAPITOL 3**				
	- **CAPITOLUL 4**				
4	**Cheltuieli pentru investiția de bază**				
4.1	- Construcţii și instalații***				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie. Proiectantul va delimita obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect.				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale ***				
	Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport ***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.5	Dotări***				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.6	Active necorporale***				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.				
	- **TOTAL CAPITOL 4**				
	- **CAPITOLUL 5**				
5	**Alte cheltuieli**				
5.1.	Organizare de şantier ***				
	Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric. 5.1.1.Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: a)vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier; b)platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; c)grupuri sanitare; d)rampe de spălare auto; e)depozite pentru materiale;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	f)fundaţii pentru macarale; g)reţele electrice de iluminat şi forţă; h)căi de acces auto şi căi ferate; i)branşamente/racorduri la utilităţi; j) împrejmuiri; k)panouri de prezentare; l)pichete de incendiu; m)cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; 5.1.2.Cheltuieli conexe organizării de şantier Cuprinde cheltuielile pentru: a)obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier; b)taxe de amplasament; c)închirieri semne de circulaţie; d)întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; e)contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; f)contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; g)taxe depozit ecologic; h)taxe locale; i)chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; j)cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 «Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; k)costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; l)costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	m)paza şantierului; n) asigurarea pompierului autorizat; o) cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.				
5.2	Comisioane, cote, taxe. ***				
	Cuprinde, după caz: 5.2.1.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată; 5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; 5.2.3.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.; 5.2.4.taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare.				
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute				
	Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a)10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii; b)20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.				
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate				
	- **TOTAL CAPITOL 5**				
6	**Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste *****				
6.1.	Pregătirea personalului de exploatare Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficientă a utilajelor şi tehnologiilor.				
6.2.	Probe tehnologice şi teste Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea				
	- **TOTAL CAPITOL 6**				
7.	**Cheltuieli cu amortizarea**				
7.1	Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	- **TOTAL CAPITOL 7**				
8.	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
8.1	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	- **TOTAL CAPITOL 8**				
9.	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real şi definitiv suportate de către beneficiar				
	- **TOTAL CAPITOL 9**				
	CAPITOLUL 10				
10.	**Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli – Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016.**				
	- **TOTAL CAPITOL 10**				
	CAPITOLUL 11				
11.	**Cheltuieli bancare și obținere garanții**				
	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
	Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
	- **TOTAL CAPITOL 11**				
	CAPITOLUL 12				
12.	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
	- **TOTAL CAPITOL 12**				
	CAPITOLUL 13				
13.	**Contribuția în natură**				
13.1	**Contribuția proprie aferentă terenului**				
13.2	**Contribuția proprie pentru obiectul investiției**				
	- **TOTAL CAPITOL 13**				
	- **TOTAL GENERAL**				

* conform HG 347/2016, şi Ordinului MADR nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, ' '

** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de .. % la total cheltuieli

*** Conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ****	

***** valoarea finanţării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici şi mijlocii şi 30% pentru întreprinderile mari.*

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ**** ____

****contribuția în natură este eligibilă dacă este în conformitate cu art.67(1)(a) si art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibila nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului fără TVA din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului din care:	
a1	Contribuție în natură	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
III.	**TVA din care :**	
a	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
b	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

*În situația în care TVA-ul este eligibil în condițiile menționate în Ghidul solicitantului se va completa tabelul de mai jos.

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
a1	Contribuție în natură	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	

III.	**TVA aferent cheltuielilor neeligibile**	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură electronică

Data : …….

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Anexa 1

Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare

Cuprins

1. SOLICITANT 99

1.1 DATELE DE IDENTIFICARE, REPREZENTANT LEGAL ȘI SEDIU SOCIAL 99

1.2 DATE FINANCIARE 100

1.3 FINANȚĂRI 101

1.3.1 ASISTENȚĂ ACORDATĂ ANTERIOR 101

1.3.2. ASISTENȚĂ SOLICITATĂ 103

1.4. STRUCTURA GRUPULUI 104

2. ATRIBUTE PROIECT 104

3. RESPONSABIL DE PROIECT 105

4. CAPACITATE SOLICITANT 105

5. LOCALIZARE PROIECT 107

6. OBIECTIVE PROIECT 108

7. DATE DE IMPLEMENTARE PROIECT POPAM 109

8. REZULTATE AȘTEPTATE 110

9. CONTEXT 110

10. JUSTIFICARE 111

11. GRUP ȚINTĂ 111

12. SUSTENABILITATE 111

13. RELEVANȚĂ 112

14. RISCURI 113

15. PRINCIPII ORIZONTALE 114

16. DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI 115

17. STUDII DE FEZABILITATE 116

18. INDICATORI PRESTABILIȚI 117

19. INDICATORI SUPLIMENTARI PROIECT 119

20. PLAN DE ACHIZIȚII 120

21. RESURSE UMANE IMPLICATE 123

22. RESURSE MATERIALE IMPLICATE 126

23. ACTIVITĂȚI PREVIZIONATE 127

24. BUGET - ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI - 129

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 priorității de **POPAM/143/1/4/Articolul 30 și articolul 44 alineatul (4) Diversificare și noi forme de venituri** Programului 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.
Citiţi cu atenţie instrucţiunile, recomandările şi explicaţiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea 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”.

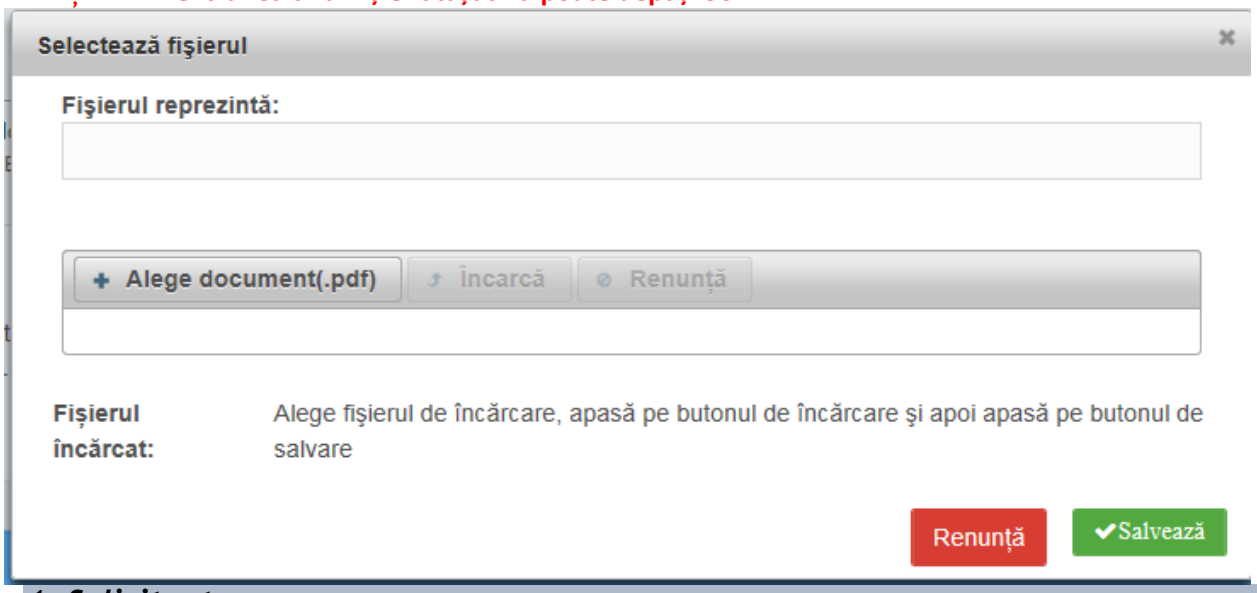
ATENȚIE!

Indicaţiile 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 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 vor fi încărcate în secțiunile precizate în Instrucțiunile de completare.
Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finațări, 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 (memoriu justificativ) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, CV-uri, etc.) 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”.

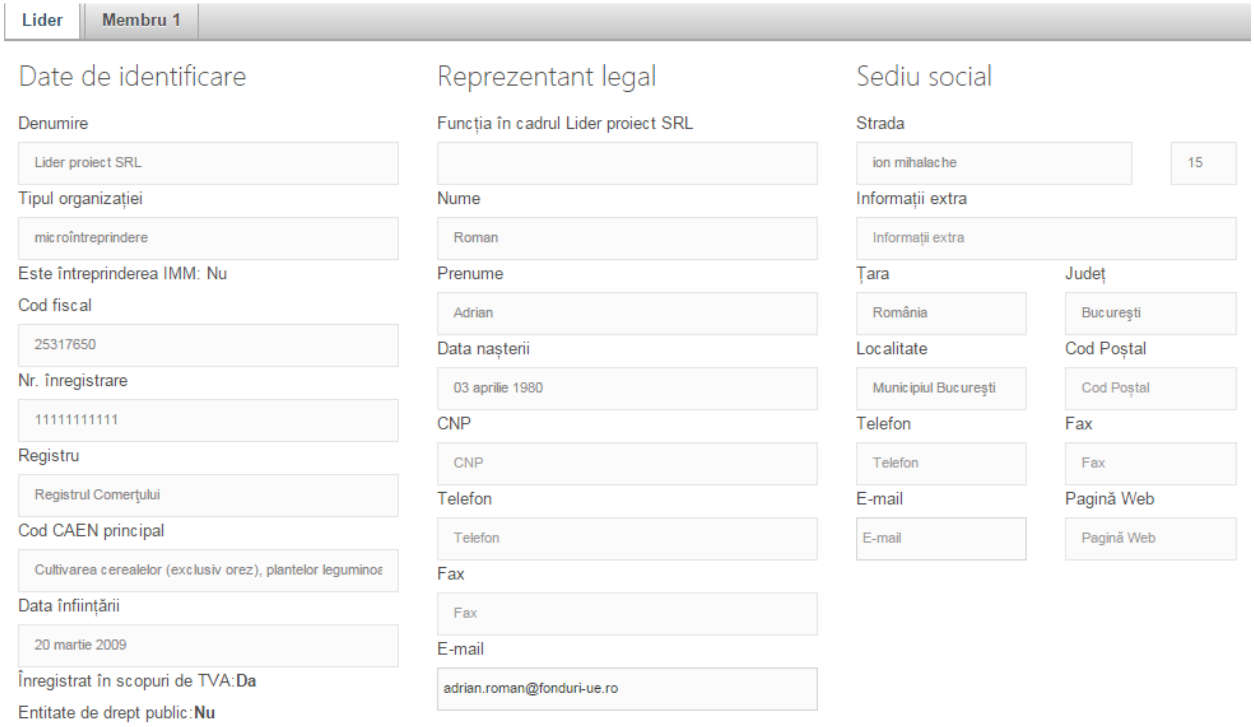
Atenție! Dimensiunea unui fișier atașat nu poate depăși 50MB



1. Solicitant

Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Date Generale / Date Financiare /Finanțări / Structura Grupului.

1.1 Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social



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:

- ”microîntreprindere”, “întreprindere mică” sau ”întreprindere mijlocie”, dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- “Întreprindere mare”, dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.
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.
In 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.

1.2 Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresă sucursală	Swift	Alte info
RO12345677777777777777	12635467468798765464	BCR	ION MIHALACHE	str. ION MIHALACHE, EXTRA, Municipiul Bucureşti, jud. Bucureşti, România	165465435	

Exerciții financiare

Moneda:Nu a fost selectată nicio monedă

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.0	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

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. 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

1.3 Finanțări

Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.înreg.c	Dată semnare	Dată începere	Dată finalizar	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb
1111	**eficientizare**	1/2010	09 noiemb 2015	08 decemb 2015	15 decemb 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizaţia Naţiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Mone	Curs de schimb	Dată curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internatională pentru Reconstrucţie şi Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

1.3.1 Asistență acordată anterior

Adaugă Asistenţa acordată

Date de identificare

Cod SMIS
Cod SMIS

Titlu *
Titlu

Nr.inreg. contract
Nr.inreg. contract

Dată semnare
Dată semnare

Dată începere
Dată începere

Dată finalizare
Dată finalizare

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect
Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect
Eligibil Proiect

Eligibil Beneficiar
Eligibil Beneficiar

Sprijin Beneficiar
Sprijin Beneficiar

Rambursare Efectiva
Rambursare Efectiva

Date despre curs valutar

Entitate finanţatoare
--Selectaţi--

Moneda
--Selectaţi--

Curs de schimb
Curs de schimb

Dată curs de schimb
Dată curs de schimb

Detalii proiect

Obiective
Obiective

Rezultate
Rezultate

Activităţi Finanţate
Activităţi Finanţate

Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)

Baza legală nationala

Denumirea măsurii de ajutor
Denumirea măsurii de ajutor

Denumire act juridic
--Selectaţi--

Număr
Număr

An
An

Baza legală comunitară

Baza legală comunitară
Baza legală comunitară

Măsura CE
Măsura CE

Număr
Număr

An
An

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).

1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistenţa solicitată

Date de identificare

Titlu * | Nr. de înreg. al solicitării | Data depunerii

Date despre bugete

Valoare Totală Proiect | Eligibil Proiect

Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare: --Selectați-- | Moneda: --Selectați-- | Curs de schimb | Dată curs de schimb

Detalii proiect

Obiective

Rezultate

Activități Finanțate

Împrumuturi

Dacă este cazul, completați cu informații despre finanțările solicitate, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

descriere

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 I.
Consultați inclusiv Anexa I1 – Instrucțiuni de completare a Anexei I, la ghidul solicitantului, pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

2. Atribute proiect

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

Cod asociere proiect 100219-649

Codul de asociere în proiect este generat automat de sistem. Acesta este relevant doar pentru apelurile de proiecte în care solicitantul eligibil poate fi un parteneriat între diferite entități. Nu este cazul acestui apel

Tip proiect
Proiect de servicii

Tip proiect - Selectați Proiecte de investiții în infrastructură sau Proiecte de dotări.

Proiect major
Da Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
Da Nu

Proiect major - bifați "Nu" la ambele întrebări. În acest apel de proiecte nu sunt finanțabile proiectele majore. Codul comun de identificare se aplică proiectelor majore.

Proiect fazat
Da Nu

Proiect fazat - bifați "Nu". Fazarea proiectelor nu este aplicabilă acestui apel.

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
Da Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
Da Nu

Rețea transeuropeană, plan de acțiune comun - bifați "Nu" la ambele întrebări.

Sprijinul public va constitui ajutor de stat
Da Nu

Ajutor de stat - bifați "NU". Finanțarea în cadrul acestui apel face obiectul unei scheme de ajutor de minimis.

Proiectul este generator de venit
Da Nu

Proiect generator de venit - bifați "Nu". Normele privind proiectele generatoare de venituri nete și calculul necesarului de finanțare ("funding gap") nu se aplică acestui apel de proiecte.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
Da Nu

Natura 2000 - bifați ”Da” sau ”Nu”, după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
Da Nu

ITI Delta Dunării - bifați ”Da” sau ”Nu”. În cadrul acestui apel sunt finanțate și proiectele localizate pe teritoriul acoperit de instrumentul Investiții Teritoriale Integrate (ITI) Delta Dunării (municipiul Tulcea, orașele Babadag, Isaccea, Măcin și Sulina și 32 de comune).

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: Functia:

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. Capacitate solicitant

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

Sursă de cofinanţare

Contribuţie privată

Sursa de cofinanțare – selectați ”Contribuție privată”, varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

Calitatea entității în proiect

--Selectați--

Calitatea entității în proiect – nu selectați niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte).

Alegeţi cod CAEN relevant

Cod CAEN relevant - selectați domeniul de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizat de proiect prin această cerere de finanțare. La momentul depunerii cererii de finanțare, domeniul de activitate trebuie să fie deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului (conform actului constitutiv), indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii respectiv 0311-Pescuitul maritim, 0312-Pescuitul în ape dulci.

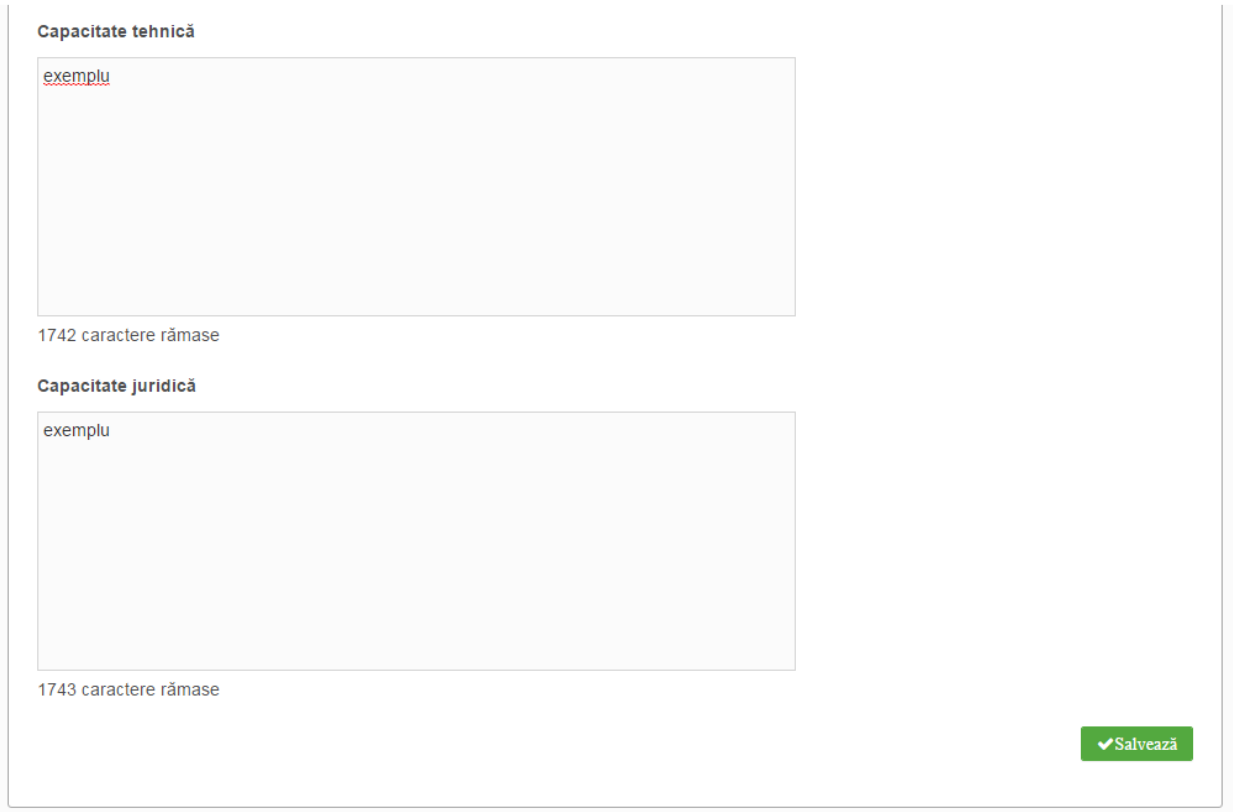
Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

Capacitate financiară

Exemplu 2



Capacitate administrativă
Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară
Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru 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)

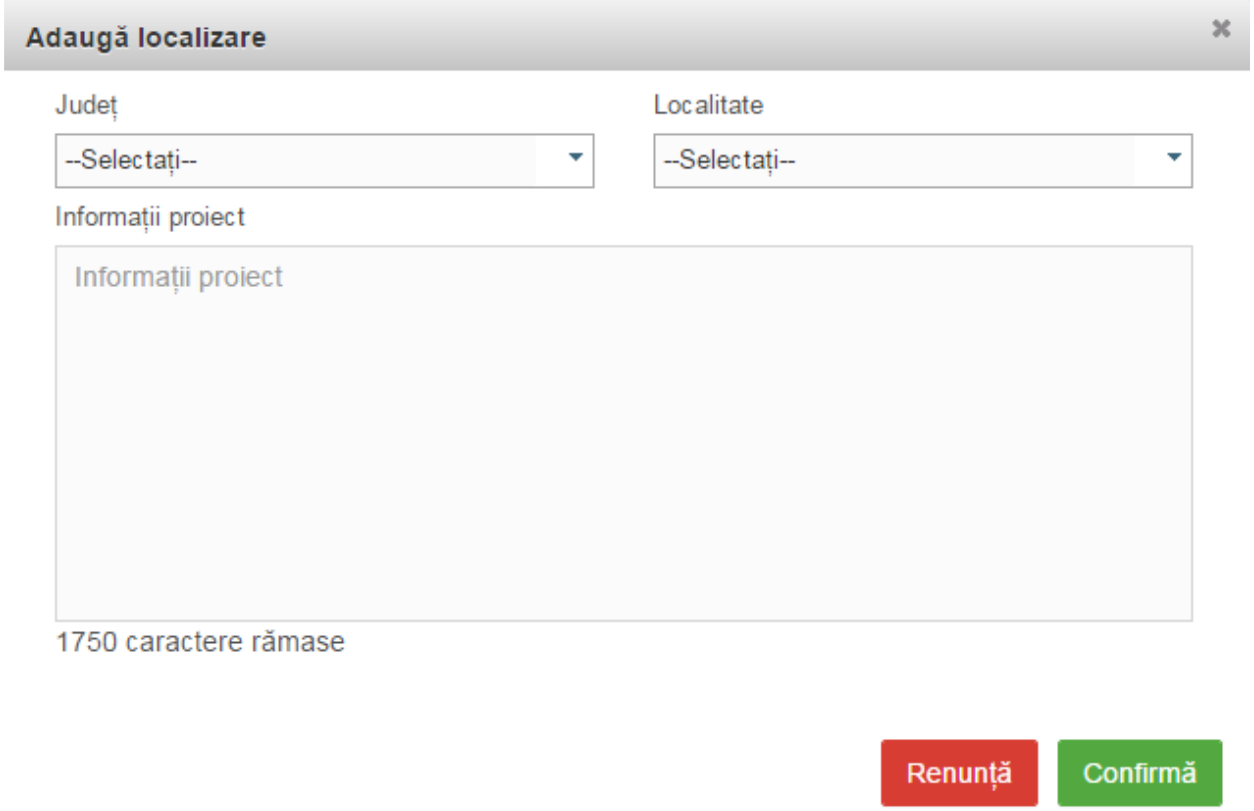
Capacitate tehnică
Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului. Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)

Capacitate juridică
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).

5. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul +Adauga .

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



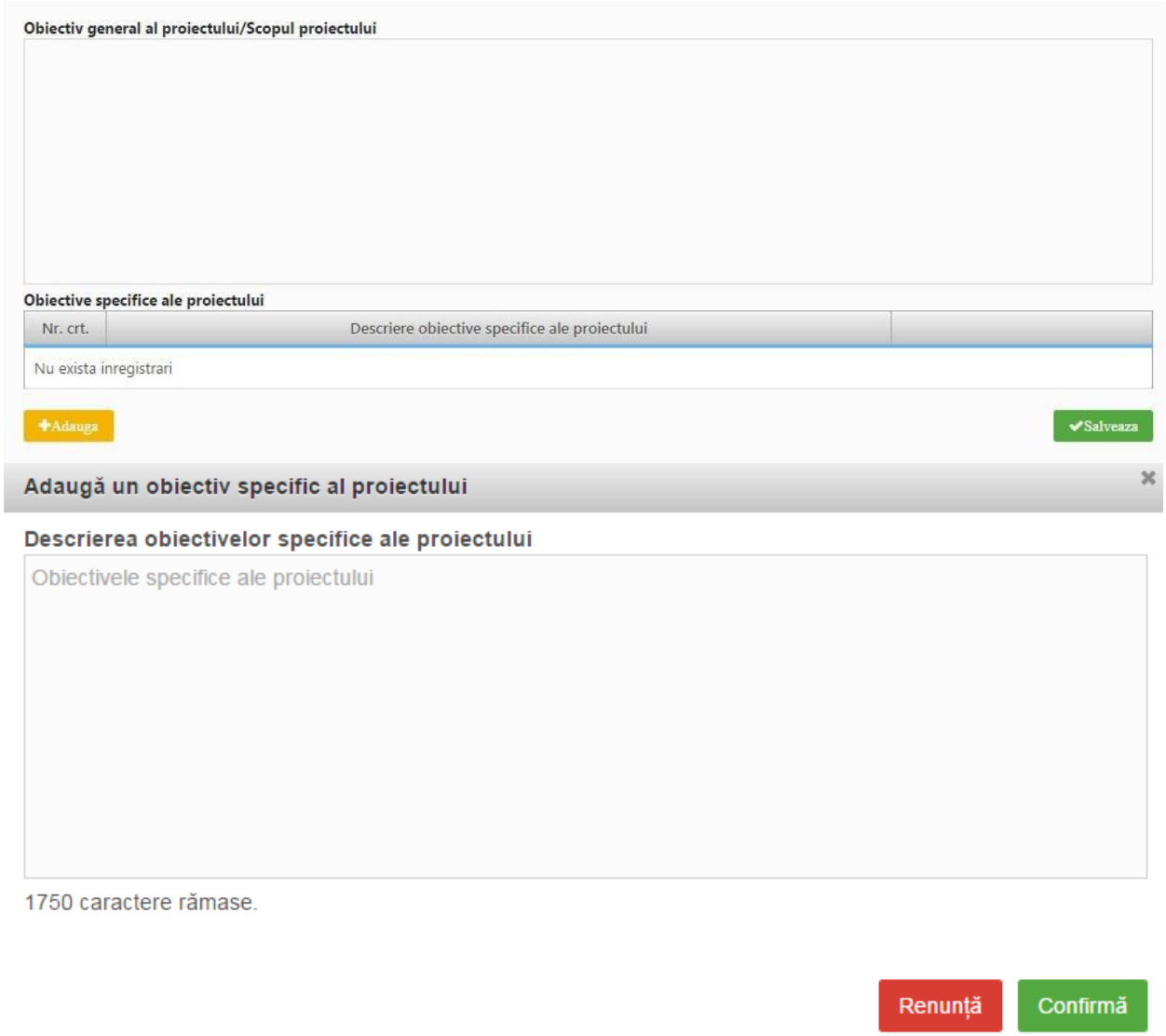
Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.
Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul **"Informații proiect"** cu adresa completă a punctului de lucru identificat ca loc de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.
Locul de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrat ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ORC.

6. Obiective proiect

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

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului - Se va prezenta si descrie obiectivul general al proiectului.
Obiective specifice ale proiectului - Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.

De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activităţi / set de activităţi (componente) din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecinţă a îndeplinirii obiectivelor specifice.



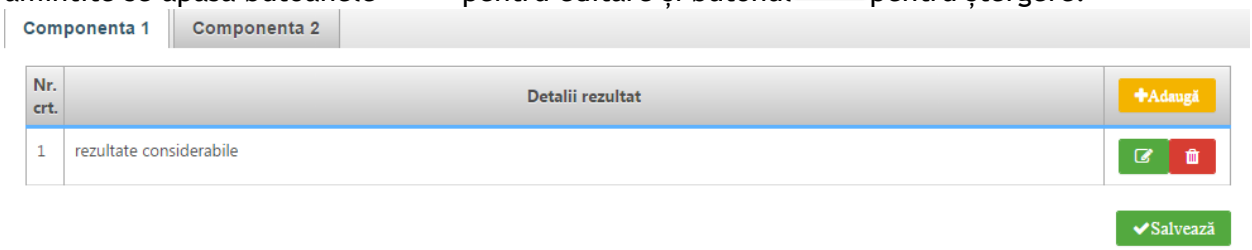
7. Date de implementare proiect POPAM

Se vor selecta/bifa opțiunile care se aplică proiectului dumneavoastră.
Dacă proiectul privește pescuitul marin se va selecta selecta/bifa "1", iar dacă privește pecuitul în apele interioare se va selecta/bifa „2".
În cazul în care proiectul vizează atât pescuitul marin cât și cel în apele interioare se va bifa/selecta 3.
În ceea ce privește tipul de serviciu de consiliere, dacă proiectul vizează unul din cele 3 tipuri de servicii de consiliere se va selecta/bifa tipul de serviciu vizat de proiect, iar în cazul în care proiectul vizează mai multe servicii de consiliere se vor selecta/bifa toate acele servicii.
Dacă, din motive tehnice sistemul informatic nu vă permite selectarea/bifarea datelor menționate anterior veți completa și atașa scanat tabelul de mai jos.

Codul măsurii	Dată de implementare	Codul numeric
I.6 - Art.30 și Art.44, alin. (4)	**Precizare dacă operațiunea privește:**	
	Pescuit marin	1
	Pescuit in apele interioare	2
	Ambele	3
	Tipul de serviciu de consiliere	
	Investiții la bord	18
	turism pentru pescuitul cu undița	19
	Restaurante	20
	Servicii privind protecția mediului	21
	Activități educative	22
	Numărul de pescari care beneficiază de operațiune	Se va completa cu nr.

8. Rezultate așteptate

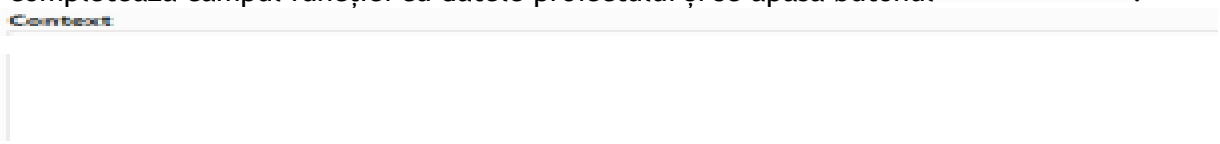
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.



Definiți rezultatele așteptate ca urmare a realizării proiectului, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

9. Context

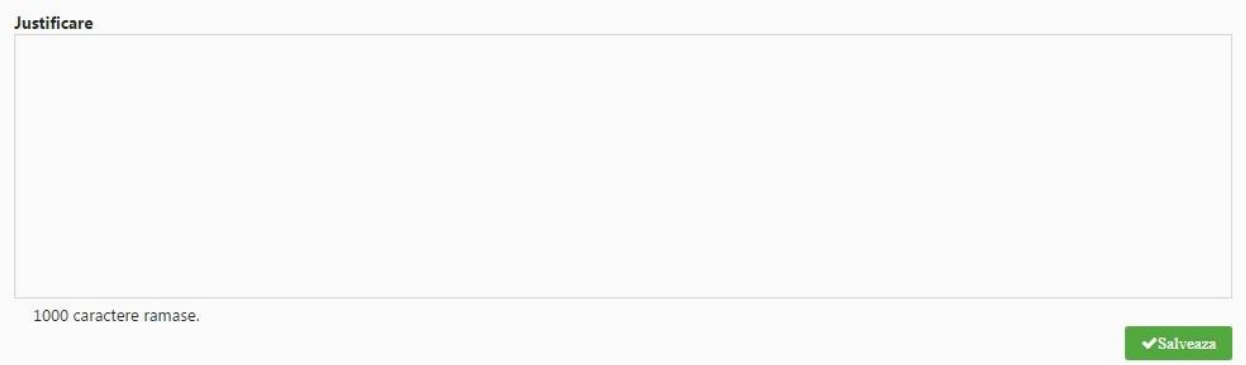
Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .



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 proiectul
- Componentele și activitățile proiectului, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

10. Justificare

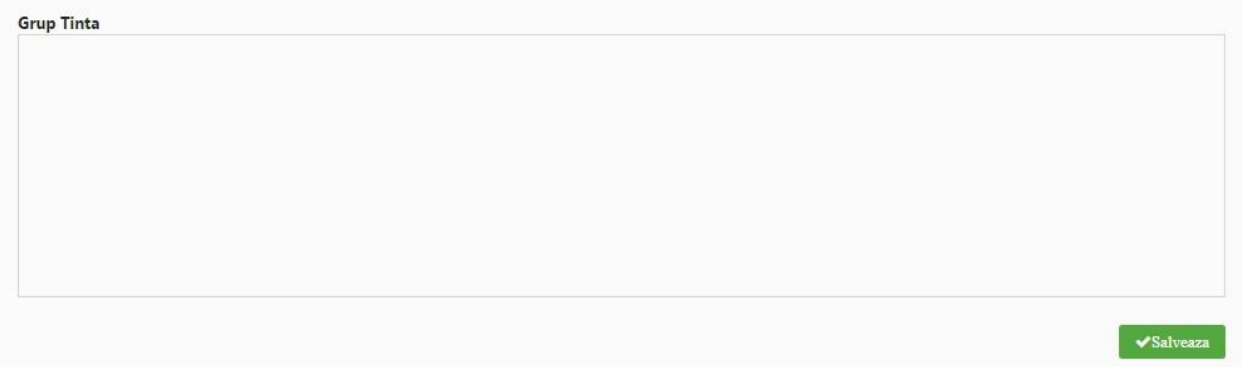
Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .



Prezentați succint premisele realizării proiectului și măsura în care aceasta va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul pescuitului comercial.

11. Grup țintă

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



Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare.
Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecți și beneficiile acestora, ca urmare a realizării proiectului.

12. Sustenabilitate

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

Descriere/Valorificarea rezultatelor:

Completați doar câmpul **Descriere/ Valorificarea rezultatelor**, precizând modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea proiectului după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp), precum şi de menţinere.

13. Relevanță

Referitoare la proiect

1750 caractere rămase

Referitoare la SUERD

1750 caractere rămase

Referitoare la proiect

Explicați modul în care Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului specific 4 al Priorității Uniunii nr. 1 și se încadrează în intervenția strategică 2. din cadrul Priorității.

Referitoare la SUERD

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

Referitoare la alte strategii

1750 caractere rămase

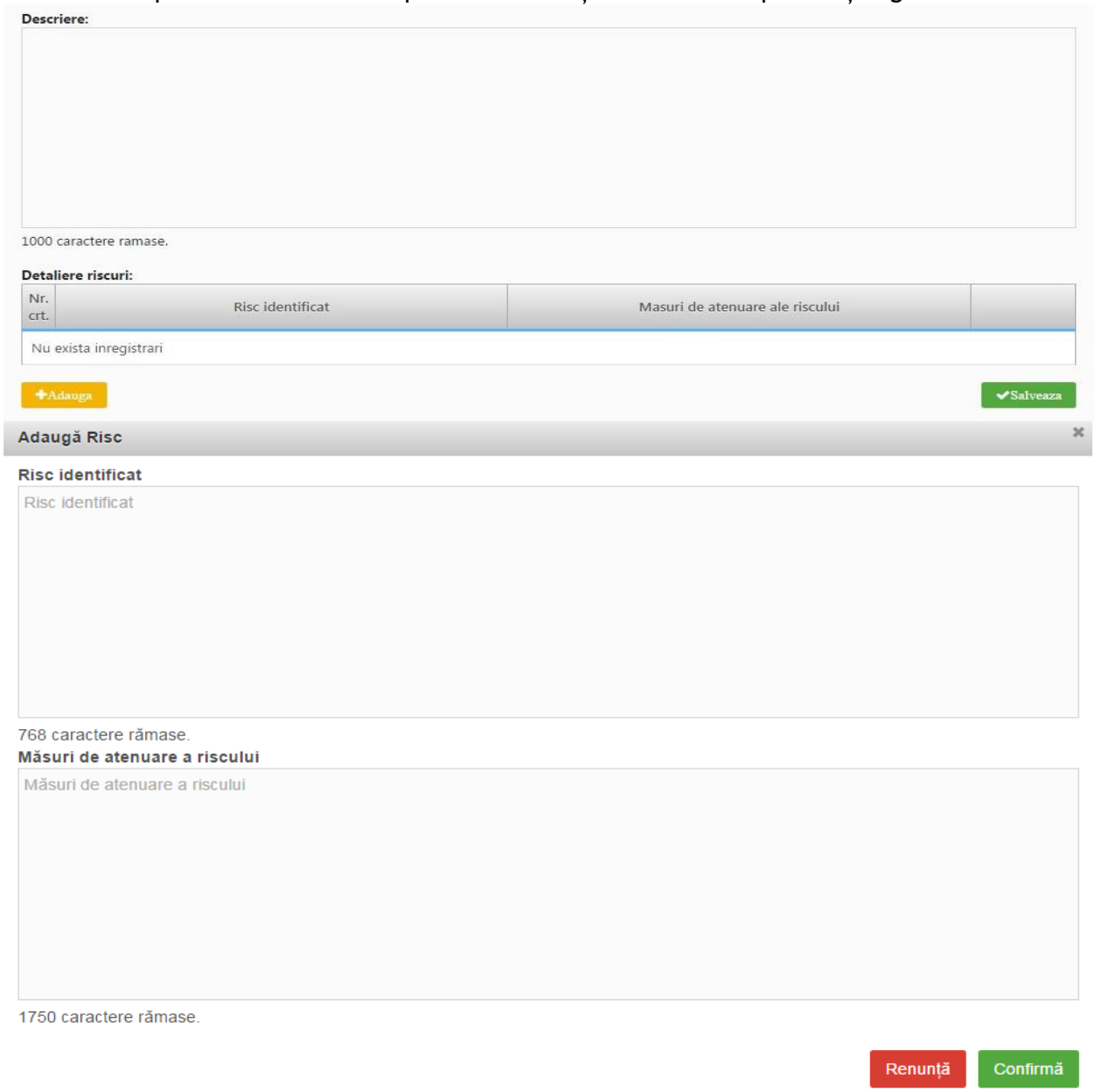
Strategii relevante:

- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul I: Protecția resurselor naturale şi a mediului
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală şi oportunitățile locale de îmbunătățire
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității şi accesibilității
- Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul Mecanismului DLRC
- Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană (SIDU) – proiect din lista prioritară a SIDU
- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014 – 2020
- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Planul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii NGN (Next Generation Networks)
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active şi Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020
- Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)
- Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015
- Strategia Națională privind Incluziunea Socială şi Reducerea Sărăciei 2014-2020
- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020
- Strategia Naționala de Sănătate 2014-2020

Referitoare la alte strategii
Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia/ a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante.

14. Riscuri

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



Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

15. Principii orizontale

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

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.

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

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

1750 caractere rămase

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 pentru persoane cu dizabilităţi

1750 caractere rămase

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 obligatorie completarea acestei secțiuni.

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

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.

Utilizarea eficientă a resurselor

1750 caractere rămase

Utilizarea eficientă a resurselor - Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor 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.

Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice, altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în aceste domenii, prin:

- Utilizarea surselor regenerabile de energie
- Retehnologizarea/ achiziționarea echipamentelor mai eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile de producție), optimizarea funcționării instalațiilor și a fluxurilor tehnologice
- Minimizarea la sursă a deșeurilor generate, creșterea gradului de recuperare și reciclare a deșeurilor

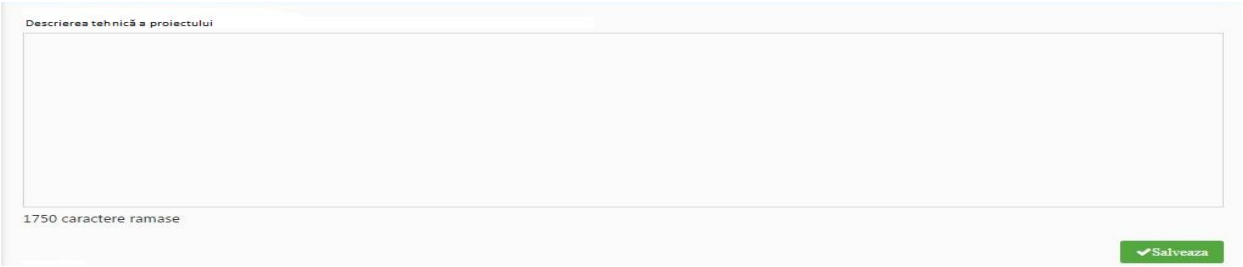
Detaliați componentele proiectului pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea tehnică a proiectului din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:

- Poluatorul plătește
- Protecția biodiversității
- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice
- Reziliența la dezastre

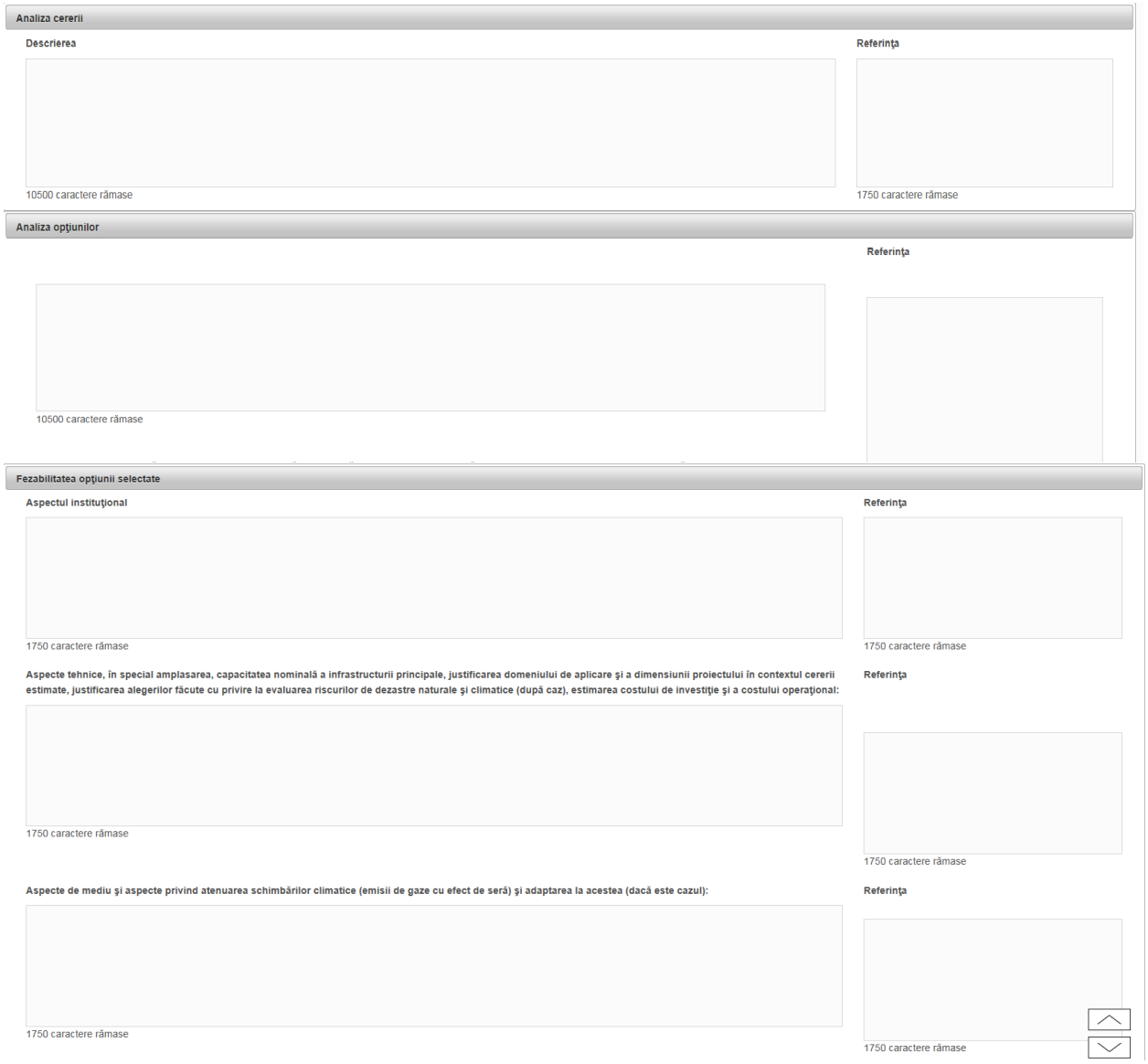
16. Descrierea tehnică a proiectului

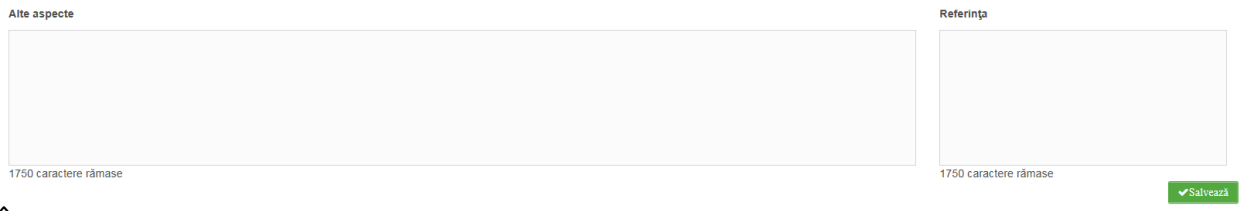
Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .



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.

17. Studii de fezabilitate

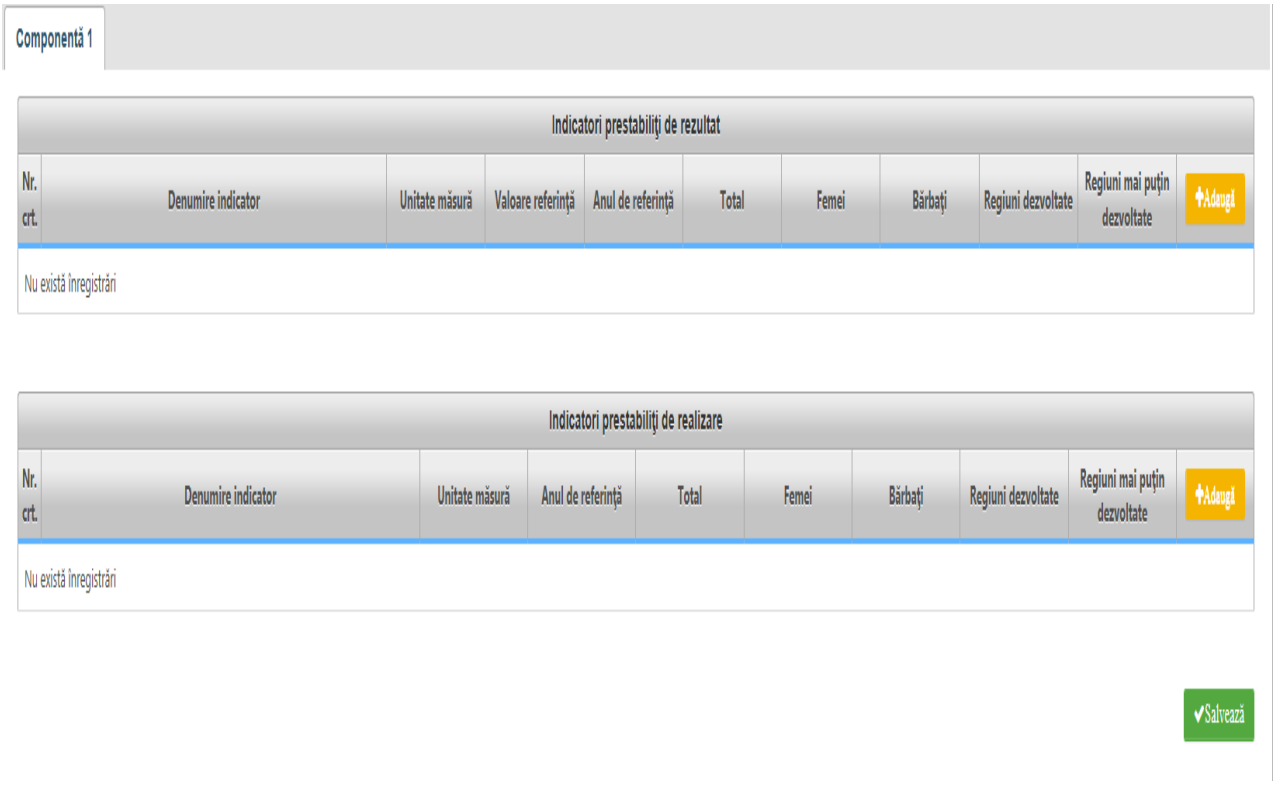


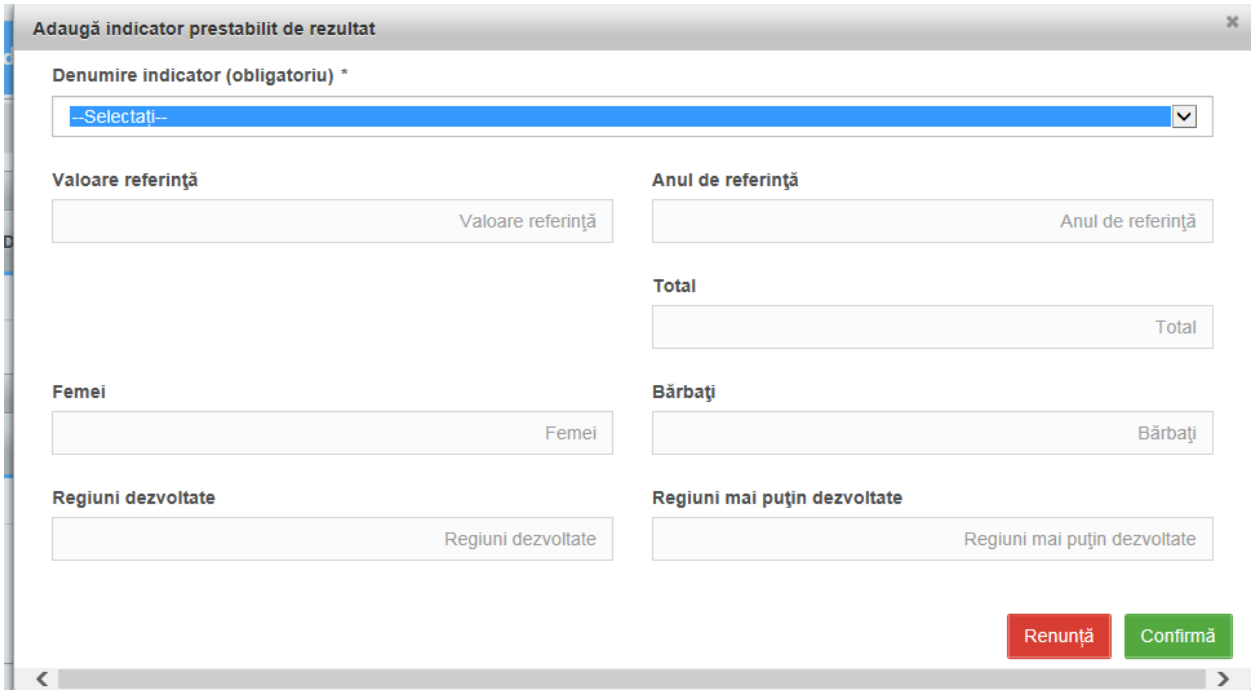


În cadrul acestei secțiuni veți atașa Planul de afaceri (Anexa 7) și Devizul general și Devizele pe obiecte, Anexele financiare aferente Planului de Afaceri, Studiu de fezabilitate, DALI și Studiu de fezabilitate cu DALI(după caz) . Câmpurile din MYSMIS se completeaza cu sintagma Nu este cazul.

18. Indicatori prestabiliți

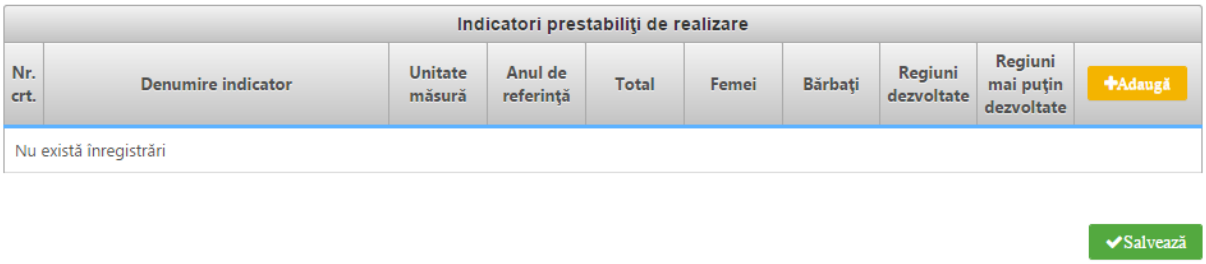
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

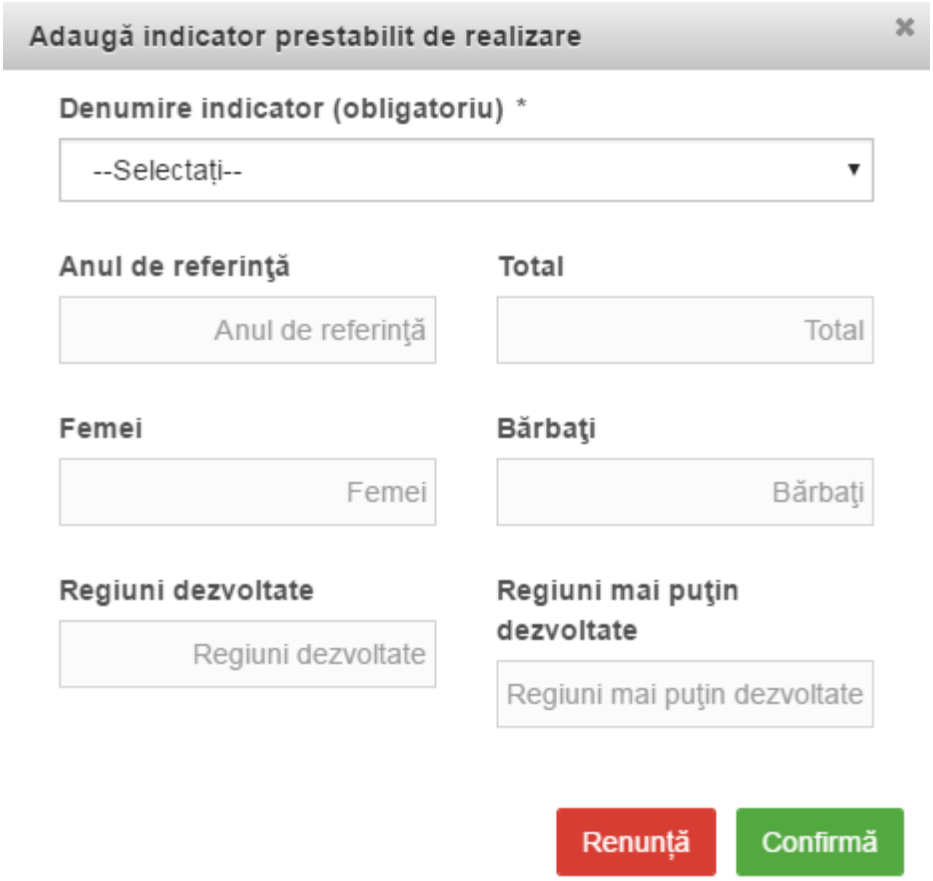




Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de rezultat:
1.7 - Locuri de muncă (ENI) create în sectorul pescuitului sau activități complementare.
1.8 - Locuri de muncă (ENI) menținute în sectorul pescuitului sau activități complementare.

La **Valoare de referință** se va trece valoarea indicatorului înaintea depunerii cererii de finanțare.
La **Anul de referință** se va trece anul anterior depunerii cererii de finanțare.
La **Total** se va trece valoarea estimată a indicatorului după implementarea proiectului (5 ani de la ultima plată)
Exemplu: Dacă implementați un proiect de investiții ce vizează realizarea unui restaurant cu specific pescăresc cu durata de implementare de 24 de luni, proiect care începe implementarea la 1 ianuarie 2017 și se finalizează la 31 Decembrie 2018, atunci cei 5 angajați(2 bărbați și 3 femei) care vor deservi restaurantul îi veți angaja începând cu luna următoare finalizării restaurantului, adică începând cu ianuarie 2019. Astfel la **Total** veți completa **5 (din care 2 bărbați și 3 femei)**.





Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- **1.9 - Numărul de proiecte privind promovarea capitalului uman și a dialogului social, diversificare și noi forme de venit, întreprinderi nou înființate pentru pescari și sănătate/siguranță** – Completați **Total** cu valoarea ”1”
  Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.

19. 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.

Indicatori suplimentari de rezultat								
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Valoare referinţă	Total	Femei	Barbaţi	+Adaugă
1	Indicator 1	pers	2013	100.00	75.00	50.00	25.00	

Indicatori suplimentari de realizare							
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	An	Total	Femei	Barbaţi	+Adaugă
1	indicatori 2	pers	2015	150.00	80.00	70.00	

✔Salvează

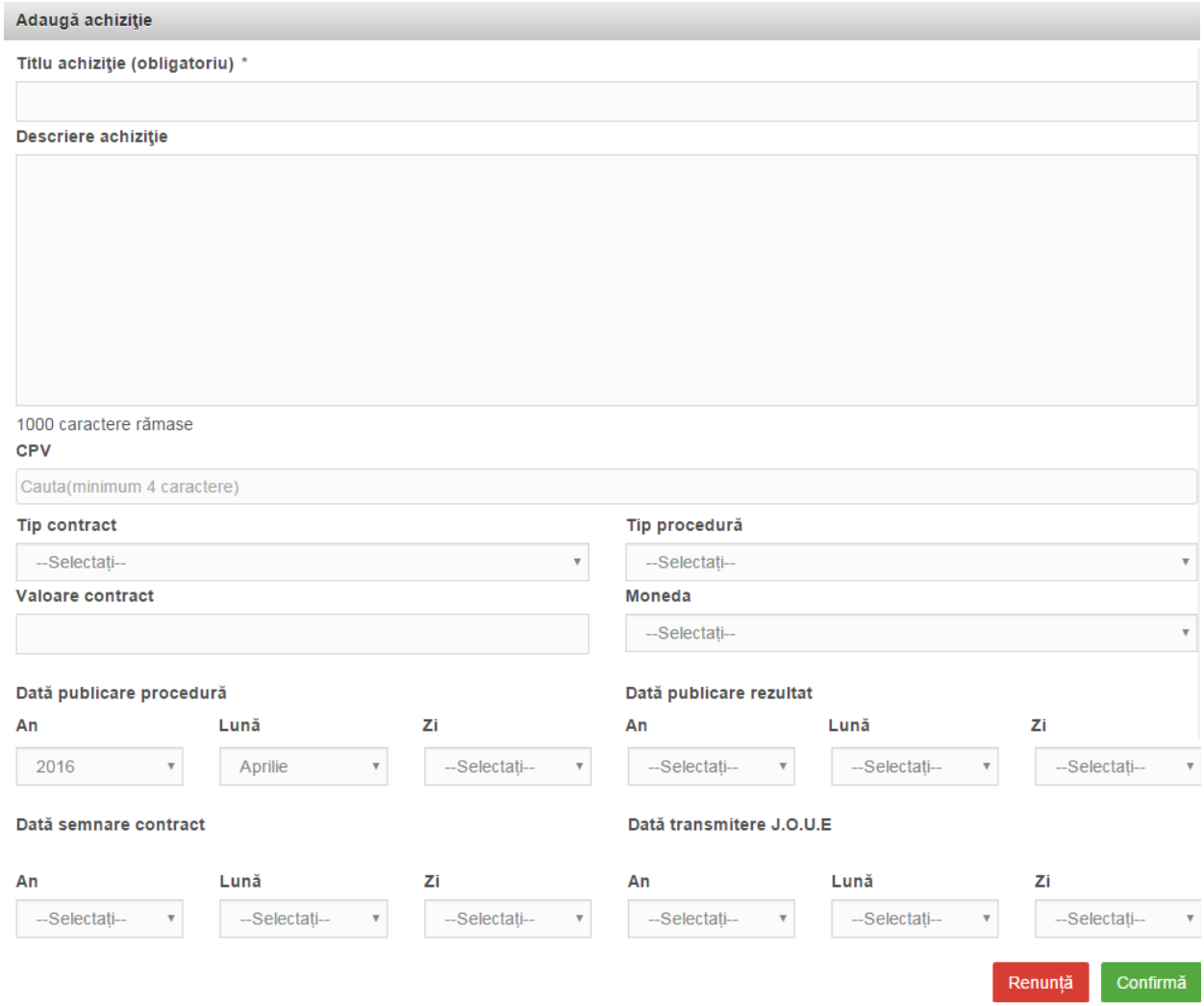
Introduceți un singur indicator la indicatori suplimentari de rezultat - **”Creșterea cifrei de afaceri”**
Denumire indicator – **”Creșterea cifrei de afaceri”**
Unitate măsură - completați cu ”mii lei”
An - completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - se completează cu valoarea la anul anterior depunerii cererii.
Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului (5 ani de la ultima plată).
Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri
Atenție: în cazul Persoanelor fizice autorizate, Intreprinderilor individuale și Întreprinderilor familiale se va trece valoarea veniturilor brute realizate(așa cum apar în Declarația 200).

20. Plan de achiziții

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

Nr. crt.	Titlu achiziţie	Descriere achiziţie	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedură	Dată publicare procedură	Dată publicare rezultat	Dată semnare contract	Dată transmitere J.O.U.E	+Adaugă
Nu există înregistrări												

✔Salvează



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 achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziţie** (opțional) - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție

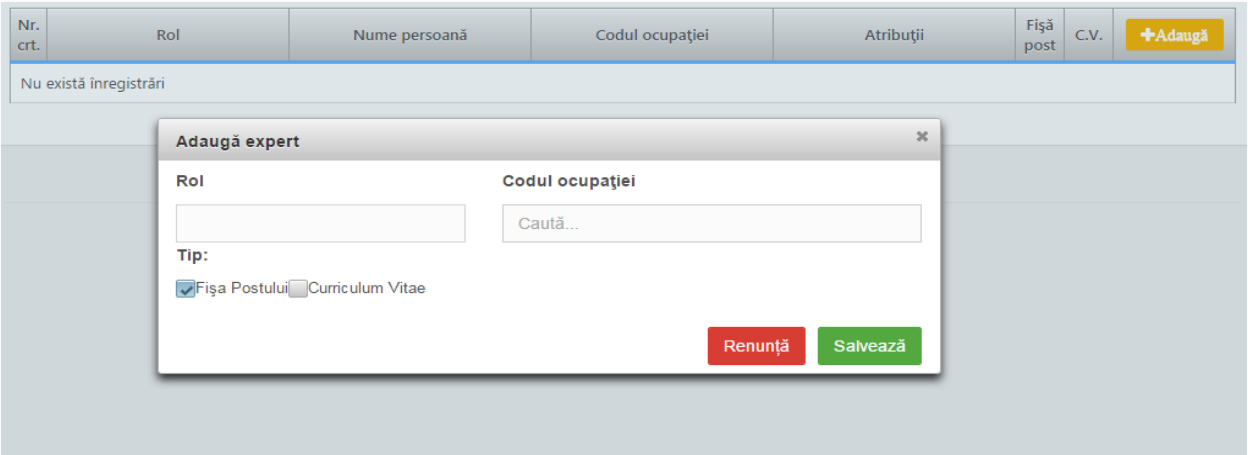
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip 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
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** (opțional) - 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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

21. Resurse umane implicate

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



Fişa post

Cerinţe din fişa postului

Educaţia solicitată			
Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Experienţa solicitată			
Nr. crt.	Descriere	Durata solicitată (ani)	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Competenţe solicitate		
Nr. crt.	Descriere	+Adaugă
Nu există înregistrări		

Limbi străine solicitate						
Limba	Înţelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiţie	Scriere	Conversaţie	Pronunţie		
Nu există înregistrări						

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupaţiei	Atribuţii	Fişă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

Adaugă expert

Rol

Codul ocupaţiei

Caută...

Tip:

☐ Fişa Postului ☑ Curriculum Vitae

Nume

Prenume

Data naşterii

Ţara

România

Renunţă | Salvează

C.V.

Competenţe

Nume	Prenume	Data naşterii	Ţara
Popescu	Ion	08/04/1997	România

Telefon	+Adaugă	Fax	+Adaugă	E-mail	+Adaugă
Nu există înregistrări		Nu există înregistrări		Nu există înregistrări	

Educaţie

Data începerii	Data finalizării	Instituţie	Adresa	Calificare	+Adaugă
Nu există înregistrări					

Experienţa

Data începerii	Data finalizării	Instituţia	Adresa	Poziţie	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări						

Competenţe

Nr. crt.	Denumire	Detalii	+Adaugă
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute

Limba	Înţelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiţie	Scriere	Conversaţie	Pronunţie		
Nu există înregistrări						

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.

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

- **Rol** (e.g. manager de proiect, responsabil financiar, expert achiziții)
- **Codul ocupației** (selectați 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.

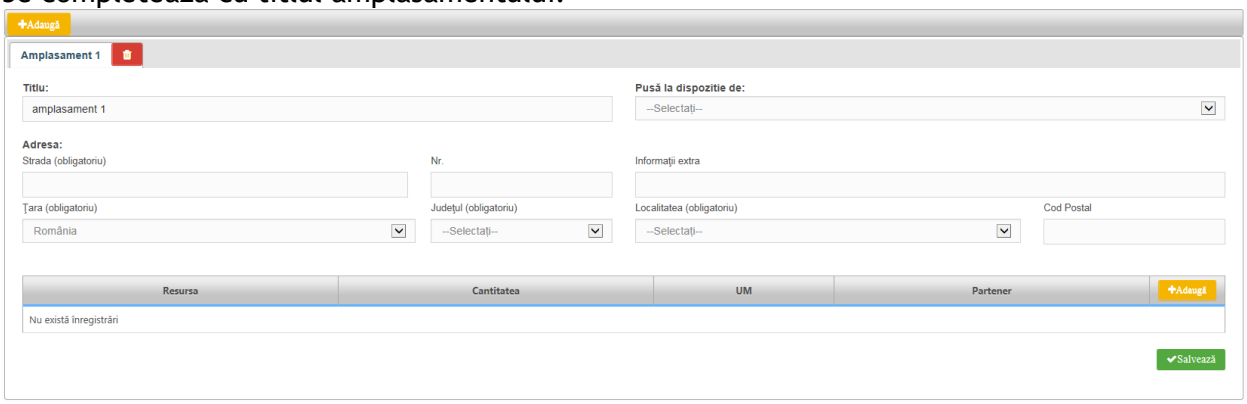
22. Resurse materiale implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

. Pentru adăugarea de date se apasă butonul

.

Se completează cu titlul amplasamentului.



Pusă la dispoziție de: Se va selecta singura opțiune disponibilă și anume Solicitantul.

Adresa: Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei și cu adresa exactă unde este localizată.

Informații extra: Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială

Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:

- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,

Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.

În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.

În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).

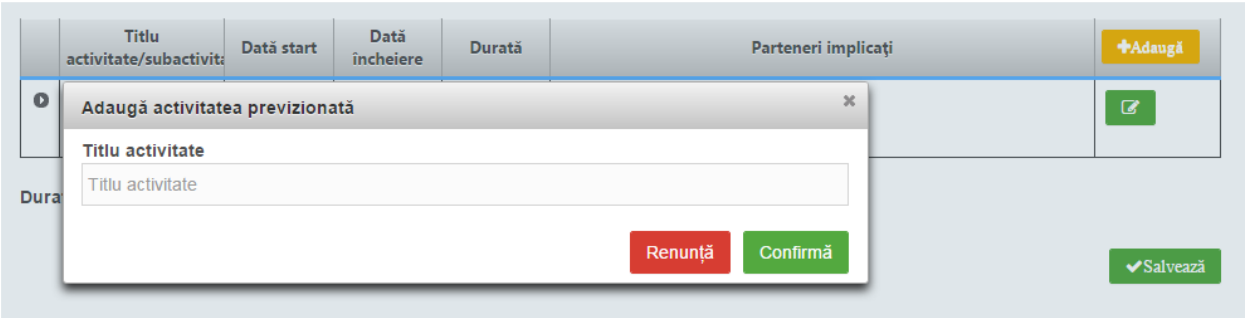
Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.

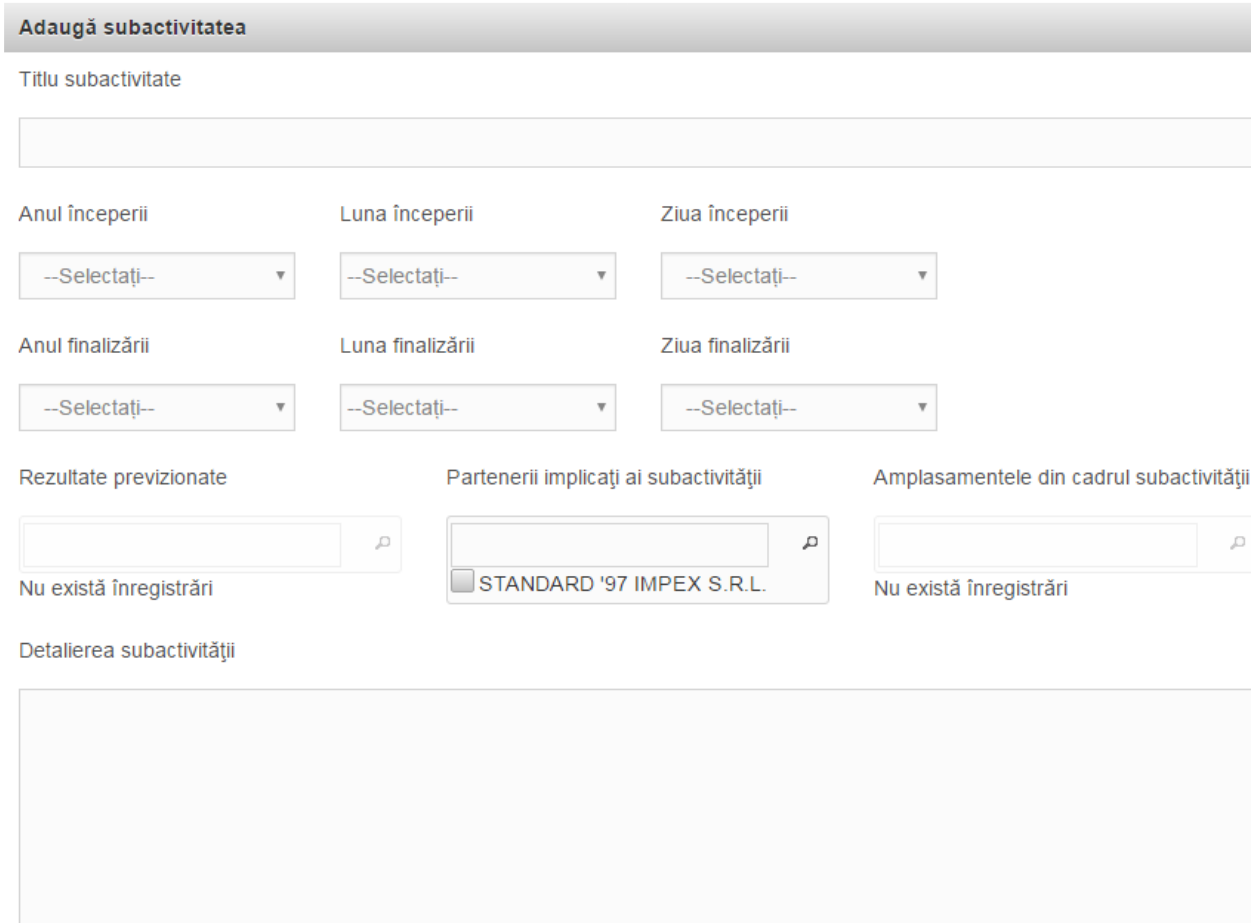
- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;
- se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare.

Resursa: Se va preciza tipul de resursă materială aferente activităților prevăzute prin proiect.
Cantitate: Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.
UM: Se va completa cu unitatea de măsură.
Partener: Este selectat automat solicitantul.

23. Activități previzionate

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





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”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

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 putin 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 implicaţi ai subactivităţii** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivităţii** – 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.

24. Buget - Activități și cheltuieli -

Introducerea datelor in 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 + si se completează datele solicitate.
Daca se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi…) ele vor trebui sa fie atașate premergător în pagina principală a funcției **"Buget - Activități și cheltuieli"**.

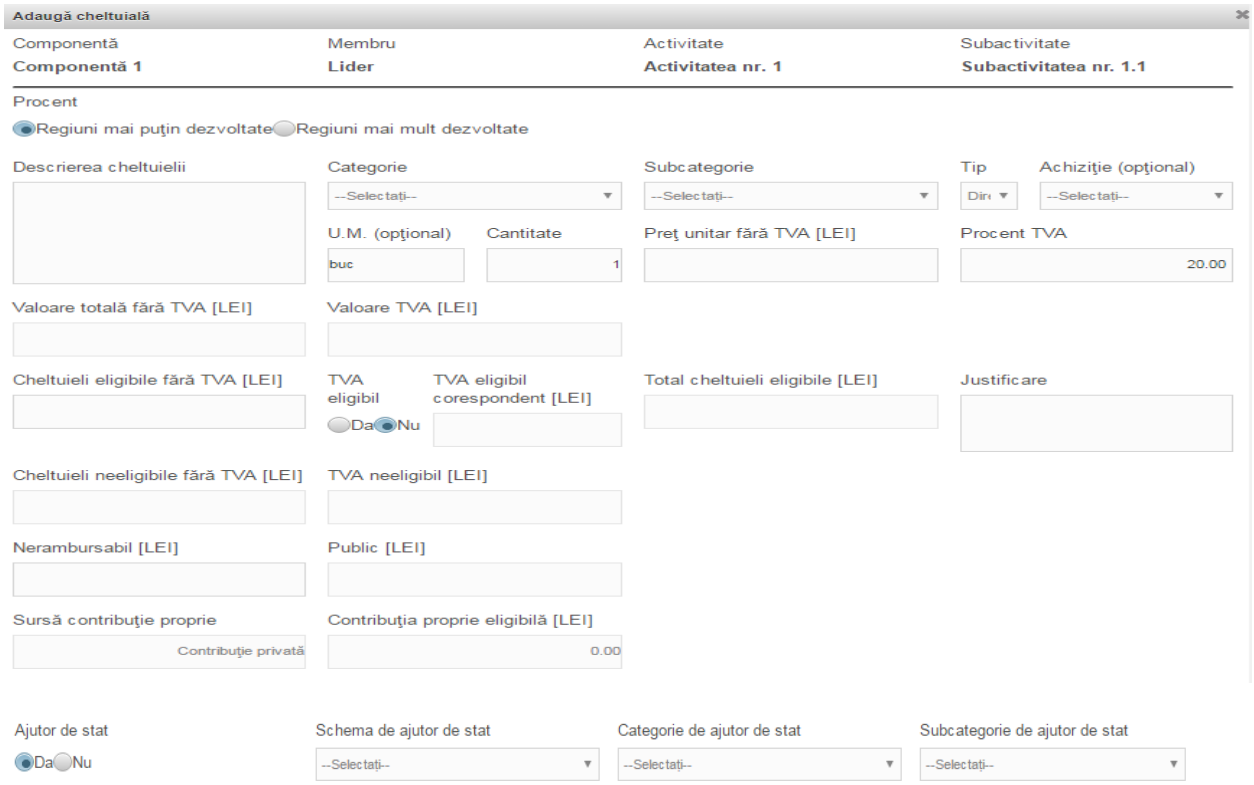
Pentru a atașa un document se apasă butonul +Fisier nou , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

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

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ u (fără [L
Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1 +					

Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.



Se va selecta NU.

Anexa 2 C

CR-POPAM

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII

Prioritatea Uniunii Nr. 1 : Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere

Măsura : I.6 - Diversificarea veniturilor și noi forme de venit

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																				

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

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanţare conţine toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului și are toate secțiunile completate.	Verificați că toate secțiunile din Cererea de finanțare sunt completate conform Anexei 1 – Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare.			
		Verificaţi existenţa tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Verificaţi dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Verificaţi dacă documentul este destinat solicitantului			
		Verificaţi dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat.			
		Verificaţi dacă reprezentantul legal din Cererea de finanțare – secțiunea Solicitant este conform înscrisurilor din RECOM online.			

		Verificați existența Hotărârii Adunării Generale a Asociaților / Deciziei asociatului unic sau Hotărârii pentru persoane fizice autorizate/ întreprinderilor individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției. Verificați în RECOM Online.			
2.	Există un Plan de afaceri?	Verificați existența la dosarul Cererii de finanțare a Anexei 7 - Planul de Afaceri.			
3.	Solicitantul deține sau urmează să dețină competențe profesionale corespunzătoare activităților complementare?	Verificați CV-ul însoțit de copii după Diplome de studii sau Certificatele de calificare profesională emise de furnizori de formare profesională acreditați ANC. Sau Declarația pe propria răspundere pentru obținerea competențelor profesionale pentru activitățile complementare – Anexa H			
4.	Solicitantul a desfășurat activitate minim 60 zile de pescuit comercial în ultimele 24 de luni?	Verificați datele în Extrasul din Jurnalul de bord/Jurnalul de pescuit/Declarații de descărcare/ alte documente care să ateste activitatea de pescuit comercial de minim 60 de zile în ultimele 24 de luni.			
5.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Verificați datele înscrise RECOM Online, Ghidul solicitantului ***3.1. Solicitanți eligibili*** și Cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare***.			
6.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul pescuitului (coduri CAEN 0311-Pescuitul maritim, 0312—pescuitul în ape dulci)	Se verifică: - În RECOM Online, - Permisul de pescuit / Licența de pescuit (în cazul investițiilor la bord) / Autorizația de pescuit comercial emise de ANPA - Cererea de finanțare - secțiunea ***Capacitate solicitant***			
7.	Solicitantul a depus proiectul în nume	Se verifică în Cererea de finanțare.			

	propriu (nu în parteneriat)?				
8.	Solicitantul a înregistrat un bilanț pozitiv (capitaluri pozitive) în anul anterior	Verificați ultimului Bilanţ anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală.			
9.	Solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică RECOM Online.			
10.	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.			
11.	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. Registrul național de evidență a încălcărilor - ANPA / Direcția politici și inspecții maritime (*adresă negație/ situație încălcări emisă de ANPA*).			
12.	Solicitantul nu a comis fraude in perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităţilor Europene?	Verificați cazierul judiciar și în RECOM Online.			
13.	Solicitantul respectă prevederile art.25 alin.1 din Reg.	Verificați Declarația pe proprie răspundere conform art.25 alin.1 din Reg. 508/2014 – Anexa F.			

	508/2014? (în cazul investițiilor la bord)				
14.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din secțiunea ***Localizare proiect*** din Cererea de finanțare			
15.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în secțiunea ***Activități previzionate - Cererea de finanțare*** dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
16.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu fac 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.			
17.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă și a încradării solicitantului în categoria IMM conform Legii 346/2004, în următoarele documente: - Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale - Anexa I- Declarație IMM - Cererea de Finanțare, Secțiunea-Bugetul proiectului - Anexa J- Bugetul indicativ al proiectului Sprijinul financiar nerambursabil se încadrează în limita maximă de 75.000 euro, iar valoarea maximă eligibilă nu depășește 150.000 euro?			

18.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Verificați în Anexa J - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
19.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind cheltuielile cu plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții -montaj, respectiv fără construcții -montaj?	Verificați în Anexa J - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind cheltuielile cu plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții -montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții -montaj			
20.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare de 24 de luni.			
21.	Proiectul nu privește doar achiziția de construcții?	Verificați în Cererea de finanțare.			
22.	Solicitantul sau ambarcațiunea /nava nu face obiectul altei Cereri de finanțare pe aceeași măsură în cadrul aceleași sesiuni de finanțare?	Verificați dacă solicitantul sau ambarcațiunea / nava face obiectul altei Cereri de finanțare pe aceeași măsură în cadrul unei sesiuni de finanțare și dacă valoarea cumulată a sprijinului financiar nermabursabil solicitat în cererile de finanțare depuse nu depășește 75.000 Euro?			

Dacă cel puţin un document menţionat 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 menţionate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, Cererea de Finanţare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-22 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă.

Anexa 2 S

DG- AMPOPAM

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR

SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

Prioritatea Uniunii Nr. 1 : Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere

Măsura : I.6 - Diversificarea veniturilor și noi forme de venit

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																					

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

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Solicitantul nu se află în stare de faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară,nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de	Verificați datele înscrise pe portalul **RECOM ONLINE al *Oficiului Național al Registrului Comerțului*.**			

	reglementările naționale.				
2.	**Solicitantul** nu are taxe şi impozite locale restante.	Verificaţi dacă documentul este *în original*, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat Verificaţi datele înscrise în **Certificat/Certificate privind taxele şi impozitele locale** emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social şi punctele de lucru.			
3.	**Solicitantul nu** înregistrează datorii la bugetul statului.	Verificaţi dacă documentul este *în original* , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat. Verificaţi datele înscrise în **Certificatul de atestare fiscală** emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanțelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului.			
4.	**Există Formular de identificare financiară** cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM ?	Verificaţi dacă documentul este *în original* , este destinat solicitantului			
5.	**Există Actul de identitate al reprezentantului legal**	Verificaţi dacă documentul este *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*			
6.	**Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin**	Verificaţi dacă **duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada şi**			

	notariat(duplicatul eliberat de notar), clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea - după caz	**activităţile pentru care este dată împuternicirea**			
7.	**Există graficul de rambursare a cheltuielilor(cererilor de rambursare).**	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor (maxim 5 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			

Dacă cel puţin un document menţionat nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, nu este în original sau copii cu mențiunea *"Conform cu originalul"*, Cererea de Finanţare este respinsă.

Dacă cel puţin o condiţie 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 Finanţare este respinsă.

Anexa 3

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ

Prioritatea Uniunii Nr. 1 : Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere **Măsura : I.6** - Diversificarea veniturilor și noi forme de venit
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea .....(%) **COD SMIS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
1.	**RELEVANȚA ŞI COERENȚA PROIECTULUI**	
1.1	**Obiectivele proiectului** Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului specific 4 al Priorității Uniunii nr. 1 și se încadrează în intervenția strategică 2. din cadrul Priorității.	
1.2	**Activitățile proiectului** Graficul de implementare a activităților este realist și are o succesiune logică.	
1.3	**Indicatorii proiectului** Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați în raport cu investiția propusă. Numărul de locuri de muncă create/menținute este realist în raport cu sprijinul nerambursabil solicitat.	
2	**CALITATEA, MATURITATEA ŞI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**	
2.1	**Capacitatea solicitantului de a realiza investiția propusă**	

	Resursele materiale şi umane (echipa de proiect) sunt clar definite şi sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Solicitantul are experienţă în domeniul de activitate ce face obiectul proiectului propus. Veniturile proprii/atrase sunt suficiente pentru implementarea proiectului.	
2.2	**Metodologia de implementare** Obiectivele proiectului sunt clare şi pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activităţile proiectului sunt clar identificate şi detaliate şi strâns corelate, în cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achiziţiilor. Rezultatele proiectului şi indicatorii de realizare sunt corelaţi cu activităţile şi ţintele stabilite sunt fezabile.	
2.3	**Bugetul proiectului** Bugetul este complet şi perfect corelat cu activitatile prevazute, cu resursele materiale implicate in realizarea proiectului si cu rezultatele anticipate, adica: nu exista mentiuni in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele anticipate din cererea de finantare care nu au acoperire intr-un subcapitol bugetar / linie bugetara; de asemenea, nu exista subcapitol bugetar / linie bugetara fara corespondenta in sectiunile privind activitatile, resursele si rezultatele. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile şi prevederilor ghidului solicitantului. Exista corelare perfecta intre buget si sursele de finantare. Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente şi necesare pentru implementarea proiectului. 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. *Vor fi verificate comparativ ofertele de preţuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziţii cu informaţii aflate la dispoziţia experţilor verificatori. Ex: internet, baze de date, etc. Ofertele de preţuri care stau la baza estimării valorii achiziţiei provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire şi CUI ?)*	
2.4	**Calitatea planului de afaceri**	

	Datele sunt suficiente, corecte şi justificate. Analiza pieţei demonstrează existenţa unei pieţe/cereri certe pentru produsele/serviciile oferite de solicitant. Analiza concurenţei identifică competitorii, punctele lor tari şi slabe, avantajul competitiv al solicitantului (în termeni tehnici, de marketing, operaţionali, organizaţionali). Proiecţiile financiare sunt corecte şi realiste. Calculaţiile de costuri şi venituri sunt corecte şi realiste şi fundamentează proiecţiile financiare.	
2.5	**Sustenabilitatea investiţiei** Solicitantul dovedeşte capacitate solidă de a asigura menţinerea, întreţinerea şi funcţionarea investiţiei/ firmei, după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile. Fluxul de numerar net cumulat este pozitiv pe toată durata de analiză a investiţiei iar riscul imposibilităţii de a asigura funcţionarea investiţiei este minim (sau acest risc este inexistent). Datele utilizate (şi ipotezele de lucru) sunt corecte, argumentate şi realiste.	

Anexa 4

GRILA DE SELECȚIE

Prioritatea Uniunii Nr. 1 : Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere **Măsura : I.6 -** Diversificarea veniturilor și noi forme de venit	
Titlul proiectului : …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……..……(lei); Cofinanțarea …..(%) **COD SMIS**	
Solicitant	**Reprezentant legal**
Denumire……..……..…… Statut juridic ……..…… Tel/fax…… Email ……	Nume ……..…….. Prenume ……..…..…… Funcție ……

NR. CRT.	CRITERII / SUBCRITERII	PUNCTAJ
1	**Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii** *Tipurile de operațiuni propuse în proiect vizează:*	**Maxim 25**
	a. Investiții la bord - 25 puncte	25
	b.Turismul pentru pescuitul cu undița - 22 puncte	22
	c. Servicii de protecția mediului - 19 puncte	19
	d. Investiții în restaurante - 16 puncte	16
	e. Activități educative - 13 puncte	13
	Notă: În cazul în care proiectul vizează mai multe tipuri de operațiuni eligibile, atunci punctajul acordat pentru acest criteriu se va calcula ca medie ponderată a operațiunilor selectate de solicitant în cererea de finanțare în funcție de cota procentuală rezultată din cifra de afaceri stabilită pentru fiecare operațiune eligibilă în planul de afaceri.	

2	**Crearea / menținerea locurilor de muncă:**	**Maxim 25**
	a. Menținerea și crearea a mai mult de 3 noi locuri de muncă - 25 puncte	25
	b. Menținerea și crearea de 1-3 noi locuri de muncă - 20 puncte	20
	c. Menținerea locurilor de muncă - 15 puncte	15
3	**Efectele economice preconizate** (Creșterea cifrei de afaceri)**:**	**Maxim 20**
	a. Creșterea cifrei de afaceri cu peste 15% dar nu mai mult de 50 % - 20 puncte	20
	b. Creșterea cifrei de afaceri cu 7 - 15% - 15 puncte	15
	c. Creșterea cifrei de afaceri cu mai puțin de 7% - 10 puncte	10
4	**Tipul de pescuit:**	**Maxim 15**
	a.Proiectul este destinat pescuitului în ape interioare - 15 puncte	15
	b.Proiectul este destinat pescuitului costier la scară redusă - 15 puncte	15
	c. Proiectul este destinat pescuitului marin - 10 puncte	10
5	**Experiența solicitantului în activitatea de pescuit:**	**Maxim 15**
	a. Expertiză ≥ 15 ani - 15 puncte	15
	b. Expertiză între 10 și 15 ani - 10 puncte	10
	c. Expertiză între 5 și 10 ani - 5 puncte	5
	d. Expertiză între 2 și 5 ani - 3 puncte	3
	e. Expertiză < 2 ani (dar minim 60 de zile) - 2 puncte	2
PUNCTAJ TOTAL		**Maxim 100**

Punctaj minim necesar - 50 de puncte

Anexa 5

DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare……data……..…

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr… : …… **Măsura Nr.** :……	
Titlul proiectului : …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……..……**(lei); **COD SMIS**	
Solicitant	**Reprezentat legal**
Denumire…… Statut juridic …….. Tel/fax…….. Email ……	Nume …….. Prenume …….. Funcție ……..

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

Va rugăm să completaţi partea a - II-a a formularului şi să-l returnaţi Compartimentului regional POP……./DGP AMPOPAM în maxim 5 zile lucrătoare de la data primiri notificării.

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

PARTEA I
A se completa de expertul Compartimentului regional POPAM/SSC

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

1…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

PARTEA II
A se completa de Solicitant

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

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

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2…..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Reprezentant legal

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

Anexa 6

DGP-AM POPAM
Nr. de înregistrare……data……..…

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ/ /NEELIGIBILITATEA/NESELECTAREA / RESPINGEREA CERERII DE FINANȚARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că solicitarea dumneavoastră de sprijin financiar pregătitor a fost declarată neconformă administrativ / neeligibilă/ neselctată /respinsă, după verificarea conformității administrative, eligibilității, selecției cererii de finanțare având COD SMIS:

COD SMIS																						

Cererea de finanțare a fost declarată *neconformă administrativ/neeligibilă/ neselectată /respinsă* din următoarele motive :

1) …….
2) ……..

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin email/fax/poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul DGP-AM POPAM din București, Bld. Carol I, nr.2-4, Sector 3, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.**

Cu stimă,

Anexa 7

PLAN DE AFACERI

A. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

Se vor furniza date cu privire la:

- Denumirea entității[9];
- Scurtă descriere a entității;
- Forma de organizare;
- Numele complet al reprezentantului legal/ administratorilor și acționarilor, cote de participare deținute, prin completarea următorului tabel:

Tabel nr. … Denumire tabel

Nr.crt.	Nume și prenume	Poziția în cadrul companiei (administrator(i)/acționar(i))	Cota de participare deținută (%)
1			
2			
…			

- Localizare, adresa sediului social (principal), sucursale, filiale – unde este cazul;
- Cod unic de identificare/ înregistrare fiscală (unde se aplică);
- Număr de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului (unde se aplică).

B. DESCRIEREA ACTIVITATII CURENTE A SOLICITANTULUI

1. Istoricul activitatii
2. Principalele mijloace fixe din patrimoniul actual (inclusiv terenuri)

Denumire mijloc fix	ata achiziției	Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -RON-	Bucati
CLADIRI TOTAL			
detaliați			
detaliați			
UTILAJE TOTAL			
detaliați			
detaliați			
PESTE			
TOTAL ^^^^^^^^^^			

[9] Prin entitate se înțelege societate comercială/PFA/II/IF.

TERENURI

Nr. crt	Amplasare Judet/Localitate	prafata totala (mp) / Categoria de folosinta	Valoarea contabila - RON-	Regim juridic

3. Producţia obtinuta in ultimii doi ani de activitate (cu detaliere pe tipuri de produse)
4. Performanta financiara pe ultimii trei ani de activitate (in LEI)

Indicatori	An n-3	An n-2	An n-l
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioada mai mare de 1 an			
5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operational			
7. Profit net			
8. Rentabilitatea comerciala (7/2*100)			
9. Rata indatorarii la termen (3/2*100)			

C. ANALIZA DE PIATA

1. Caracteristici generale ale pietei produselor
2. Analiza concurentei
3. Politica de produs si fluxul tehnologic (daca e cazul)
4. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI

Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat si cantitate aproximativa	Valoare aproximativa - LEI-	% din total achiziții

5. Politica de pret
6. Politica de distributie. Principalii clienti (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII CLIENTI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt	Client (Denumire si adresa)	Valoare -LEI -	% din vanzari
1			
2			
n			

D. DESCRIEREA PROIECTULUI DE INVESTIȚIE PROPUS

1. Prezentarea proiectului

1.1 Cifră de Afaceri previzionată pentru fiecare activitate complementară propusă în proiect.

Nr.	Operațiune eligibilă	Cifra de afaceri previzionată (mii lei)	Procent din total cifră de afaceri previzionată(%)
1.	Investiții la bord		
2.	Turismul pentru pescuitul cu undița		
3.	Servicii de protecția mediului		
4.	Investiții în restaurante		
5.	Activități educative		

Se va descrie:

1.2 Descrierea activității propuse prin proiect.

Se va descrie activitatea propusă a fi realizată prin proiect.

Ce reprezintă, ce nevoi satisface, care sunt materialele și echipamentele necesare prestării serviciului, etape în procesul de prestare a serviciului, beneficii pentru clienți

1.3 Justificarea necesității proiectului

Se vor identifica oportunitățile și/sau amenințările identificate în strânsă legătură cu punctele tari/slabe ale entității.

1.4 Impactul, în special cel economic

Se vor evidenția beneficiile directe și indirecte.

1.5 Justificarea necesității finanțării publice a proiectului.

1.6 Justificarea modalității în care investiția contribuie la dezvoltarea de noi activități și/sau îmbunătățirea celei/celor existente, precum și contribuția lor la crearea de valoare adăugată din punct de vedere economic, social, etc.

1.7 Beneficiile și avantajele rezultatelor preconizate în urma implementării proiectului

Se vor detalia beneficiile și avantajele preconizate a se obține prin implementarea proiectului comparativ cu concurența.

1.8 Amplasarea investiției (numai pentru proiecte ce prevăd construcții-montaj)

Se vor prezenta informații/date cu privire la:

- modul în care se realizează accesul la infrastructura proiectului
- modul în care se realizează accesul la clădirea/spațiul unde se vor monta/instala echipamentele;
- clădirea/spațiul unde se vor monta/instala si utiliza utilajele si echipamentele (suprafețe, funcțiuni, act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare, s.a.). Se va preciza dacă este necesară modificarea destinației clădirii/spațiului unde se vor monta/instala utilajele si echipamentele.
- Se va descrie dacă la locul de amplasare a investiției sunt:
  a) utilități existente/necesare

  Se vor prezenta informații/date cu privire la:

  - echiparea clădirii/spațiului cu utilități existente.
  - informații/date cu privire la necesarul de utilități pentru utilajele și echipamentele care vor fi montate/instalate. De asemenea, se vor prezenta, dacă este cazul, modificările/intervențiile și/sau operațiunile necesare conectării utilajelor și echipamentelor la rețelele/instalațiile de utilități (apă, canal, energie electrică, s.a.).

  b) autorizații, avize și acorduri obținute/necesare

  Se vor analiza prevederile Certificatului de Urbanism(dacă este cazul) si se va prezenta dacă prin realizarea investiției propuse sunt respectate reglementările în vigoare cu privire la mediu, securitate la incendiu, s.a.

2 Descrierea tehnică a proiectului.

După caz, se vor prezenta informații/date cu privire la:

- gradul de noutate a utilajelor și a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, în context național, comparativ cu nivelul internațional;
- rolul și funcțiunea fiecărui utilaj si echipament propus;
- planșe de utilaje și echipamente tehnologice. Se vor cuprinde, în funcție de situația aplicabilă, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, dimensiuni, detalii montaj și anume:
  - ✓ planșe de ansamblu;
  - ✓ scheme ale fluxului tehnologic;
  - ✓ scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
  - ✓ planșe de montaj, cu indicarea geometrilor, dimensiunilor de amplasare, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
  - ✓ liste cu utilaje și echipamente din componenta planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

Se va analiza dacă montarea/instalarea utilajelor si echipamentelor presupune/nu presupune modificări constructive ale clădirii/spațiului.

3 Maturitatea proiectului.

Se va prezenta stadiul pregătirii documentației proiectului (de ex. studiul de impact asupra mediului, autorizații/acorduri/avize, alte studii etc.)

4 Graficul estimat al activităților proiectului (Gantt).

5 Investiția propusă prin proiect

În funcție de tipul de proiect și de ce se propune a se achiziționa se va completa următorul tabel cuprinzând lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul):

Nr. crt.	Denumirea echipamentelor/lucrărilor/ serviciilor	UM	Cantitate	Preţul unitar (fără T.V.A)	Valoare totală	Linia bugetară	Eligibil/neeligibil (se va menţiona suma inclusă pe eligibil şi suma inclusă pe neeligibil)
0	1	2	3	4	5(3x4)	6	7

Echipamente şi dotări (se va prelua denumirea liniei bugetare corespunzatoare)							
TOTAL							
Mobilier							
TOTAL							
Denumire lucrări							
TOTAL							
Denumire servicii							
TOTAL							

E. PLANIFICAREA RESURSELOR UMANE

Detaliați echipa proiectului propus în cererea de finanțare: structura, rolurile, funcțiile, responsabilitățile, relațiile funcționale între membrii echipei de proiect, expertiza.

Se va realiza:

- Descrierea echipei de management a proiectului (structura în organigrama entității, rolurile în echipa de implementare, funcțiile, responsabilitățile și expertiza acestora) - dacă este cazul;

- Descrierea măsurii în care proiectul contribuie la menținerea locurilor de muncă existente momentul depunerii cererii de finanțare.
- Descrierea măsurii în care proiectul contribuie la crearea locurilor de muncă;

- Modul în care se va realiza recrutarea, selecția și integrarea (pentru posturile nou create);
- Descrierea modului în care va fi realizată fiecare activitate, persoanele responsabile, rezultatele preconizate și durata de realizare a acestora corelate cu calendarul activităților din graficul Gantt.

F.SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Se va descrie:

- Metodologia de monitorizare, evaluare și control a proiectului.

- Capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea investiției/entității după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.
- Modul în care proiectul contribuie la introducerea și/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigură protecția mediului și/sau care conduc la diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil (dacă este cazul). Trebuie să se descrie concret și să demonstreze modul în care finanțarea investiției contribuie la obiectivele politicii de dezvoltare durabilă.
- Modul în care principiile egalității de șanse, de gen și nediscriminare sunt promovate prin investiția propusă, detaliindu-se concret, care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.

G. ANALIZA FINANCIARĂ

Analiza financiară cuprinde următoarele seturi de date și analize:

I. *Bugetul proiectului și planul de finanțare*
II. *Analiza întreprinderii solicitante – situația curentă*
III. *Analiza financiară a investiției*
IV. *Analiza întreprinderii solicitante – proiecții financiare*

Cele mai multe dintre datele solicitate mai jos vor fi introduse în macheta în format .xls (Excel) atașată la modelul planului de afaceri.
Pe lângă machetă, solicitantul va furniza, în secțiunile de mai jos, informații suplimentare, după caz.

I. BUGETUL PROIECTULUI ŞI PLANUL DE FINANŢARE

Se va descrie modul de constituire a bugetului proiectului (costurile investiționale) și planul de finanțare (sursele de finanțare ale costurilor investiționale), cu tabelele aferente. Informațiile prezentate la acest capitol trebuie să fie corelate cu Bugetul indicativ al proiectului(Anexa J) atașată la Cererea de finanțare și cu Bugetul din Cererea de finanțare din MYSSMIS.

Bugetul proiectului trebuie fundamentat, spre exemplu prin ofertă de preț/ catalog/ website, trimitere la o analiza, la un studiu de piață, orice document anexat care poate să susțină prețul inclus în buget. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului.

II. ANALIZA ÎNTREPRINDERII SOLICITANTE – SITUAȚIA CURENTĂ

Din analiza financiară a situației curente furnizată la punctul B. DESCRIEREA ACTIVITATII CURENTE A SOLICITANTULUI, Punctul 4 Performanta financiara pe ultimii trei ani de activitate (in LEI) *(pentru ultimele 3 exerciții financiare / pentru ultimul exercițiu financiar în cazul entităților cu vechime de un an) se vor analiza și interpreta indicatorii: de echilibru financiar, a solduri intermediare de gestiune, a ratelor de rentabilitate și de gestiune, a ratelor de lichiditate, solvabilitate, îndatorare.*

De asemenea, se va analiza dacă societatea comercială este în dificultate în conformitate cu Liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate (JO C 242/01.10.2004). Astfel, se vor completa Foile de lucru Bilanț contabil și Contul de Profit și Pierdere (Cont PP), Foaia de lucru indicatori financiari fiind preluată automat.

III. ANALIZA FINANCIARĂ A INVESTIȚIEI

Solicitantul va completa proiecțiile financiare ale veniturilor si cheltuielilor aferente operării investiției – foaia de lucru Proiecții financiare.
Scopul acestor proiecții este de a permite calcularea și analizarea unor indicatori de perfomanță a investiției - rentabilitatea și sustenabilitatea acesteia

IV. ANALIZA ÎNTREPRINDERII SOLICITANTE – PROIECȚII FINANCIARE

Beneficiarul va realiza proiectia trimestriala a veniturilor si cheltuielilor pentru perioada de implementare a investitiei (pe numarul de ani pt care gandeste proiectul), nu este obligatorie completarea pentru toti anii.

Se va prezenta întreaga activitate a societății. Daca societatea desfășoară activități în mai multe domenii economice (Coduri CAEN), se vor estima venituri şi/sau cheltuieli şi din alte activități decât cea care face obiectul proiectului, detaliați aceste venituri şi cheltuieli.

H. ANEXE ȘI ALTE DOCUMENTE

Se vor anexa orice alte documente pe care le considerați relevante sau care susțin anumite puncte de vedere din planul dvs. de afaceri.

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr. 1-10 la PLANUL DE AFACERI(Anexa 7 la Ghidul Solicitantului).

Atenţie:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situaţiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!

2. Prognozele se refera la doua perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; şi b. Perioada de funcţionare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanţare (Luna 1) şi se termina cu luna în care a fost încasata ultima transa a fondurilor FEPAM.

3. Anexele vor fi întocmite atât de către societăţi comerciale, cat şi de către PFA, II, IF şi alţi solicitanţi care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiţia productiva implementata generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar daca ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanţ şi cont de profit şi pierderi).

1 Bugetul cererii de finanțare(Anexa1)

Anexa se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.

Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA neeligibil.

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

2 Planul investițional(Anexa 2)

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare.

În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal si dobânzi.

3 Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa 3 «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative şi valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai buna înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- gradul de utilizare a capacităţii de producţie şi modul cum evoluează acesta în timp (daca e cazul); se va estima producţia fizica obţinută în urma realizării investiţiei
- detalierea producţiei fizice conform capacităţii de producţie

- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate

Se vor detalia veniturile obţinute din alte tipuri de activităţi decât cea la care se refera proiectul (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi din alte activităţi decât cea descrisa prin proiect).

4. Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa 4 «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai buna înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- urmăriţi corelarea informaţiilor furnizate aici cu cele menţionate în celelalte secţiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate şi capacitatea de producţie;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuiala ;
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea cheltuielilor şi au influenta relevanta ;

Se vor detalia cheltuielile aferente altor tipuri de activităţi decât cea la care se refera proiectul. (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi suporta cheltuieli din alte activităţi decât cea descrisa prin proiect)

5. Proiecţia contului de profit şi pierdere(Anexa5)

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit şi pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).

Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru co-finanţarea investiţiei din proiect (daca este cazul), cat şi pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit/cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 1 şi 2. Se vor face menţiuni privind valorile previzionate şi se vor corela cu alte informaţii (exemplu : cheltuielile privind dobânzile).

<u>Atenţie:</u> Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

6. Bilanţ sintetic previzionat (6)

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanţ.

Se va completa Anexa 6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanţ având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanţ încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziţionate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculata pentru activele imobilizate noi achiziţionate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit şi pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelata cu specificul activităţii desfăşurate (durata procesului de fabricaţie, etc.) şi alte elemente considerate relevante.
- casa şi conturi la bănci se preia valoarea rezultata în Fluxul de numerar aferent aceleiaşi perioade din linia S (din Anexa 9 „Flux de numerar”;
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada de pana la un an – se previzionează în funcţie de termenele de plata ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale şi la asigurările sociale aferente activităţii.
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada mai mare de un an – se previzionează în funcţie de soldul şi graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu şi lung primite (daca este cazul), de soldul şi graficul de plata a datoriilor reeşalonate (daca este cazul); se vor evidenţia de asemenea datoriile către acţionari/asociaţi, leasingurile, datoriile către alte instituţii financiare.
- subvenţii pentru investiţii - se înscriu soldul existent /previzionat (daca este cazul) şi încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exerciţiului (acesta se repartizează ca dividende şi rezerve la alegere, cota repartizata la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite şi alocările suplimentare din rezultatul exerciţiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit şi pierdere şi fluxul de numerar;

Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, AF etc.) nu vor completa coloana 0.

7. Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării (anexele 7 şi 8 vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar) şi pentru o perioada de 5 ani - anexa 9.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai buna înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanţare (gen consultanta, asistenta tehnica etc.) va fi inclusa în prima luna a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieşiri de lichidităţi prin investiţii”;

- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări şi ieşiri cu celelalte secţiuni;

- atenţie la rândul « Disponibil de numerar la sfârşitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare şi nici în anii de previziune !

- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea elementelor fluxului de numerar şi au influenta relevanta ;

8. Indicatori financiari (Anexa 10)

Pe baza datelor obţinute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea şi viabilitatea investiţiei ce urmează a fi promovata. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioada de 5 ani, după finalizarea investiţiei, în preturi constante.

Modul de calcul şi baremurile limita care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiţiei (VI) = ***valoarea totala a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.***

2. Veniturile din exploatare (Ve) = ***veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective și anume pe 5 ani.***

3. Cheltuieli de exploatare (Ce)= ***cheltuielile generate de derularea activităţii curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Cheltuielilor» rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total» aferente perioadelor respective și anume pe 5 ani***

4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) **-** trebuie să fie minim 10% din Ve *pentru anii* 2-5.
   Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve – Ce

   Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) se calculează după formula :

   $$r_{\mathrm{Re}} = \frac{\mathrm{Re}}{Ve} \times 100$$

5. Durata de recuperare a investiţiei (Dr) – trebuie să fie maxim 12 ani ;
   Este un indicator ce exprima durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

   Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux\_net\_actualizat + \sum_{12}^{6} Flux\_exploatare\_actualizat)/12}$$

Unde:

Se considera ca în anii 6-12 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

6. Rata rentabilităţii capitalului investit (r_{Rc}) - trebuie să fie minim 5% *pentru anii* 2-5;
Se calculează astfel :

$$r_{Rc} = \frac{Flux\_exploatare}{VI} \times 100$$

7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie ≥1,2**, *pentru anii* 2-5;
RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*

Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu şi lung (r_I) - **trebuie să fie** maximum 60% *pentru anii* 2-5;
Este calculata ca raport intre total datorii pe termen mediu şi lung şi total active.

$$r_I = \frac{TD_i}{TA_i} \times 100$$

unde :

TD_i= total datorii pe termen mediu şi lung în anul i ;

TA_i= total active în anul i ;

9. **Rata de actualizare** - este **de 4%,** *folosita pentru actualizarea fluxurilor de numerar viitoare.*

10. **Valoarea actualizata neta(VAN) - trebuie sa fie pozitiva;**
Este calculata astfel**:**

$$VAN = \sum_{i=1}^{5} \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{12} \frac{FN_i \exp lt}{(1+r)^i} - VI$$

FN_i = flux de lichidităţi net din anul i;

FN_i explt = flux de lichidităţi din exploatare din anul i

VI = valoarea investiţiei ;

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi*)*

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**							
1.1	Obţinerea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 2	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.1.1	studii de teren			0,00			0,00	0
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului			0,00			0,00	0
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei			0,00			0,00	0
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.3	Expertizate tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditului energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.5	Proiectare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.5.1	tema de proiectare			0,00			0,00	0
3.5.2	studiu de prefezabilitate	0,00		0,00			0,00	0
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general	0,00		0,00			0,00	0
3.5.4	documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor			0,00			0,00	0
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie			0,00			0,00	0
3.5.6	proiect tehnic şi detalii de execuţie			0,00			0,00	0
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.7	Consultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii			0,00			0,00	0
3.7.2	auditul financiar			0,00			0,00	0
3.8	Asistenta tehnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3.8.1	asistenţă tehnică din partea proiectantului			0,00			0,00	0
3.8.2	dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat						0,00	0
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 3	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 4	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Organizare de şantier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
5.1.1	Lucări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier			0,00			0,00	0
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de şantier			0,00			0,00	0
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată			0,00			0,00	0
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare			0,00			0,00	0
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor			0,00			0,00	0
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare			0,00			0,00	0
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute			0,00			0,00	0
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 5	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste de predare la beneficiar**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
6.2	Probe tehnologice şi teste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 6	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 7	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 8	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 9	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli – Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016.**							
10.1	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli – Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 10	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare şi pentru obţinere garanţii**							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările şi completările ulterioare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
11.2	Cheltuieli aferente garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 11	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
12.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 12	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
CAP. 13	**Contribuţia în natură**							
13.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
13.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	TOTAL CAPITOL 13	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
	TOTAL GENERAL	**0,00**	**0,00**	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0**
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0**

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0,00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0,00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0,00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0,00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0,00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0,00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0,00**

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 2

Planul investitional

Completaţi proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 şi 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.
Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 şi 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului	0,00		0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00		0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	0,00		0,00	0,00
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	0,00		0,00	0,00
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**				
3.1	Studii	0,00		0,00	0,00
3.1.1	studii de teren	0,00		0,00	0,00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului	0,00		0,00	0,00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei	0,00		0,00	0,00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	0,00		0,00	0,00
3.3	Expertizate tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00		0,00	0,00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditului energetic al clădirilor	0,00		0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.1	tema de proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.2	studiu de prefezabilitate	0,00		0,00	0,00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general	0,00		0,00	0,00
3.5.4	documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor	0,00		0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie	0,00		0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic şi detalii de execuţie	0,00		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	0,00		0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00		0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii	0,00		0,00	0,00
3.7.2	auditul financiar	0,00		0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00		0,00	0,00
3.8.1	asistenţă tehnică din partea proiectantului	0,00		0,00	0,00
3.8.2	dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	0,00		0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	0,00		0,00	0,00
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**				
4.1	Construcţii şi instalaţii	0,00		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale	0,00		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj	0,00		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport	0,00		0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00		0,00	0,00
CAP. 5	**Alte cheltuieli**				
5.1	Organizare de şantier	0,00		0,00	0,00
5.1.1	Lucări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier	0,00		0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de şantier	0,00		0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00		0,00	0,00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată	0,00		0,00	0,00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor	0,00		0,00	0,00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare	0,00		0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0,00		0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	0,00		0,00	0,00
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste de predare la beneficiar**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00		0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice şi teste	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00		0,00	0,00
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	0,00		0,00	0,00
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	0,00		0,00	0,00
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	0,00		0,00	0,00
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli – Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG**				
10.1	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli – Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016.	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	0,00		0,00	0,00
CAP. 11	**Cheltuieli bancare şi pentru obţinere garanţii**				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările şi completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	0,00		0,00	0,00
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
12.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	0,00		0,00	0,00
CAP. 13	**Contribuţia în natură**				
13.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	0,00		0,00	0,00
13.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	0,00		0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	0,00		0,00	0,00

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 3

Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Tota An (5 de func
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
Vanzari fizice previzionate																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
Vanzari valorice previzionate																		
1			RON															
2			RON															
3			RON															
4			RON															
5			RON															
6			RON															
7			RON															
8			RON															
9			RON															
10			RON															
11			RON															
12			RON															
Venituri productie proprie – total			**RON**															
13	Alte venituri		RON															
Total productie vanduta			**RON**															
14	Venituri din vanzari marfuri		RON															
15	Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON															
16	Venituri din alte activitati		RON															
17	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)		RON															
18	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata		RON															
19	Alte venituri din exploatare		RON															
Total venituri din exploatare			**RON**															

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 4

Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Total An 7 (5 de funcţionare)
			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile	RON															
2	Alte cheltuieli materiale	RON															
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON															
4	Cheltuieli privind marfurile	RON															
5	**Cheltuieli materiale – total**	**RON**															
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON															
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON															
8	**Cheltuieli cu personalul – total**	**RON**															
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON															
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON															
11	**Cheltuieli pentru exploatare - total**	**RON**															

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 5

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

Nr. Crt.	Categoria		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1 (implementare)	Total An 2 (implementare)	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Total An 7 (5 de funcţionare)
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
	Venituri din exploatare																	
1	Cifra de afaceri	RON																
2	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)	RON																
3	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata	RON																
4	Alte venituri din exploatare	RON																
5	**Venituri din exploatare – total**	RON																
	Cheltuieli pentru exploatare																	
6	Cheltuieli materiale – total	RON																
7	Cheltuieli cu personalul – total	RON																
8	Cheltuieli cu amortizarile	RON																
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON																
10	**Cheltuieli pentru exploatare - total**	RON																
11	**Rezultatul din exploatare**	RON																
	Venituri financiare – total																	
12	Venituri financiare – total	RON																
	Cheltuieli financiare, din care																	
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON																
14	Alte cheltuieli financiare	RON																
15	**Cheltuieli financiare - total**	RON																
16	**Rezultatul financiar**	RON																
17	**Rezultatul brut**	RON																
18	Impozitul pe profit / cifra de afaceri	RON																
19	**Rezultatul net al exercitiului financiar**	RON																

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1 (de implementare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (1 de funcţionare)	Anul 4 (2 de funcţionare)	Anul 5 (3 de funcţionare)	Anul 6 (4 de funcţionare)	Anul 7 (5 de funcţionare)
1	Active imobilizate - brute								
2	Valoarea amortizarii cumulate								
I	**Active imobilizate - nete (1-2)**	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Stocuri								
4	Creante								
5	Casa si conturi la banci								
II	**Total active circulante (3+4+5)**	0	0	0	0	0	0	0	0
III	**Cheltuieli în avans**								
	TOTAL ACTIV (I+II)	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada de pana la un an**	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Imprumuturi si datorii la institutii de credit								
7	Datorii comerciale								
8	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale								
V	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada mai mare de un an**	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Imprumuturi si datorii la institutii de credit								
10	Datorii comerciale								
11	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale								
VI	**Venituri în avans**								
VII	**Provizioane**								
12	Capital social								
13	Rezultatul exercitiului financiar								
14	- repartizare profit la dividende								
15	- repartizare profit la la rezerve								
16	Rezerve								
VIII	**Total capitaluri proprii**	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL PASIV	0	0	0	0	0	0	0	0
	Verificare:	0	0	0	0	0	0		

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 7

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1 al implementarii												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementar
I.	**ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE**													
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	**Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)**													
II.	**ACTIVITATEA DE EXPLOATARE**													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**													
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**													
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	**Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**													
P.	**Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)**													
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**													
Q.	**Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)**													
R.	**Disponibil de numerar al lunii precedente**													
S.	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)**													

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 8

Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 2 al implementarii												Total
	OPERATIUNEA/PERIOADA	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementarii
I.	ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE													
A.	Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)													
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	Total intrari de numerar (E+F+G)													
I.	Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)													
K.	Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)													
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
III.	FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)													
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
R.	Disponibil de numerar al lunii precedente													
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare	Anul 5 de funcționare
I.	**ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE**					
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**					
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)					
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA					
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)					
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*					
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)					
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**					
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA					
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA					
	B3. Cresterea investitiilor in curs					
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**					
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)					
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)					
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
D.	**Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)**					
II.	**ACTIVITATEA DE EXPLOATARE**					
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA					
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt					
G.	Credite pe termen scurt					
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**					
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**					
I1.	Materii prime si materiale					
I2.	Alte materiale					
I3.	Energie si apa					
I4.	Marfuri					
I5.	Aferente personalului angajat					
I6.	Asigurari si protectie sociala					
I7.	Prestatii externe					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate					
I9.	Alte plati aferente exploatarii					
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**					
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**					
	K1. plati TVA					
	K2. rambursari TVA					
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri					
L.	Rambursari de credite pe termen scurt					
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt					
N.	Dividende					
O.	**Total plati, exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**					
P.	**Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)**					
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**					
Q.	**Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)**					
R.	**Disponibil de numerar al perioadei precedente**					
S.	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)**					

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10

INDICATORI FINANCIARI

Nr.crt.	Anul / Specificatie	UM	Total an 1 de funcţionare	Total an 2 de funcţionare	Total an 3 de funcţionare	Total an 4 de funcţionare	Total an 5 de funcţionare
			Valoare				
1	**Valoare investitie(Vi)**= valoarea totala a proiectului fara TVA	RON					
2	**Veniturile din exploatare (Ve)** = veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON					
3	**Cheltuieli de exploatare (Ce)**= cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON					
4	**Rata rezultatului din exploatare (rRe) -** trebuie sa fie **minim 8%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	**Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 15 ani**	ANI	#DIV/0!				
6	**Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc) -** trebuie sa fie **minim 5%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	**Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) -** trebuie sa fie mai mare sau egal cu **1.1**	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	**Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rI) -** maxim **80%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	**Rata de actualizare**		4%				
10	**Valoare actualizata neta (VAN) -** trebuie sa fie **pozitiva**	RON					
11	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv**	RON					

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Anexa nr. 8

Model contract de finanțare cadru

CONTRACT DE FINANȚARE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME

2014-2020

Nr: _____/_____

_____„NUME BENEFICIAR”_____

_____„TITLUL PROIECTULUI”_____

_____„Cod SMIS 2014”_____

_____„RO.....”_____

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate de Management, cu sediul în București, bulevardul Carol I, nr. 2 - 4, sectorul 3, România, cod poștal ....., telefon: ..... fax: …….., poștă electronică: ..... cod fiscal ……., reprezentat prin (persoana fizică, nume, prenume, funcția deținută) …….……., pe de o parte, denumit în cele ce urmează AM

și

[Persoana juridică] ……..……....., cod de identificare fiscală ....., înregistrată la ……. sub nr. ...../……../……....., cu sediul în localitatea ....., str. ..... nr. ....., sector/județul ……....., România, telefon ……....., fax ……..…....., poștă electronică ....., reprezentată legal prin ……(funcția deținută……..…..…….), identificat prin……., în calitate de Beneficiar al finanțării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanțare, în următoarele condiții:

2. Precizări prealabile

(1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
   (a) cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi singularul;
   (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
   (c) termenul *„zi”* reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;

(2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

(3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea si posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate,

iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.

(4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor;

(5) Finanţarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii şi condiţiile prezentului Contract.

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

(1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AM……..……, pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> ……..… intitulat: ……..……, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.

(2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.

(3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și naţională aplicabile acestuia.

Articolul 2 – Durata Contractului şi perioada de implementare a proiectului

(1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.

(2) Perioada de implementare a Proiectului este de [*durata*] luni, respectiv între data [*z/l/a*] și data [*z/l/a*], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finantare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

(3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Conditiilor specifice*.

(4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

(5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății finale

în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de …….....lei (*valoarea în litere*), după cum urmează:

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional		Valoarea cofinanţării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional		Valoarea cofinanţarii eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)

1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+11	3	4	5= 2-3	6	7= 8*5	8	9= 5*10	10	11= 5*12	12	13

(2) AM acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de …….. LEI (*valoarea în litere*)[10], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[11].

(4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract.*

(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevazută în coloana 2/5[12], după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :

(a) Legislația națională și europeană aplicabilă;

(b) **Ghidul Solicitantului;**

(c) **Secțiunea „*Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor*" din Anexa 1 – *Condiții Specifice***

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiţia ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finantare.

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare, în condițiile legislației în vigoare, conform Secțiunii „*Acordarea și recuperarea prefinanțării*" din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, după caz.

[10] Reprezentând suma coloanelor 3 și 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 și 9 tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri

[11] Prevederile art. 3, alin. (2) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

[12] Se va alege una dintre opțiuni

Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor

(1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea „*Condiții de rambursare şi plata cheltuielilor"* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.

(2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoţite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d" „*Condiții specifice Programului Operational"* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

(3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.

(4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, *OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării.*

(5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienţei fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7– Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul şi implementarea Proiectului în concordanţă cu prevederile acestui contract, ale legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.

(2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, fără a depăși perioada de implementare.

(3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.

(4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei

Statului, în cazul în care, fac parte din categoria instituţiilor publice, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.

(5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AM, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie sa fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AM organism abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv

(7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

(8) Beneficiarul are obligaţia îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activităţile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară şi naţională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

(9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar in cazul nerespectării prevederilor alin.(6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.

(10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizandu-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.

(11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanţării eligibile şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.

(12) Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale.

(13) În situaţia în care implementarea Proiectului presupune achiziţionarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în vigoare în domeniul achiziţiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislaţiei naţionale privind atribuirea contractelor de achiziţii publice.

(14) Beneficiarul are obligaţia întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată şi de a pune la dispoziţia AM documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.

(15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum si pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanţii, în favoarea unei instituţii de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit şi Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoţită de raportul de evaluare a imobilului finanţat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.

(16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanţare*, referitoare la asigurarea conformităţii cu politicile Uniunii Europene şi naţionale, privind achiziţiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, informarea şi publicitatea.

(17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanţării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanţării şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

(18) Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a furniza AM, Comisiei Europene şi/sau agenţilor lor autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 şi/sau a Proiectului implementat.

(19) Beneficiarul are obligaţia să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.

(20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare şi publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 – Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare şi publicitate*.

(21) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerii are/au obligaţia de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanţare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

(22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AM să

decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1-*Condiții Specifice*.

(23) Beneficiarul are obligația de a informa AM în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM:
   (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
   (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
   (c) înlocuirea reprezentantului legal;

(24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

(25) În cazul în care, se realizează verificări la fata locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM.

(26) Beneficiarul îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obținute pe parcursul desfăşurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum şi după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare şi/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale şi comunitare.

(27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.

(28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, Beneficiarul are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale.

Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM

(1) AM are obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.

(2) AM are obligaţia de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană şi orice altă autoritate competentă.

(3) AM are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a Beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

(4) AM are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 – „*Condiții Specifice*”.

(5) AM are obligația de a efectua transferul prefinanţării, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract de Finanţare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanţare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.

(6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
(7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
(8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.
(9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
(10) AM are obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
(11) AM va informa despre data închiderii oficiale/parţiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

(1) În cazul externalizării/contractării unor activităţi din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
(2) Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 – Modificări și completări

(1) Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor şi/sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanțare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol .
(2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite AM cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
(3) AM răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
(4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

(5) Actul adiţional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepţia cazurilor în care prin actul adiţional se confirmă modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.

(6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată AM în următoarele situații:
   (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, stabilită de AM, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
   (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
   (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
   (d) modificarea graficului de activităţi fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
   (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
   (f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.

(8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.

(9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
   (a) De către AM, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor ,
   (b) De către AM, în cazul incidenței articolului 8 din O.U.G. 66/2011,
   (c) De către AM/Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 – Conflictul de interese

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2 din O.U.G. nr. 66/2011.

(2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese;

(3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea

prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

Articolul 12 – Nereguli

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu O.U.G. 66/2011.
(2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislaţiei naţionale şi comunitare (în domeniul achiziţiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plăţii, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condiţiile legii care reglementează sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.
(3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plata și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii vor fi notificați de catre AM cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. 66/2011.

Articolul 13 – Monitorizarea

Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către AM în conformitate cu prevederile Anexei 4 - *Monitorizarea și raportarea*.

Articolul 14 – Forța majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
(3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.

(5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
(6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
(7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

(1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
(2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
   (a) În situaţia în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
   (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
   (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
   (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanţări din fonduri publice naţionale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;
(3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
(4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

.

Articolul 16 – Soluționarea litigiilor

(1) Părţile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînţelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
(2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergenţele contractuale, litigiul va fi soluţionat de către instanţele românești competente.

Articolul 17- Transparență

(1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora 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, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:

(a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;

(c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;

(d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

(e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

(f) denumirea furnizorilor de produse,prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

(g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

Articolul 18 - Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere,

principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

(2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerați de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :
   a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
   b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Articolul 20 – Publicarea datelor

Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art.17 alin.(2) să fie publicate de către AM, cu respectarea art.19 alin.(2).

Articolul 21 – Corespondența

(1) Întreaga corespondenţă legată de prezentul Contract de Finanțare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepția situației prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul Contract, caz în care corespondența se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:…….

Pentru AM:……

(2) AM poate comunica precizări referitoare la modele și formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanţare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

(1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare şi în conformitate cu care este interpretat este legea română.
(2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa 1 - Conditii Specifice, din care fac parte:

(a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
(b) Acordarea și recuperarea prefinanțarii
(c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
(d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:

(a) Bugetul Proiectului
(b) Calendarul estimativ al achizițiilor
(c) Indicatori
(d) Graficul de activități
(e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlate anexe.

Articolul 24 – Dispoziții finale

Prezentul Contract de Finanțare a fost încheiat în trei exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014 și este semnat electronic de toate părțile.

Pentru MADR **Ordonator principal de credite** **Nume/prenume** **Data.....** **Semnătura.....**	**Pentru Beneficiar** **Reprezentant legal** **Nume/prenume:** **Data :.....** **Semnătura.....**
Controlor Financiar Preventiv Propriu **Nume/prenume.....** **Data :.....** **Semnătura.....**	
Direcţia juridică **Director** **Nume/prenume:** **Data :.....** **Semnătura.....**	
DGP - AMPOPAM **Director General** **Nume/prenume:** **Data :.....** **Semnătura.....**	

ANEXA nr. 1 lit. a) la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE

Se va completa conform datelor din cererea de finanțare

ANEXA nr. 1 lit. b) la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII

A. ACORDAREA AVANSURILOR

(1) La solicitarea Beneficiarilor de finanţare din POPAM, în aplicarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 49/ 2015, cu modificările și completările ulterioare, se pot acorda avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare.

(2) Avansul poate fi:

a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile şi se justifică până la ultima tranşă de plată;
b) de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranşei de plată, cu excepţia ultimei tranşe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranşei 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.

Cele două tipuri de avansuri sunt subordonate constituirii unei garanţii, prezentate sub formă de scrisoare de garanţie bancară - SGB, scrisoare de garanţie eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naţionale a României sau unei poliţe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată, conform legislaţiei naţionale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

În situaţia în care Beneficiarii privaţi ai POPAM solicită plata unui avans, potrivit reglementărilor prevăzute la art. 29 alin. (1) şi (3) din OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare şi prezintă, în vederea obţinerii avansului, o poliţă de asigurare conform prevederilor art. 29 alin. (5) din ordonanţă, aceasta trebuie să prevadă în mod expres faptul că poate fi executată irevocabil şi necondiţionat de către DGP - AMPOPAM, la prima sa cerere scrisă şi fără ca DGP - AMPOPAM să aibă obligaţia de a-şi motiva cererea respectivă, cu condiţia ca în cererea de executare să se specifice că suma cerută este datorată faptului că Beneficiarul POPAM nu a restituit total/parţial avansul primit de la DGP - AMPOPAM.

(3) Beneficiarul privat poate primi avansul numai după avizarea favorabilă de către AM POPAM a procedurii de achiziţii, conform procedurilor de lucru ale acesteia.

(4) Beneficiarul POPAM care a primit anterior avans și pe care nu l-a justificat, nu va putea primi alt avans până la justificarea integrală a primului.

(5) Garanţia este eliberată în cazul în care MADR, prin AM POPAM, constată că suma cheltuielilor reale efectuate și declarate de beneficiar, care corespund contribuţiei financiare a Uniunii Europene şi contribuţiei publice naţionale, depăşeşte suma avansului.

(6) Suma avansului se justifică pe bază de documente, până la expirarea duratei de execuţie a proiectului, prevăzute în contractul de finanţare, respectiv până la ultima tranşă de plată.

Sumele reprezentând avansuri acordate şi nejustificate până la termenele stabilite prin contractul de finanţare sau până cel târziu cu 15 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de valabilitate a garanţiei, se recuperează de MADR, prin AM POPAM, prin executarea garanţiei.

(7) Perioada de valabilitate a garanţiilor trebuie să fie mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare faţă de durata de execuţie a contractului, pentru garanțiile prevăzute la alin (2), lit.a). Garanțiile aferente avansurilor de 100% trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii tranșei de plată.

(8) În cazul executării garanţiei de către MADR, prin AM POPAM, Beneficiarul poate plăti suma executată în maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea de către MADR, prin AM POPAM, la instituţiile financiar bancare sau la societăţile de asigurare, după caz, a cererii de executare a scrisorii de garanţie/poliţei de asigurare. În cazul în care, contul de debite MADR este creditat cu suma executată, va depune cererea de anulare a executării, iar, în caz contrar, MADR, prin AM POPAM, va notifica instituţia care a acordat garanţia, pentru continuarea executării.

(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. 500/2002, cu modificările şi completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanţie bancară sau a garanţiilor sau a poliţelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate şi datorate conform Ordonanţei Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului şi data recuperării integrale a acestuia.

(10) Procesul-verbal de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii şi penalităţii datorate, emis de MADR, constituie titlu de creanţă şi este act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, dispoziţiile art. 23 alin. (12) - (19) aplicându-se în mod corespunzător.

B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI

(1) După semnarea Contractului de finanţare cu Autoritatea de Management şi încheierea a cel puţin unui contract achiziții, Beneficiarul completează și transmite către CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare, cererea de plată a avansului și documentele justificative într-un exemplar original și un exemplar scanat pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de plată a avansului se va face exclusiv online.

(2) Cererile privind plata avansului trebuie însoțite de formularul de identificare financiară și de dovada constituirii garanției în condițiile art. 29, alin. 5 din OUG nr. 49/ 2015.

(3) Beneficiarii trebuie să anexeze la cererea privind plata avansului și notificările emise de către compartimentul achiziţii beneficiari privind procedurile de achiziții efectuate.

(4) Plata avansului va fi efectuată în termen de 20 de zile lucrătoare de la depunerea solicitării.

(5) Cererea de plată, pentru avans de până la 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare și va fi însoțită de scrisoarea de garanție bancară/ nebancară sau polița de asigurare, formularul financiar și dovada asigurării cofinanțării.

(6) Cererea de plată, pentru avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranşei de plată, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare și va fi însoțită de factura/ facturile pentru care se solicită avansul, scrisoarea de garanție bancară/ nebancară sau polița de asigurare, formularul financiar și dovada asigurării cofinanțării.

(7) După finalizarea verificărilor de către experţii CRPOPAM, dosarul administrativ al cererii de plată a avansului însoţit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării avansului.

ANEXA nr.1 lit. c) la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

CONDIȚII DE RAMBURSARE ȘI PLATĂ A CHELTUIELILOR

A. INFORMAŢII CU CARACTER GENERAL PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) Verificarea cererilor de rambursare, acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice şi fizice ale operaţiunilor și vor fi efectuate în proporţie de 100%, pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari, în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afişat pe site-ul MADR, incluzând şi verificări la faţa locului.

(2) Beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maximum 5 tranşe, pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de execuţie care pot fi determinate, una sau mai multe lucrări finalizate, etc.

(3) În cazul proiectelor care presupun achiziții fără construcții montaj, beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maxim 3 tranşe de plată.

(4) Plăţile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plăţile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.

(5) În cazul în care beneficiarul privat solicită rambursarea cheltuielilor în condițiile prevăzute la art. 28, pct (1), lit b) din OUG nr. 49/23.10.2015, se va proceda conform:

art. 28, pct (2):

- beneficiarul privat trebuie să deschidă un cont distinct de disponibil la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal;

- după verificarea dosarului de cererii de plată și autorizării plății, MADR-AMPOPAM virează beneficiarului privat valoarea cheltuielilor rambursabile pentru cheltuielile eligibile, reprezentând contribuția publică, în contul distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului privat la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului;

- în ziua imediat următoare efectuării viramentului, AMPOPAM notifică beneficiarul privat cu privire la efectuarea plății, iar o copie a notificării transmise beneficiarului privat se transmite untății teritoriale a Trezoreriei Statului la care acesta are deschis contul;

- beneficiarul privat prezintă la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de maimum 5 zile lucrătoare de la încasarea în cont a contribuției publice, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată pentru suma reprezentând contribuția publică, precum și pentru sumele declarate neeligibile în urma verificării cererii de către AMPOPAM;

pct. (9):

- În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către MADR – AMPOPAM, beneficiarii privați au obligația de a depune la AMPOPAM ordinele de plată și extrasele de cont aferente plăților efectuate din contribuția publică.

(6) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informaţii suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la

dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare în care să prezinte informaţiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plăţii cu un interval de timp echivalent.

(7) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate solicita reverificarea cererii de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la dată notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanţării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 30 de zile calendaristice.

(8) În situația în care se constată, ulterior autorizării și plății finanțării nerambursabile către Beneficiar, inadvertențe care afectează sumele rambursate, DGP-AMPOPAM va lua măsura corectării acestor sume.

B. DEPUNEREA GRAFICULUI DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

(1) Beneficiarii sunt obligaţi să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare. La momentul devenirii operaționale a aplicației SMIS, Graficul de rambursare a cheltuielilor va fi depus exclusiv online.

(2) Rectificarea Graficului de rambursare a cheltuielilor se face în condiţiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia faţă de datele menţionate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.

(3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare nu se face la data menţionată în Graficul de rambursare a cheltuielilor şi dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanţare.

C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

(1) Beneficiarul depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare, dosarul Cererii de rambursare, semnat și ştampilat pe fiecare pagină, într-un singur exemplar. Același exemplar scanat va fi depus și pe suport electronic. Beneficiarul va păstra documentele originale la sediul său în vederea prezentării acestora la acțiunile de verificări ulterioare la fața locului. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

(2) Cererea de rambursare va fi însoţită de documentele justificative aferente. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate şi ştampilate de responsabilul legal. Formularele Cererii de rambursare, Raportul de progres şi Evidenţa cheltuielilor vor fi depuse în exemplar original. Toate documentele din dosarul cererii de rambursare, care au regim de document tipizat, vor fi în conformitate cu prevederile legale. Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

(3) După finalizarea verificărilor de către experţii CR POPAM, dosarul administrativ al cererii de rambursare însoţit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării sumelor de rambursat şi efectuării plăţii.

(4) Plata către beneficiari a cererilor de rambursare se realizează de către DGP-AM POPAM în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepţia acelor situaţii în care termenul de rambursare se suspendă.

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

a) OPIS
b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:
   - Formular de identificare financiară;
   - Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
   - Evidența facturilor pentru care se solicită plata conform art 28, lit. (b), pct. (1) din OUG 49/2015
   - Notificările de aprobare a achizițiilor;
   - Raport de progres;
   - La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
   - La prima cerere de rambursare - Actul de proprietate, Contract de concesiune, comodat, sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului/clădirilor/luciului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
   - Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuţiei acestora;
   - Documentele emise de autorităţile de mediu, sanitar şi sanitar veterinar, ISU;
   - Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse – în format electronic;
   - Raport de audit asupra situaţiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
   - Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.
c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
   - Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripţionat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”;
   - Ordine de plată/ Dispoziţii de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
   - Extrase de cont;
   - Balanţe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă.
d) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de lucrări:
   - Autorizaţia de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;

- Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- Avize ANAR;
- Avizul/ acordul ISC;
- Autorizaţia dirigintelui de şantier;
- Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie;
- Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor actualizat;
- Procese verbale de receptie pe faze determinante;
- Procese verbale de recepţie parțială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
- Procese verbale de recepţie finală la terminarea lucrărilor;
- Situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
- Buletinele de încercări;
- Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporat în lucrări;
- NR-uri şi NCS-uri, însoţite de Dispoziţia dirigentului de şantier, după caz;
- Agrementele tehnice (dacă este cazul).

e) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare:
- declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE);
- CMR;
- Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
- Procese verbale de predare - primire (cu excepţia facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
- certificate de garanţie, certificate de calitate, declaraţie de conformitate, dacă este cazul.

f) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii:
- Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie pentru servicii (dacă e cazul);
- Procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
- Devize financiare;
- Rapoartele de activitate/de audit, dacă e cazul;
- În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe evaluare întocmite de către participanţii la cursuri, fişe de prezenţă la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepţie.

g) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
- Salarii şi asimilate acestora;
- Contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
- Decizia/ Ordin de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
- Stat de salarii (întocmit pentru proiect);

- Rapoarte de activitate pentru experţii proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate şi prezentarea livrabilelor);
- Lista experţilor implicaţi în derularea proiectului, Fișe de pontaj (timesheet), Fișe de post (după caz);

h) La cererea de rambursare intermediară/ finală, în cazul în care beneficiarul a primit avans se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de avans, din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării acestora, însoţită de extrase de cont;

i) Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanţate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală;

j) Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanţate din FEPAM 2014-2020;

k) Certificat privind nedeductibilitatea taxei pe valoare adăugată aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare.

(6) Dosarul cererii de rambursare va conține documentele justificative în următoarea ordine:

a) OPIS;
b) Formular cerere de rambursare;
c) Formular evidența cheltuielilor;
d) Declarație financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
e) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
f) Notificare de aprobare a achiziţie;
g) Factura aferentă contractului;
h) Ordin de plată sau alte instrumete de plată și extras de cont;
i) Devize detaliate pe servicii, situaţii de lucrări, ştate de plată, etc;
j) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
k) Certificate de calitate, conformitate, etc;
l) Alte documente, după caz.

(7) Referințele OPIS-ului trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face menţiunea la sfârşitul dosarului: „Acest dosar conţine ……. file, numerotate de la 1 la …….”.

(8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligaţia să transmită, după caz, inclusiv următoarele documente suport sau dovada inițierii demersurilor pentru obținerea acestora, sub condiția prezentării lor în maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare finală:

- Notificarea conformităţii obiectivului cu normele de igienă şi sănătate publică sau autorizaţie sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- Autorizaţie sanitar veterinară emisă de autoritatea sanitar veterinară;
- Autorizaţie de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- Avizul Autorităţii Navale Române;
- Licenţă de acvacultură;
- Licenţă de pescuit;
- Autorizaţie de pescuit;
- Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcţia Transport Naval;

- Autorizație ISU.

Dacă din anumite motive neimputabile beneficiarului, unul sau mai multe documente enumerate mai sus nu au putut fi depuse, termenul de 90 de zile poate fi prelungit cu acordul DGP AMPOPAM.

(9) DGP-AMPOPAM îşi rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de verificare orice alte documente pe care le consideră necesare.

(10) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea " POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare". În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa "Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. ..../ ..... ".

(11) Pentru procedurile de achiziţii începute înainte de semnarea Contractului de finanţare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziţii în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanţare, conform Instrucțiunilor emise de către DGP-AMPOPAM și afișate pe site-ul MADR.

(12) Pentru cheltuielile de investiţii, realizate după 1 ianuarie 2014 şi înainte de semnarea prezentului Contract de finanţare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator autorizat şi independent, care să certifice realitatea și valoarea echipamentelor, instalaţiilor şi utilajelor, terenurilor, imobilelor prin care justifică contribuția în natură.

(13) Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxa pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Evidenţa cheltuielilor ataşată la Cererea de rambursare, încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la rambursare.

(14) Cheltuielile care depăşesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POPAM 2014 - 2020 şi trebuie suportate de beneficiar.

(15) Dacă se acoperă cu o factură cheltuielile aferente mai multor cheltuieli din capitolele bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât şi valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va ataşa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conţină datele de identificare ale Beneficiarului, să fie semnată şi ştampilată de emitentul facturii, precum şi de beneficiar.

(16) În cazul achiziţiei de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul financiar de servicii solicitate în cadrul tranşei de rambursare.

(17) În cazul achiziţiei de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din situaţia centralizatorului de lucrări aferente tranşei de rambursare.

I) Rambursări intermediare

(18) Plăţile intermediare sunt destinate să ramburseze Beneficiarului cheltuielile efectuate pe baza unei declaraţii detaliate a costurilor suportate, în momentul în care o acţiune a atins un anumit nivel de finalizare.

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoţită de următoarele documente:

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European şi al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menţionate în Contractul de finanţare.

(20) Documentele care însoţesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispoziţiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informaţiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte şi reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanţare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate şi că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate. Beneficiarul va transmite odată cu cererea de rambursare și fotografii ale reperelor solicitate la plată (inclusiv cu denumirea, seria, etc) iar în cazul lucrărilor fotografii efectuate pe tot parcursul realizării lucrărilor. Scopul acestui demers este ca beneficiarul să asigure transparența privind materialele încorporate în lucrări și o premisă a utilizării eficiente a fondurilor publice.

(21) La primirea acestor documente, Autoritatea de Management are la dispoziţie un interval de timp menţionat în procedurile de verificare, în vederea:

a) aprobării cererii de rambursare;

b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informaţii suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea cererii de rambursare;

c) respingerii cererii de rambursare.

(22) Solicitarea de documente justificative sau informaţii suplimentare trebuie să fie făcută în scris către Beneficiar prin posta electronică sau fax.

(23) Dacă sunt solicitate informaţii suplimentare, termenul limită pentru verificare se prelungeşte cu timpul necesar pentru a obţine informaţiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii şi prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul va avea la dispoziţie perioada menționată în notificare, pentru a furniza informaţiile sau documentele solicitate.

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plăţii cu un interval de timp echivalent.

(25) În cazul în care o cerere de rambursare este respinsă, Beneficiarul va depune o nouă cerere de rambursare cu numărul următor cererii de rambursare respinse. În cazul în care cererea de rambursare este finală, Autoritatea de Management își rezerva dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

(26) În caz de respingere repetată a cererii de rambursare, din motive imputabile beneficiarului, Autoritatea de Management îşi rezervă dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanţare.

(27) În momentul verificării pe teren, de către personalul DGP - AMPOPAM, a cheltuielilor solicitate printr-o cerere de rambursare, va fi comparată situația identificată pe teren în etapa de eligibilitate cu progresul investiției la momentul verificării. Această verificare va fi efectuată

pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese-verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în etapa de eligibilitate.

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei acţiuni pentru care nu se face dovada realizării sale (ex: nu vor fi decontate cheltuieli cu dirigenția de santier în cazul în care personalul DGP-AMPOPAM descoperă lucrări neexecutate, cheltuieli cu consultanța proporțional cu suma afectată de nereguli, cheltuieli indirecte pentru lucrările neidentificate, cheltuieli cu auditul proporțional cu inadvertențele identificate de către AM la controlul administrativ).

II) Rambursare finală

(29) Rambursarea finală se face după finalizarea investiţiei/ proiectului, în funcţie de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfăşurarea acţiunii. În cazul în care valoarea totală a plăţilor anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, va fi întocmit un ordin de recuperare.

(30) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie să depună o cerere de rambursare finală a cheltuielilor, însoţită de următoarele documente:

a) raportul final de progres al proiectului;

b) o declaraţie financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;

c) o situaţie recapitulativă a încasărilor şi a plătilor din cadrul proiectului;

d) raport de audit asupra situaţiilor financiare ale acţiunii şi a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcţionar public competent şi independent. Raportul de audit se face asupra intregului proiect si trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situaţiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect şi sunt eligibile şi că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanţare nerambursabilă;

e) alte documente prevăzute în prezenta Instrucțiune.

(31) Beneficiarul trebuie să certifice că informaţiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, fiabile şi adevărate. El trebuie, de asemenea, să certifice faptul că, cheltuielile efectuate, pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul Contract de finanţare, că toate încasările au fost declarate, şi că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(32) Fără a aduce atingere informaţiilor obţinute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranşe de rambursare care va fi plătită Beneficiarului în baza documentelor stabilite în prezenta anexă, pe care le-a verificat anterior.

(32) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăşi, în nicio situaţie, valoarea maximă a finanţării nerambursabile stabilită în Contractul de finanţare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depăşeşte valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

(33) Dacă valoarea cheltuielilor eligibile reale la finalizarea acţiunii este mai mică decât valoarea estimată a cheltuielilor eligibile, Autoritatea de Management va limita finanţarea nerambursabilă la valoarea obţinută prin aplicarea procentului stabilit în Contractul de finanţare la valoarea reală a cheltuielilor eligibile aprobate de aceasta.

(34) Beneficiarul are la cunoştinţă că finanţarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri şi cheltuieli şi că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanţă la obţinerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depăşire a veniturilor reale ca rezultat al acţiunii, în afară de cheltuielile reale ale acţiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanţare vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse proprii ale Beneficiarului. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanţării nerambursabile.

(35) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanţare, dacă acţiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parțial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut iniţial în funcţie de implementarea reală a acţiunii în termenii stabiliţi de Contractul de finanţare .

D. CERINŢELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ştampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ştampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare " pe original;
c) Pe documentele în copie se aplică ştampila "conform cu originalul";
d) să menţioneze în clar numărul facturii și contractului pe care le achită;
e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziţie;
f) să aibă semnătura şi ştampila băncii emitente şi a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăţilor electronice, după caz, funcţie de solicitările DGP-AMPOPAM;
g) contul şi banca beneficiarului plăţii corespund cu datele din contractul de achiziţii sau din adresa furnizorului de bunuri/ presatorului de servicii privind contul bancar al acestuia;
h) CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de Beneficiarul proiectului, în numele furnizorului.

Contravaloarea biletelor la ordin va fi rambursată de către DGP AM POPAM în condițiile prezentării doveziii tragerii acestora.

În cazul în care rambursarea se efectuează prin *acreditiv extern*, trebuie ca la Dosarul Cererii de rambursare beneficiarul să ataşeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective.

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ştampilei "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
c) pe documentele în copie se aplică ştampila „conform cu originalul";
d) În cazul în care pe un extras de cont există şi alte înregistrări decât cele aferente operaţiunilor POPAM se va aplica ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare" şi se va face menţiunea: pentru poziţia din extras nr. „X";

e) să fie datate şi ştampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanţării, inclusiv plăţile electronice;
f) să ateste, valoric şi ca dată, efectuarea plăţilor din documentul /documentele de plată corespondente.

Plăţile în cadrul unui contract de achiziţii trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele şi valorile stabilite.

Pentru bunurile importate direct de la furnizorii extracomunitari, facturile trebuie însoţite de Declaraţia vamală, iar valoarea în euro din facturi trebuie să fie aceeaşi cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declaraţia vamală la data înregistrării în vamă.

Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ şi valoric ofertelor câştigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar şi furnizori.

Nerespectarea clauzelor contractuale şi a termenelor de finalizare a investiţiilor, asumate prin Contractul de finanţare, poate conduce la rezilierea acestuia şi implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii Contractului de finanţare.

Cererea de rambursare trebuie să fie completată, datată, semnată (cu numele menţionat în clar) şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

Beneficiarul are obligaţia să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (şase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanţare nerambursabilă.

Cererea de rambursare finală trebuie depusă inainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanţare/ Actelor adiţionale, şi va fi însoţită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

Evidenţa cheltuielilor trebuie să fie completată, datată, semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului.

Copiile adeverinţelor ISC şi a celorlalte tipuri de adeverinţe (avize, acorduri, autorizaţii, etc) trebuie să fie emise în conformitate cu legislaţia în vigoare, să aibă aplicată ştampila instituţiei şi să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanţarea.

Raportul de progres trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiţiei. Datele menţionate în Raportul de progres trebuie să fie reale şi să aibă acoperire în situaţia existentă în teren. Raportul trebuie să conțină și referiri la modul de realizare a acțiunilor asumate de către beneficar prin cererea de finanțare la Secțiunea - Principii Orizontale.

Garanţia de bună execuţie pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanţării), fie prin emiterea unei scrisori de garanţie bancară, a unei poliţe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin reţineri succesive din tranşele de plată.

Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuţiei acestora se află în perioada de valabilitate.

Autorizaţia de construire şi Autorizaţia de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislaţia în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările şi completările ulterioare) şi să fie valabile pe toată durata execuţiei lucrărilor. În situația în care, în timpul executării lucrărilor şi numai în perioada de valabilitate a autorizaţiei de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcţii autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligaţia de a solicita o nouă autorizaţie de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Autorizaţia de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuţiei lucrărilor de bază (organizare de şantier).
Certificatele de calitate/conformitate pentru bunurile achiziţionate trebuie să fie datate, semnate şi ştampilate de autoritatea emitentă.
Declaraţiile vamale pentru importurile directe de bunuri achiziţionate trebuie să fie ataşate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate şi ştampilate de autoritatea emitentă.(Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spaţiului comunitar).
Ordinul de începere a lucrărilor este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor verbale de lucrări ascunse şi a proceselor verbale pe faze determinate.
Notificarea către ISC, este înştiinţarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.
Procesul verbal de predare al amplasamentului şi planul de amplasare al investiţiei conţinând poziţiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menţionat în clar) şi ştampilat conform Programului de urmărire şi control al calităţii lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor .
Programul de urmărire şi control a calităţii lucrărilor trebuie vizat de Inspecţia de Stat în Construcţii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant şi executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).
Procesele verbale de recepţie calitativă, procese verbale pentru lucrări ascunse şi procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate şi semnate conform programului de urmărire şi control a calităţii lucrărilor din proiectul tehnic.
Procesele verbale de recepţie parţială a lucrarilor si procesele verbale de receptie pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate şi ştampilate.
Procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate şi stampilate.
Procesele verbale de predare-primire, de recepţie şi de punere în funcţiune a bunurilor achiziţionate trebuie completate, datate, semnate şi ştampilate de furnizorul de bunuri şi beneficiar.
În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar înainte de finalizarea perioadei de monitorizare ex-post. Cu toate acestea, vor fi eligibile doar cheltuielile aferente ratelor plătite până la finalizarea proiectului. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea şi să fie semnat de ambele părţi;
Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziţionate: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuţie, trebuie completate, datate, semnate şi ştampilate de prestatorul de servicii şi beneficiar;
Situaţiile de plată pentru lucrări şi centralizatoarele situaţiilor de plată trebuie semnate cu numele menţionat în clar, ştampilate şi datate de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspector de şantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) şi de executantul lucrării.
Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în perioada de valabilitate a contractului de lucrări şi în conformitate cu *Graficul de execuţie* a lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se ataşeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adiţional de prelungire a contractului de lucrări sau de modificare a Graficului de execuţie.
În situaţia în care pe parcursul execuţiei lucrărilor se impun modificări ale soluţiei din Proiectul Tehnic, iar acestea au fost aprobate de către DGP AM POPAM, se vor întocmi şi prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- dispoziţia de şantier pentru execuţia lucrărilor, întocmită de proiectant şi semnată de dirigintele de şantier, beneficiar şi constructor. Această dispoziţie de şantier este însoţită de memoriu justificativ întocmit de proiectant şi verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- listele de cantităţi pentru lucrările la care se renunţă, întocmite de proiectant;
- listele de cantităţi pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- nota de renunţare;
- nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de şantier, de proiectant;
- situaţiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de şantier şi beneficiar.

Buletinele de analiză ale materialelor încorporate, certificatele de calitate/ conformitate a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări şi agrementele tehnice trebuie să fie semnate, datate şi ştampilate de autoritatea emitentă.

Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate şi ştampilate de furnizorul de servicii şi de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii şi declarate câştigătoare și să cuprindă informaţii referitoare la numărul de experţi (angajați sau cu contracte de prestări servicii), preţul pe oră şi timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).

În cazul *contribuţiei în natură* (echipamente, instalaţii şi utilaje, terenuri, clădiri şi imobile), obiectul acestei contribuţii nu trebuie să fi fost achiziţionat sau plătit prin intermediul unor finanţări comunitare nerambursabile. Pentru teren, instalaţii şi utilaje, clădiri şi echipamente, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuţiei în natură trebuie să fie necesar şi strict legat de implementarea operaţiunii, să fie liber de sarcini sau interdicţii şi să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti.

Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POPAM 2014-2020 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2014 şi înainte de data semnării Contractului de finanţare pentru investiţiile pentru care au fost constituite garanţii sau ipoteci.

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate şi ştampilate de beneficiarul Contractului de finanţare nerambursabilă.

E. VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE /PLATĂ

(1) Verificarea operațiunilor include și verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanţă cu activităţile şi acţiunile prevăzute în contractele de finanţare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislaţiei în vigoare și eligibilităţii plăţilor.

(2) Verificarea la fața locului a operațiunilor, va fi efectuată obligatoriu pentru toate cererile de rambursare.

(3) Verificările la fața locului vor fi detaliate și vor cuprinde pe lângă confirmarea existenței lucrărilor și măsurători ale reperelor solicitate la plată și corespondența dintre devizele de lucrări, PT și ofertele tehnice din achiziții.

(4) Vizitele la fața locului se vor desfășura, acolo unde este cazul, pe parcursul a 8 ore de lucru. În funcție de complexitatea lucrărilor, verificările pe teren se pot efectua pe parcursul mai multor zile lucrătoare. Dacă este cazul, misiunea poate fi prelungită.

(5) Dacă în urma controlului administrativ au fost identificate nereguli, se poate solicita o reverificare la fața locului pentru cererea de rambursare respectivă.

(6) Verificările se vor efectua la sediul Beneficiarului/locul de păstrare a documentelor/locaţia proiectului, în funcţie de specificul proiectului.

(7) Verificările la faţa locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la faţa locului.
(8) În desfăşurarea activităţii de verificare la faţa locului pot fi descoperite diverse situaţii când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanţarea publică, sume ce urmeaza a se mentiona în raportul de verificare.
(9) Beneficiarul este anunţat în prealabil cu cel puţin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfăşurării verificării la faţa locului, mebrii echipei de verificare, scopul şi durata misiunii, printr-o notificare tranmsiă beneficiarului prin fax sau prin poştă.
(10) Verificarea la faţa locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea respectării prevederilor comunitare şi naţionale cu privire la acordarea şi utilizarea finanţării nerambursabile din FEPAM şi a celor privind achiziţiile, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, mediul înconjurător, informarea şi publicitatea;
- verificarea eligibilităţii cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare şi naţionale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- verificarea plăţii efective a sumelor incluse în cererile de rambursare – inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformităţii cu copiile transmise de beneficiar;
- verificarea existenţei unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) şi a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- verificarea realităţii cheltuielilor – şi anume existenţa bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanţate şi corespondenţa acestora din punct de vedere tehnic şi financiar cu specificaţiile din proiect;
- verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;
- verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/ împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
- verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
- verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumaţi prin contractul de finanţare
- verificarea implementării recomandărilor şi măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);
- verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
- verificarea concordanţei între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;

- verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare şi naţionale aferente;
- verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligaţia:

- să asigure disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
- să pună la dispoziţia echipei de verificare documentele solicitate;
- să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
- să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum şi la toate documentele şi fişierele informatice privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului

(12) În timpul verificării la faţa locului experţii CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi păstrate astfel încât să permită verificarea lor.

(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situaţii de urgenţă/forţa majoră, misiunea de verificare se va replanifica.

(14) După finalizarea verificărilor la faţa locului, se întocmeşte un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoştinţă beneficiarul dupa aprobarea/respingerea cererii de rambursare.

(15) Raportul de vizitei pe teren va ţine cont de toate evidenţele colectate prin efectuarea verificărilor la faţa locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiţionale, în Raportul vizitei pe teren se vor menţiona concluziile analizei efectuate de către experţii CRPOPAM.

ANEXA nr.1 lit. d) la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

Condiții aferente POPAM 2014-2020

(Ghidul solicitantului aferent măsurii....)

Se va completa de expertul CC, conform condițiilor din Ghidul solicitantului aferent măsurii.....

Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

PENTRU BENEFICIARII

PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

Beneficiarii Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime au obligația de a se asigura că măsurile de informare și publicitate utilizate menționează sprijinul acordat operațiunii relevante prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime afișând următoarele elemente:

- **Emblema Uniunii Europene, în conformitate cu specificațiile cuprinse în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime*" însoţită de o referire la Uniunea Europeană**;

  Emblema Uniunii Europene este afişată color pe site-urile de internet. În toate celelalte mijloace de comunicare în masă, culoarea este utilizată ori de câte ori este posibil. O versiune monocromatică poate fi utilizată doar în cazuri justificate.

  Emblema Uniunii Europene este întotdeauna clar vizibilă şi ocupă o poziţie de prim-plan. Poziţia şi dimensiunile sale sunt adaptate la dimensiunea materialului sau a documentului utilizat. Înălţimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 1 cm. În cazul articolelor promoţionale de dimensiuni mici, înălţimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 5 mm.

  Atunci când emblema Uniunii Europene este afişată pe un site de internet, aceasta trebuie să fie vizibilă în zona de afişare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiţi să deruleze în jos pagina.

  În cazul în care sunt afişate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puţin aceeaşi dimensiune, în înălţime sau în lăţime, ca cel mai mare dintre celelalte logouri. Este recomandat ca emblema UE să fie amplasată separat de sigla beneficiarului.

  Referirea la Uniunea Europeană

  Denumirea „Uniunea Europeană" este întotdeauna menţionată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma şi Verdana. Variantele în caractere cursive şi subliniate şi utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

Poziţionarea textului în raport cu emblema Uniunii Europene nu face obiectul niciunei cerinţe speciale, dar textul nu ar trebui să interfereze în niciun fel cu emblema.

Dimensiunea caracterelor utilizate trebuie să fie proporţională cu dimensiunea emblemei. Culoarea caracterelor este „reflex blue", neagră sau albă, în funcţie de fundal.

- **O referire la Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime sau în cazul unei operaţiuni finanţate din mai multe fonduri, o referire la fondurile structurale şi de investiţii europene;**

  În cazul în care Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime sau fondurile structurale şi de investiţii europene sunt menţionate pe un site de internet, această referire trebuie să fie vizibilă în zona de afişare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiţi să deruleze în jos pagina.

- **sigla Guvernului României conform modelului indicat în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime”*;**
- **sigla POPAM conform modelului indicat în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime”*;**

Opțional, fiecare entitate beneficiară de fonduri europene acordate prin POPAM, în baza propriei decizii, îşi poate concepe şi elabora propria siglă, care trebuie să fie unică şi personalizată (prin cromatică, grafică sau text) în acord cu specificul entităţii.

Beneficiarii măsurilor finanțate din Fondul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 au obligația de a informa publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, prin respectarea următoarelor cerințe obligatorii:

a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;

b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa cea mai vizibilă a echipamentului.

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

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

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

(1) Panou pentru publicitate

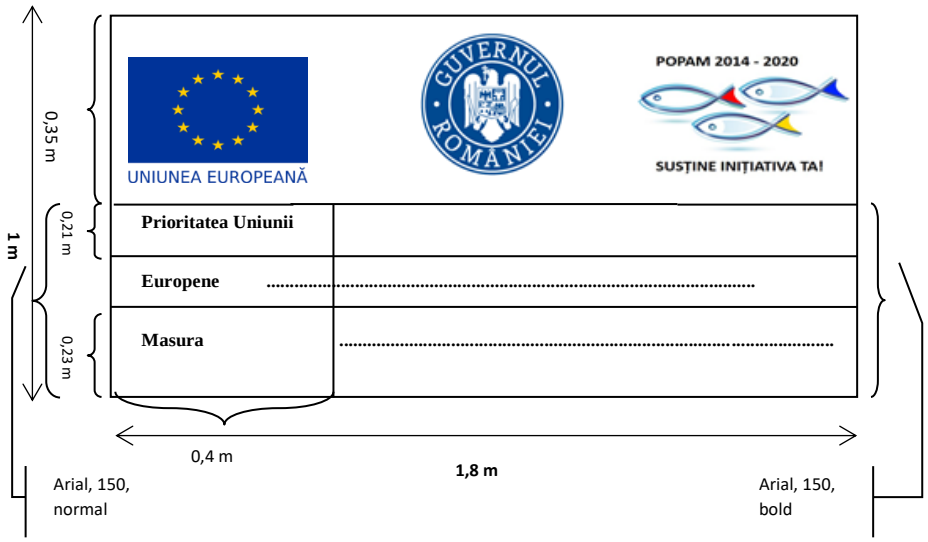
Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi cu respectarea reglementărilor de circulaţie existente în România.

Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 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 Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!"***
d) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit 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 vor scrie în ordine: Prioritatea Uniunii Europene și Măsura, Titlul proiectului; 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 şi 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:



(2) Autocolant pentru afişare

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat pe fiecare utilaj, instalaţie sau alte achiziţii, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripţionat şi va fi menținut pe perioada executării proiectului și 5 ani după efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finațare nerambursabilă.

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA!”.***

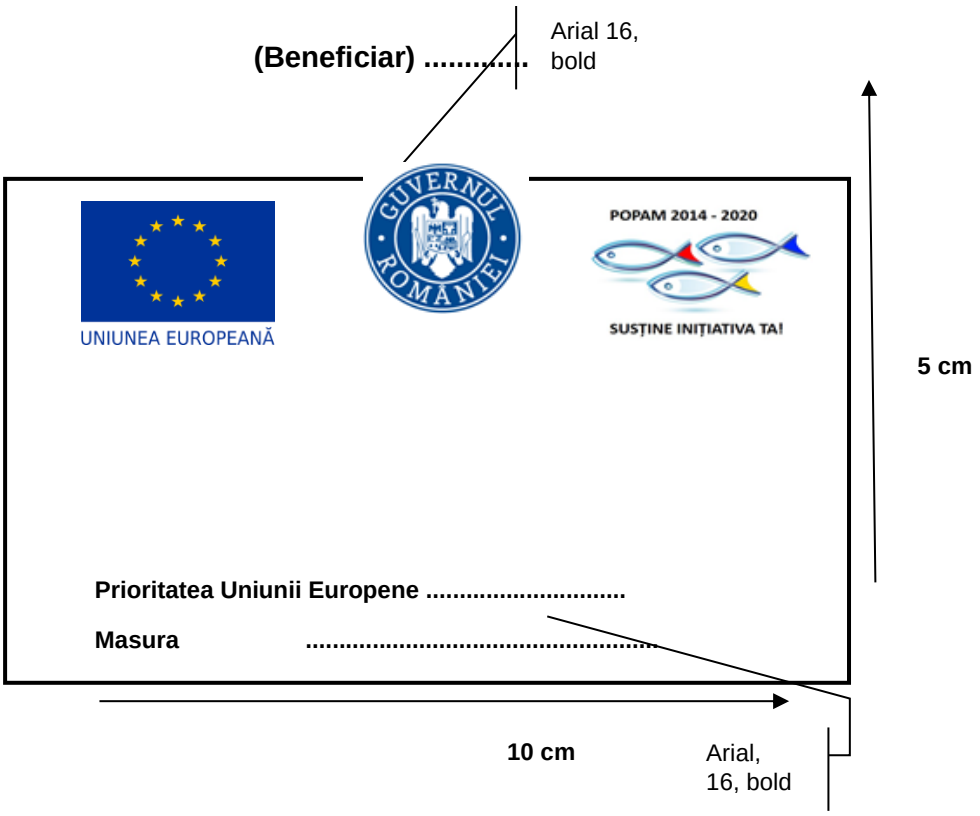
b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

c) 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.

d) În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului şi anul achiziţionării 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.

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

Monitorizarea ex-post a proiectelor se realizează 100% şi se referă la proiectele finalizate pentru Prioritățile Uniunii 1, 2, 3, 4, 5 și 6 ale Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată a Autorităţii contractante către Beneficiar şi se desfăşoară pe perioada de valabilitate a contractului/ angajamentului legal de finantare.
Monitorizarea se realizeaza pe o perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.
Modificările substanţiale ale unui proiect sunt cele care:

- îi afectează natura sau condiţiile de implementare sau acordă unei firme sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- rezultă dintr-o schimbare în natura proprietăţii asupra unui element de infrastructură ori o încetare sau o shimbare a locaţiei;

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă proiectul a suferit o modificare substanţială, în sensul celor mai sus menţionate, în perioada ex-post.

După efectuarea plăţii finale către Beneficiar, DGP- AM POPAM va verifica pe teren proiectele finalizate care vor fi incluse într-un plan anual de monitorizare.
Monitorizarea ex-post asupra proiectelor finalizate se efectuează fără a se depăşi perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuarii ultimei plăți.
Beneficiarul va trebui să fie prezent la data efectuării misiunii de monitorizare la locul unde proiectul a fost implementat şi să ofere experţilor din echipa de monitorizare toate informaţiile necesare efectuării misiunii de monitorizare.

În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:

1) Dacă există modificări substanţiale, respectiv:

- sunt afectate natura sau condiţiile de implementare (criterii de eligibilitate și selecție);
- se acordă unei societăţi sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- rezultă o schimbare în natura proprietăţii;
- rezultă o schimbare a localizării activităţii co-finanţate.

2) Dotările proiectului:

- sunt folosite conform scopului destinat;
- au fost realizați indicatorii asumați de beneficiar prin cererea de finanţare;
- au fost vândute sau închiriate.

3) Realizarea indicatorilor de proiect:

- Volumul total al producţiei de acvacultură – tone ;
- Volumul producţiei obţinute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
- Locuri de muncă nou create.

4) Obiective monitorizate

- Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;
- Protecția și conservarea speciilor sălbatice protejate;
- Pregătirea forței de muncă;
- Activități de inspecție ale responsabilor cu protecția mediului;
- Existența și starea fizică a investițiilor finanțate, panourilor publicitare, elementele de identificare a achiziționării echipamentelor/bunurilor prin POPAM 2014-2020;
- Prezența personalului angajat la locația investiției;
- Existența documentelor martor pentru materialele promoționale;
- Statutul organizaţiei din care să rezulte că beneficiarul este organizaţie de producători recunoscută, care desfăşoară activitate în domeniul pescuitului comercial, acvaculturii şi procesării peştelui;
- Dacă Beneficiarul mai este recunoscut de Statul Membru ca organizaţie de producători;
- Realizarea indicatorilor prevăzuţi în cererea de finanţare.

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

dacă este cazul, se va menționa cel din Ghidul solicitantului aferent măsurii... și din cererea de finanțare

ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

CONFIDENȚIALITATE

dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finantare – partea generala

Anexa 9

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii.....

Măsura.....

Titlul proiectului: .....

Cod SMIS: .....
Beneficiar:.....

Valoarea totală eligibilă a proiectului.....

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			
TOTAL	****)**		

* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

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

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

[*semnătura*]

[*ștampila*]

[*nume și prenume*]

[*funcția*]

ANEXA nr. 10

MĂSURILE DE INFORMARE ŞI PUBLICITATE

Reguli generale – cerinţe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020

Art. 1

Beneficiarul are obligaţia 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 achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa 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 finațare nerambursabilă.

Art. 3

Neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecinţă 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 afişate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi reglementări de circulaţie existente în România.

Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

f) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m.

g) 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.

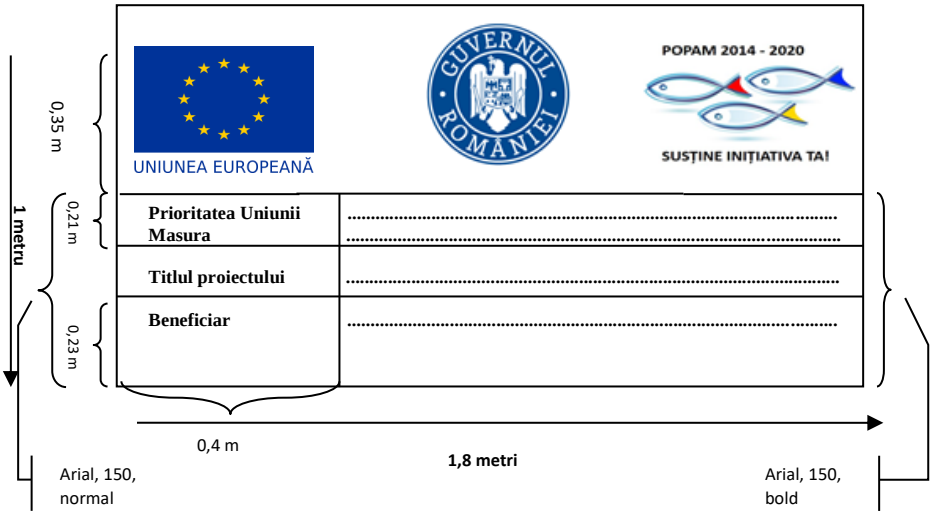
h) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA"***

i) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit 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

j) 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 şi 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:



(2) AUTOCOLANT PENTRU AFIŞARE

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

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

e) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA”.***

f) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.

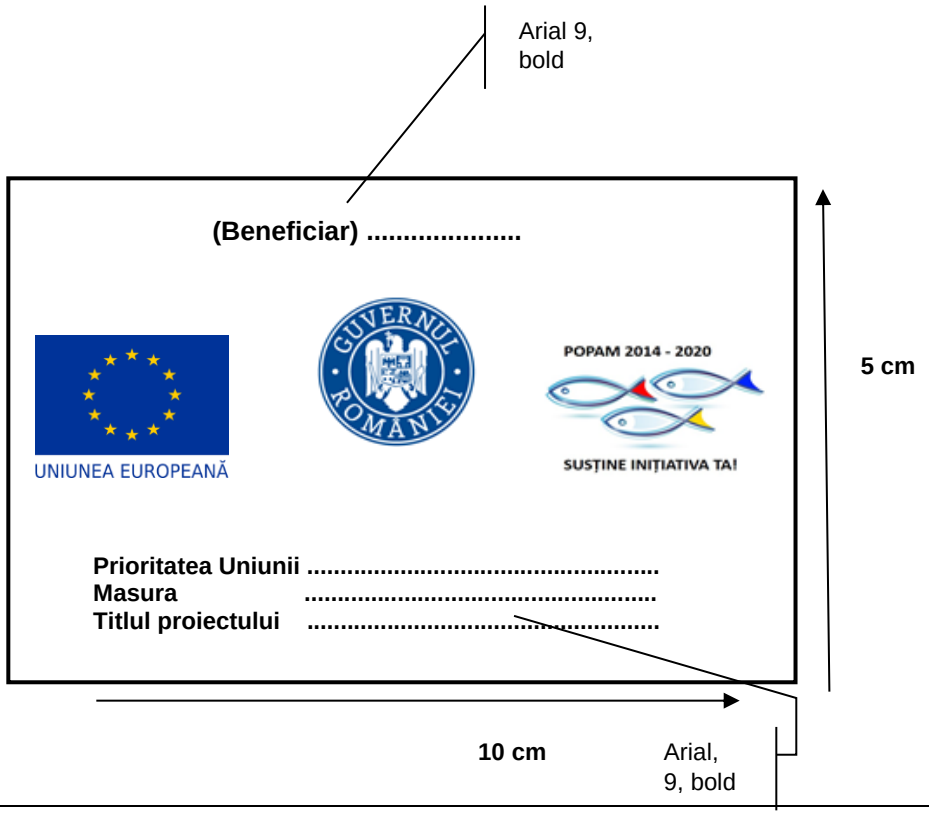
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

g) 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.

h) În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului şi anul achiziţionării 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.

Exemplu:



Anexa 11

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEŢINĂTORUL CONTULUI

NUME □□□
□□□

ADRESĂ □□
□□□

ORAŞ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

COD POŞTAL □□□□□□□ **ŢARĂ** □□□□□□□□□□□□□

CONTACT □□□

TELEFON □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

FAX □□□□□□□□□□□□□□□□ **E-MAIL** □□□□□□□□□□□□□□□□□□

COD TVA □□□□□□□□□□□□□□□

BANCA

NUME □□
□□

ADRESĂ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□

ORAŞ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

COD POŞTAL □□□□□□□ **ŢARĂ** □□□□□□□□□□□□□

CONT BANCAR □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

IBAN □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

ŞTAMPILA BĂNCII **SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII** **(Ambele obligatorii)**	**DATA** **SEMNĂTURA DEŢINĂTORULUI DE CONT** **(Ambele obligatorii)**

Anexa 12

APROB,
Director general

DGP-AMPOPAM

SOLICITANT……..

Nr. /data înregistrare…….....……

SOLICITARE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE: Direcția Generala Pescuit – Autoritate de Management pentru POPAM

Stimate Domnule director general,

Vă rugăm să luați la cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM cu codul SMIS:

COD SMIS																				

pentru proiectul cu titlul……, înregistrat in sesiunea din luna……anul……

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....