Anexa nr. .... la OMADR nr. ...../.....

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 2

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectiv specific 2.3*. Protejarea și refacerea biodiversității acvatice și îmbunătățirea ecosistemelor legate de acvacultură și promovarea unei acvaculturi eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor*

Măsura: II.3 Investiții productive în acvacultură - eficiența resurselor, reducerea utilizării de apă și substanțe chimice, sisteme de recirculare pentru reducerea la minimum a utilizării apei

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

Iunie 2018

Versiunea 3

CUPRINS

1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALE, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE 3
2.PREVEDERI GENERALE 5
3.CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 12
3.1 Solicitanți eligibili 12
3.2 Eligibilitatea proiectului 15
3.3 Activități elgibile 15
3.4 Cheltuieli eligibile 16
3.5. Cheltuieli neeligibile 26
4. CEREREA DE FINANȚARE 26
4.1. Întocmirea cererii de finanțare 26
4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare 27
4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare 31
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE 32
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE 33
6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare 33
6.2 Selecția Cererilor de finanțare 35
7. CONTESTAȚII 37
8. CONTRACTAREA 37
8.1. Contractul de finanțare 37
8.2. Obligațiile specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) 38
8.3. Modificarea contractului de finanțare 40
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 40
9.1 Dovada cofinanțării 40
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții 41
9.3 Rambursarea cheltuielilor 41
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului 41
9.3.2. Plata 42
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 43
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE 45
12. ANEXE 45

1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALE, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

1.1. Legislația Uniunii Europene

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 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 Uniuni;
- **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;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului

și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime.

1.2 Legislația națională

- **O.U.G. 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;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1.191/2010** privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii şi a caviarului obţinut din activităţi de acvacultura şi de marcare prin etichetare a caviarului;
- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 346/2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
- **Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- **Ordinul ministrului fondurilor europene nr.1284 din 08.08.2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015** privind **Codul fiscal,** cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. **1.186/2014** privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările ulteriare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1189/R/2018** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1370/R/2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare.

2.PREVEDERI GENERALE

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

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

Obiectivul general al acvaculturii îl reprezintă îmbunătățirea viabilității economice a întreprinderilor, garantarea siguranței și sănătății alimentare, construirea de avantaje competitive pentru acest sector.

Măsura II.3 contribuie la realizarea **obiectivului specific** în cadrul Priorității Uniunii 2 si anume: ***Protejarea şi refacerea biodiversităţii acvatice şi îmbunătăţirea ecosistemelor legate de acvacultură şi promovarea unei acvaculturi eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor***.

Prin Măsura II.3. sunt sprijinite investițiile care promovează sistemele de acvacultură închise în care produsele de acvacultură sunt crescute în sisteme închise cu recircularea apei, reducându-se la minimum cantitatea de apă utilizată. Totodată, se va sprijini introducerea în acvacultură de specii cu valoare economică ridicată, în special din ihtiofauna autohtonă, cum

ar fi păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni (inclusiv polyodon), somn european și moluște. Această prioritizare se reflectă în criteriile de selecție.

Prezentul document se adresează întreprinzătorilor din domeniul acvaculturii în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare pentru potențialii solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.2 *Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere*, măsura II.3 – *Investiții productive în acvacultură Art. 48,alineatul (1) litera (j) din Regulamentul nr. 508/2014 (CE)*

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. 48, litera (j)

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

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

Datele de contact ale Autorității de Management pentru POPAM și a Centrelor regionale POPAM (CR-POPAM) sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul București	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	-
CR POPAM Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr.10, Et.1, Brașov, județul Brașov	Tel. 0268.546.511 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
CR POPAM București	Str.Mihai Eminescu, nr.11, cam. 6, Buftea, județul Ilfov	Tel. 021.350.1161 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și Municipiul București.

CR POPAM Constanța	Str.Capitan Petre Romulus nr. 7bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580 0725.256.231 0725.256.232 0725.256.239	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR POPAM Cluj	Str.Dorobanților, nr.69, cam.8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu- Mare, Sălaj.
CR POPAM Dolj	Bloc TCIF, str.Nicolae Romanescu, nr.39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 025.425.008 072.256.222 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR POPAM Galați	Str.Basarabiei, nr.55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0236.414.102 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea.
CR POPAM Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10bis, Iași, județul Iași	Tel/Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR POPAM Timiș	Calea Buziașului, nr.11A, cladire OB6A, et.1, Timișoara, județul Timiș	Tel.0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș.
CR POPAM Tulcea	Iberom Business Center Str. Portului nr. 14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0240.535.029 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

Întreprinderile cu activitate economică din domeniul acvaculturii

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

Investiții care conduc la o reducere substanțială a impactului intreprinderilor din domeniul acvaculturii asupra consumului și calității apei

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

INDICATORI

Indicator prestabilit (de program)

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

- **Variația volumului producției cu sistem de recirculare, tone**
  - **Prin producție se înțelege:** Producția întreprinderilor din domeniul acvaculturii, folosind sisteme de recirculare, adică sisteme în care apa este reutilizată după o anumită formă de tratament(de exemplu: filtrare, îndepărtarea solidelor, îndepărtarea amoniacului, îndepărtarea CO2 și oxigenare);
  - Prin „Volum" se înțelege: pentru pești, crustacee, moluște și alte animale acvatice, echivalentul greutății în viu al producției. Pentru moluște, greutatea în viu include greutatea cochiliei

Beneficiarii vor furniza:

- Volumul anual total al producției din sisteme de recirculare ÎNAINTE de operațiune;
- Volumul anual total al producției din sisteme de recirculare DUPĂ operațiune

Calculul variației volumului producției din sisteme de recirculare se realizează cu formula

Volumul producției = A-B

Unde:

- A = Volumul total (tone) de producție din sisteme de recirculare în viu (inclusiv puietul vândut) DUPĂ operațiune;
- B = Volumul total (tone) al producției din sisteme de reciculare în viu(inclusiv puietul vândut) ÎNAINTE de operațiune

În cazul unui sistem nou, valoarea lui B este 0

În cazul unei investiții într-un sistem de recirculare existent, valoarea lui B este dată de volumul anual total de producție din sistemul de recirculare, înainte de operațiune, pentru care sunt disponibile cele mai recente date.

În cazul în care beneficiarul produce atât în sistemul clasic de acvacultură cât și în cel recirculant, valarea lui A și respectiv B va fi egală cu volumul producției rezultat din sistemul recirculant.

Nerespectarea indicatorului - Volumul total al producției de acvacultură-asumat prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestuia.

Indicatori suplimentari (de proiect)

Volumele de apă preluate pentru acvacultură = ... mii m3

Cantități de deșeuri din producție/procesare din sectoarele pescuit și acvacultură, reprocesate = ... kg

Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică = ... ha

Date privind implementarea proiectului

- Tipul de investiție

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

74	☐	Mediu și resurse
75	☐	Utilizarea și calitatea apei
76	☐	Sisteme închise

Completarea indicatorilor și a datelor de implementare în cadrul cererii de finanțare este obligatorie

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

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR ȘI COTA DE COFINANȚARE

Cuantumul sprijinului financiar neramabursabil acordat în cadrul acestei Cereri de finanțare este de:

- 50% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici, mijlocii și ONG-uri cu activitate economică în domeniul acvaculturii;
- 30% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru întreprinderile mari

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 50%, respectiv minim 70% (funcție de încadrarea în categoria de IMM) din valoarea eligibilă a proiectului.

Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea investiției prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar). Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în natură și parțial prin aport în numerar sau surse de finanțare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului în categoria IMM

Cofinanțarea prin aport în natură trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare. Aceasta trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 5 din H.G. nr. 347/2016.

Contribuția în natură poate fi depusă doar de către solicitanții care dețin dreptul de proprietate asupra sa.

ATENȚIE!

Pentru a putea fi acceptată cofinanțarea prin aport în natură, solicitantul va trebui să argumenteze că aceasta este necesară și strict legată de implementarea proiectului, în sensul că aceasta trebuie să contribuie la atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finantare. În lipsa unor argumente solide care să demonstreze acest lucru, cofinanțarea prin aport în natură nu va fi luată în considerare, solicitantul urmând să asigure cofinanțare proiectului prin modalitățile prevăzute la capitolul 9.

Când aportul în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, acesta poate fi completat până la valoarea totală prin aport în numerar. În această situație, solicitantul va depune contribuția în natură odată cu cererea de finanțare, iar diferența în conformitate cu condițiile descrise la capitolul 9.

Cofinanțarea prin aport în numerar sau credit bancar poate fi depusă odată cu cererea de finanțare sau în conformitate cu condițiile descrise la capitolul 9.

Contribuția în natură face parte integrantă din proiect și ea nu poate face obiectul altui proiect depus indifferent de măsură/apel/program operational.

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim

20% din valoarea cofinanțării, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 3 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

Cofinanțarea prin aport în natură se va dovedi și depune numai odată cu cererea de finanțare.

Pentru proiectele la care valoarea contribuției în natură depășește cota procentuală stabilită pentru contribuția proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală ce depășește contribuția proprie.

CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI?

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

ALOCAREA FINANCIARĂ

Alocarea financiară pentru această măsură este precizată în anunțul de lansare a apelului.

Contribuția FEPAM în cadrul operațiunii este de 75%, iar contribuția publică națională este de 25% (valoarea totală a finanțărilor, fără TVA).

Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD, în termen de 1 zi lucrătoare după înregistrarea acesteia, 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.

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.

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

3.CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:
- solicitanții eligibili;
- eligibilitatea proiectului;
- activități eligibile;
- cheltuieli eligibile;
- cheltuieli neeligibile.

3.1 Solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili care pot accesa fonduri nerambursabile sunt cei care au ca obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă” sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci”.

Sunt eligibile întreprinderile având istoric de funcționare cât și întreprinderi nou înființate, asociațiile și Regiile autonome care au ca obiect de activitate acvacultura.

Pentru **a fi eligibili** în vederea obținerii finanțării pentru **Măsura: II.3 Investiții productive în acvacultură - eficienţa resurselor, reducerea utilizării de apă şi substanţe chimice, sisteme de recirculare pentru reducerea la minimum a utilizării apei**, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să aibă obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă” sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci”
- să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Să se încadreze în una din categoriile de mai jos:
    - Microîntreprindere: au până la 9 salariați și realizează o cifra de afaceri anuală < 2 mil.Euro sau dețin active totale de până la 2 mil. Euro, echivalent în lei;
    - Întreprindere mica: au între 10-49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 10 mil. Euro sau dețin active totale de până la 10 mil. Euro, echivalent în lei;
    - Întreprindere mijlocie: au între 50-249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 50 mil. Euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 mil. Euro;
    - Întreprindere mare: având peste 250 și realizează o cifra de afaceri anuală > 50 mil. Euro, echivalent în lei.

IMPORTANT! Dovada încadrării în categoriile de mai sus se face la punctul 1- Solicitant din Anexa 1 - Cererea de finanțare, la prezentul ghid

- Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 – 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR, cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- A înregistrat în ultimele situații financiare depuse la Administrația Financiară un rezultat din exploatare pozitiv (inclusiv 0), pentru cazul în care întreprinderea a avut activitate.

Nu se va lua în calcul anul înființării în care rezultatul poate fi negativ, situație în care condiția pentru verificarea rezultatului financiar se va considera îndeplinită.

Sunt exceptaţi solicitanţii care sunt înfiinţaţi în anul depunerii cererii de finanțare, cei înfiinţaţi în anul precedent depunerii cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii. Totodată sunt exceptați și solicitanții care fac dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau au suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanțare).

În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, veniturile obținute în anul financiar precedent anului depunerii proiectului trebuie să fie cel puțin egale cu cheltuielile

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

- - Solicitanții care au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează:

  - 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;

  - cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

- Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.

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

- Dacă punctele de încălcare acumulate de un operator pentru o navă de pescuit sunt mai puține de 9, cererile pentru sprijin din partea POPAM depuse de către operatorul respectiv sunt admisibile;

- Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.

1005/2008 sunt inadmisibili pe toată perioada în care operatorul figurează pe listă, dar cel puțin 24 de luni;

- Solicitanții ale căror nave de pescuit se află sub pavilionul unor țări identificate drept țări terțe necooperante, astfel cum se prevede la articolul 33 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008, sunt inadmisibili pe parcursul întregii perioade în care țara respectivă este inclusă pe listă și, în orice caz, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;

- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenției.

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

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

- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.
Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;

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

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

- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor, cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală.

Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii prezintă **un plan de afaceri și, în cazul în care valoarea investițiilor depășește 50.000 EUR, iar acestea presupun lucrări de constucții-montaj, *un studiu de fezabilitate/* documentație de avizare a lucrărilor de intervenții */studiu de fezabilitate completat*** cu elementele specifice din **documentația de avizare a lucrărilor de intervenții care includ o evaluare a impactului asupra mediului.**

Sprijinul se acordă doar atunci când existența unor perspective de piață favorabile și durabile pentru produsul respectiv, este susținută de Studiul de piață pentru sectorul pescăresc, publicat pe site-ul www.ampeste.ro, secțiunea POPAM 2014-2020.

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

3.2 Eligibilitatea proiectului

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

1) Să fie implementat pe teritoriul României;
2) să conțină activități/cheltuieli eligibile de tipul celor menționate în prezentul ghid;
3) cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare să fi fost efectuate începând cu data de 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;
4) valoarea eligibilă aferentă unui proiect să se încadreze între valorile minimă și maximă (inclusiv) stabilite prin anunțul de lansare a apelului;
5) suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant;
6) bugetul trebuie să respecte limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
7) durata maximă de implementare a proiectului este de 24 luni, calculată de la momentul semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii, cu acordul prealabil al părților contractante, cu maximum 12 luni și cu diminuarea intensității sprijinului prevăzut în contractul de finanțare;
8) proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin nerambursabil prin Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în acvacultură (care să aibă studii sau experiență într-o unitatea de acvacultură de minim 6 luni) sau poate fi subcontractat total sau parțial în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.

3.3 Activități elgibile

Conform Art. 48 alineatul (1) litera (j) din Regulamentului (UE) nr. 508/2014, POPAM poate sprijini: promovarea sistemelor de acvacultură închise în care produsele de acvacultură sunt crescute în sisteme închise cu recircularea apei, reducându-se la minimum cantitatea apei utilizate.

Sprijinul poate fi acordat pentru creșterea producției și/sau modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii sau pentru crearea de noi astfel de întreprinderi cu condiția ca acest lucru să fie în conformitate cu Planul Strategic Național

Multianual pentru dezvoltarea acvaculturii menționat la articolul 34 din Regulamentul (UE) nr. 1380/2013, postat pe site-ul www.ampeste.ro.

În cazul în care operațiunile constau în investiții în echipamente sau infrastructură prin care se asigură îndeplinirea cerințelor viitoare privind mediul, sănătatea umană sau animală, igiena sau bunăstarea animalelor prevăzute de dreptul Uniunii, se poate acorda sprijin până la data la care aceste cerințe devin obligatorii pentru întreprinderile în cauză.

Activități neeligibile

În conformitate cu art. 11 din Regulamentul 508/2014 sunt considerate activități neeligibile:

- Transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.
- Repopularea directă, cu excepția cazului în care această operațiune este prevăzută în mod explicit de un act juridic al Uniunii ca măsură de conservare sau în cazul repopulării experimentale.

În conformitate cu art. 46 alineatul (4) din Regulamentul 508/2014, sprijinul nu se acordă creșterii de organisme modificate genetic.

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

3.4 Cheltuieli eligibile

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

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general, prevăzute la art.4 alin. (1) din H.G. nr. 347/2016:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 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 și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost

efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;

b) să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată, precum şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepţia prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) şi **d)** din Regulamentul nr. 1303/2013 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.

În conformitate cu dispoziţiile art. 5 din H.G. nr. 347/2016, prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) şi b) din acelaşi act normativ, contribuţia în natură este considerată eligibilă dacă îndeplineşte condiţiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
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**.
Contribuţia în natură constituită din bunurile enumerate anterior **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.

Conform dispoziţiilor art. 10 din H.G. nr. 347/2016, **cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operaţiunii**, potrivit dispoziţiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
Pentru a fi eligibilă, această cheltuială trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate.

Modul de încadrare a chetuielilor se regăsește în *Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS (Anexa C)*.

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 347/2016 și ale Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, **sunt eligibile următoarele cheltuieli:**

1. **pentru obținerea și amenajarea terenului**, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016, cu excepția: plății concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor, devieri de cursuri de apă;strămutări de localități;strămutări de monumente istorice;descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz; relocarea/protecția utilităților(devieri rețele de utilități din amplasament)
2. **pentru asigurarea utilităților** necesare obiectivului de investiții, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016 cu excepția cheltuielilor pentru căi ferate industriale;
3. **pentru proiectare și asistență tehnică**, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare, cu excepția cheltuielilor pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
4. **pentru investiția de bază**, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016;
5. **alte cheltuieli**, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016 cu excepția cheltuielilor pentru comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
6. **pentru probe tehnologice și teste**, conform Anexei 6 – Capitolul I – Structura devizului general din HG 907/2016;
7. **cu amortizarea**, astfel cum sunt prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 347/2016;
8. **cu leasing-ul**, astfel cum sunt prevăzute la art. 9 din H.G. nr. 347/2016;
9. **cu echipa de implementare**, astfel cum sunt prevăzute la art. 13 din H.G. nr. 347/2016;
10. **privind taxele**, astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la O.M.A.D.R. nr. 816/2016 cu modificările și complementările ulterioare;
11. **bancare de deschidere și de administrare a conturilor**, astfel cum prevede Art. 3, astfel cum se prevede la pct. 4 din Capitolul I din Anexa la O.M.A.D.R. nr. 816/2016, cu modificările și complementările ulterioare, și **cheltuielile aferente garanțiilor emise de o institutie bancară sau nebancară**, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din H.G. nr. 347/2016;
12. **cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS**;
13. Contribuția în natură.
    - Contribuția proprie aferentă terenului.
    - Contribuția proprie pentru investiția de bază.

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 347/2016 și ale Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, **sunt eligibile următoarele cheltuieli specifice:**

1.Cheltuieli cu investiții pentru realizarea/modernizarea de sisteme de acvacultură recirculante
2. Cheltuieli pentru realizarea de investiții specifice activității de procesare a peștelui cu condiția ca materia primă să provină din producție proprie.
3.Cheltuieli pentru construirea și amenajarea unui centru de vânzare direct (magazine pescăresc) către consumatorii finali
4.Cheltuieli pentru realizarea de capacități de depozitare a peștelui și a subproduselor din pește
5.Cheltuieli pentru realizarea de drumuri și platforme tehnologice aferente unității de acvacultură
6.Cheltuieli pentru construirea și/sau modernizarea depozitelor de furaje
7.Cheltuieli pentru achiziționarea de tehnologii noi și know-how
8.Cheltuieli cu achiziționarea de utilaje și echipamente pentru menținerea și monitorizarea în condiții optime a biomediului acvatic și a materialului piscicol
9.Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și instalații pentru colectarea și gestionarea deșeurilor din unitățile de acvacultură
10.Cheltuieli privind achiziționarea de software și sisteme de monitorizare
11.Cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului
12.Cheltuieli privind achiziționarea de mașini și echipamente folosite la distribuirea furajelor, manipularea materiilor prime sau la întreținerea unităților de acvacultură
13. a)Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria N – autovehicule concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor conform Directivei 2007/46/CE, pentru achiziționarea de mijloace de transport pentru transportul peștelui viu, peștelui proaspăt, a produselor rezultate în urma procesării și aprovizionarea cu materii prime, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură.

b) Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria O - remorci concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor, conform Directivei 2007/46/CE, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură."

14.Cheltuieli cu investiții pentru reducerea impactului asupra mediului;

15. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și materiale pentru filtrarea, condiționarea, pomparea și distribuția apei tehnologice ce reduc impactul fermelor de acvacultură asupra utilizării calității apei.

ATENȚIE!
Cheltuielile prevăzute la punctul 14 includ și pe cele pentru investiții în producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile(solară, eoliană, biomasă, cea produsă cu ajutorul pompelor de căldură, geotermală) în cadrul fermei, ca o componentă secundară în cadrul unui proiect de investiții, iar energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestei măsuri sunt detaliate după cum urmează:

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului (cheltuiala cu achiziția terenului este eligibilă în cuantum de maximum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv 15%

în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii).

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile art. 7 din H.G. nr. 347/2016, respectiv:

Terenul achiziționat trebuie utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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 art. 7 alin. (1) și alin. (2) din H.G. nr. 347/2016.

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

1.1. Obținerea terenului

Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

1.2. Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, și lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

Includ:

3.1. Studii – cuprind cheltuieli pentru:

3.1.1. Studii de teren (studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție);

3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției

3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obținere avize, acorduri și autorizații, respectiv: obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; obținerea actului administrativ al

autorităţii competente pentru protecţia mediului; obţinerea avizului de protecţie civilă; alte avize, acorduri şi autorizaţii

3.3. Expertiză 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 performanței energetice și 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

3.6.1. Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); cheltuieli cu onorariile membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică.

3.6.2. Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii aplicabile solicitanţilor/beneficiarilor privaţi: publicarea anunţurilor, întocmirea specificaţiilor tehnice necesare pentru elaborarea ofertei, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie.

3.7. Consultanță

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii;

3.7.2. auditul financiar.

3.8. Asistență tehnică

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului

- pe perioada de execuţie a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);

- 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 consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare

Conform art. 13 din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile pentru proiectare şi asistenţă tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea prevede construcţii-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea nu prevede construcţii-montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcţii și instalații

Se cuprind:

4.1.1. Cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie

Proiectantul trebuie să delimiteze obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi să nominalizeze cheltuielile pe fiecare obiect.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect. Cheltuielile se detaliază pe obiecte de construcţie, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie sunt estimate prin devizul pe obiect, conform Anexei nr. 8 la H.G. nr.907/2016.

4.1.2. Achiziții de construcții

Conform dispozițiilor art. 8 din H.G. nr. 347/2016, costul de achiziție al construcţiilor, cu excepţia cazului prevăzut la art. 7 alin. (3) din același act normativ, inclusiv terenul pe care se află construcţia, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 din același act normativ și următoarele condiții specifice:

a) construcţia nu a fost achiziţionată/construită prin intermediul unei finanţări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;

b) construcţia este strict necesară implementării operațiunii;

c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că preţul/costul de achiziţie al construcţiilor, inclusiv terenul pe care se află construcţia, nu depășește valoarea de piață;

d) construcţiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii 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.

Costul de achiziţie al construcţiilor este eligibil în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii.

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport

Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se detaliază pe obiecte de construcție.

4.5. Dotări

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.6. Active necorporale

Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.

5. Alte cheltuieli

5.1. Organizarea de șantier

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului

Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație ;întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

5.2. Comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz:

5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată,

5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și 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 și autorizația de construire/desființare;

5.2.5. alte taxe.

5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute

Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achiziţiilor ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8 și 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor, după cum urmează:

- 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții;
- 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la o construcție existentă.

5.4. Cheltuieli pentru informare și 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

Conform dispozițiilor art. 6 din H.G. nr. 347/2016, prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit a) din același act normativ, amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.
În situația activelor care fac obiectul investiției de bază, dacă acestea au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, după cum urmează:

- activele care constituie contribuția 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.

8. Cheltuieli cu leasing-ul

Conform dispozițiilor art. 9 din H.G. nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile în situația în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 din același act normativ 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 şi sunt justificate cu documente contabile;
c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depăşeşte valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
d) sunt respectate prevederile art. 10 din H.G. nr. 347/2016;
e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către autoritatea de management în cadrul contractului de finanțare.

9. Cheltuieli cu echipa de implementare, 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.

Conform dispozițiilor art. 13 alin. (2) din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de 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 operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede constucții-montaj;

b) şi a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care nu prevede constucții-montaj.

10. Cheltuieli bancare și pentru obținerea de garanții, care includ:

- Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum sunt prevăzute la Capitolul I pct. 4 din Anexa la Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din H.G. nr. 347/2016.

Conform dispozițiilor art. 11 din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operaţiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerinţă obligatorie prevăzută printr-o clauză explicită în contractul de finanţare.

Dobânda rezultată din operaţiunile prevăzute anterior se deduce din cheltuielile bancare.

Costurile garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naţionale a României sau ale poliţelor de asigurare, sunt eligibile în situaţia în care garanţiile/poliţele de asigurare sunt necesare, potrivit legislaţiei naţionale sau a Uniunii Europene.

11. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014 (active necorporale)

12. Contribuție în natură:

- Contribuția proprie aferentă terenului;
- Contribuia proprie pentru investiția de bază.

Conform dispozițiilor art. 4 alin. (2) și (3) din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maximum 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări şi/sau antrepriză, iar cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.

3.5. Cheltuieli neeligibile

Potrivit dispozițiilor art.12 și art. 16 din H.G. nr. 347/2016 **nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime:**

- dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- 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;
- cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
- cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

Cheltuielile cu achiziția construcțiilor, care depășesc limita a 50% din totalul cheltuielilor sunt neeligibile.

4. CEREREA DE FINANȚARE

În această secțiune regăsiți informații despre modul de întocmire, înregistrare a cererii de finanțare și documentele ce trebuie atașate cererii de finanțare.

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

Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate online cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web http://www.fonduri-ue.ro/mysmis, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.

4.1. Întocmirea cererii de finanțare

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

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare,anexele sale,piesele desenate) trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Aveţi obligaţia de a încărca electronic toate formularele şi anexele solicitate şi de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar şi cu sintagma ”nu se aplică”.

ATENȚIE!

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea planșelor, schițelor, tabelelor de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

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.

4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

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

1. Documente comune tuturor solicitanților	
a)	**- Declarație pe proprie răspundere** a reprezentantului legal al solicitantului ***Anexa A*** - din care să rezulte că acesta din urmă: - îndeplinește condițiile de eligibilitate; - respectă criteriile enumerate la art. 10 alin. (1) din regulamentul nr. 508/2014; - nu a comis vreo fraudă, astfel cum este aceasta definită la articolul 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene; - Declarație privind eligibilitatea TVA – Anexa B – va fi completată doar de către solicitanții pentru care TVA este eligibil
b)	- Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 135.060 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 135.060 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. - Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 450.200 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 450.200 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. - SAU - Declaratia pe proprie raspundere a proiectantului privind sursa de preturi folosita in elaborarea devizelor pe obiect
c)	Pentru echipa de management al proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și specialist în acvacultură) se vor prezenta următoarele documente:

	- CV-ul, model EUROPASS, însoțit de diploma de studii/diplome de calificare/specializare,documente care să ateste experiența de minim 6 luni (documente scanate); și/sau **Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.**
2. În funcție de tipul solicitantului trebuiesc depuse următoarele documente	
a) Solicitanții înființați în baza OG 26/2000 (Asociații și Fundații)	**1. Actele constitutive pentru asociațiile/fundațiile înființate conform legii**, respectiv: • Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale şi ale actelor adiţionale, unde este cazul; • Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale şi ale actelor adiţionale, unde este cazul; care trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor
	2. Ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară/dovada (recipisă) **sau** **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului.** **** Solicitanții înfiinţați în anul în care depune Cererea de finanţare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate.***
b) Solicitanții înființați în baza Legii 31/1990	**Ultimele situații financiare** înregistrate la Administraţia Financiară/dovada (recipisă) sau **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului.** **Sau** **** Solicitanții înfiinţați în anul în care depune Cererea de finanţare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate.***
c) Solicitanții înființați în baza OUG 44/2008(persoane fizice autorizate (PFA)/întreprinderi individuale (II)/întreprinderi familiale (IF):)	**Declaraţie privind veniturile realizate în România** în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare

d) Regii autonome care au obiect de activitate înregistrat "acvacultura"	**Ultimele situații financiare** înregistrate la Administrația Financiară/dovada (recipisă)
Obs. ref. la punctele a)-d): Se vor accepta situații financiare având rezultat din exploatare negativ în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În aceste cazuri se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.	
3. Documente care să ateste dreptul de utilizare a activelor pe care se fac investițiile	
	1. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra clădirilor/terenului/luciului de apă; sau 2.Documente care să ateste dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/terenului de sub luciul de apă pentru perioada de implementare / execuție și monitorizare a proiectului, împreună cu acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției **Atenționare!** **Beneficiarul trebuie să țină cont ca documentele care atestă dreptul de proprietate/folosință să acopere eventuale prelungiri ale perioadei de implementare a proiectului (maxim 2 +1 ani de implementare) și anii aferenți perioadei de monitorizare.**
4. În funcție de tipul proiectului de investiții se vor depune obligatoriu următoarele documente:	
a) <u>Proiecte de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj</u> **<u>Notă</u>:** *La dosarul cererii de finanțare se vor atașa doar acele avize/acorduri care au impact asupra soluției tehnico-economice prevăzute în Studiul de fezabilitate.	**1.** Planul de afaceri – Anexa 9 împreună cu **2. Studiul de fezabilitate,** însoțit de **devizul general și devizele pe obiect ale investiției** întocmite conform H.G. nr. 907/2016 **în cazul proiectelor care vizează investiții noi;** sau **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții** însoțită de **devizul general și devizele pe obiect ale investiției** întocmite conform H.G. nr. 907/2016, **în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente;** sau **Studiul de fezabilitate**, completat cu elementele specifice din **documentația de avizare a lucrărilor de**

	intervenţii, însoţit de **devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei** întocmite conform H.G. nr. 907/2016 **în cazul obiectivelor mixte de investiţii**; ***Excepție:*** ***În cazul solicitanților care își încep activitatea în domeniul acvaculturii se vor prezenta un Plan de afaceri - Anexa nr. 9 și în cazul în care valoarea investițiilor depășește 50.000 EUR un studiu de fezabilitate/*** **documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii /*studiu de fezabilitate completat*** cu elementele specifice din **documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii, însoţite** de **devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei, *întocmite conform HG907/2016*** .
	3. Extrase de carte funciară pentru informare de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că imobilele (terenurile, cu sau fără construcții) pe care se realizează investiția sunt libere de sarcini. ***Excepție: În lipsa extrasului de carte funciară, solicitanții care au încheiate contracte de concesiune cu autorități publice/instituții publice trebuie să prezinte o adresă din partea concedentului cu privire la faptul că imobilele ce fac obiectul contractului de concesiune sunt libere de sarcini***
b.Proiecte de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj (proiecte de dotări)	**Memoriul justificativ - Anexa nr. 8** **sau** **Planul de afaceri - Anexa nr. 9, în cazul solicitanților care încep activitatea în domeniul acvaculturii și valoarea investiției nu depășește 50.000 euro**
5.Anexa 10 - Anexe financiare (după machetele în format word și excel,semnate și scanate în format pdf) întocmită conform Anexei 11 - Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;	
6.Pentru proiectele de investiții care prevăd achiziții de terenuri/imobile:	
	Raportul de evaluare, întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, **privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului** (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare). ***Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.***
7.Pentru proiectele de investiții care prevăd contribuție în natură:	
a)	**Raportul de evaluare,** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind **valoarea de piață a contribuției în natură**, conform art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare)- ***Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.***
b)	**Extrase de carte funciară pentru informare** de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că imobilele(terenurile, cu sau fără construcții) aduse ca și contribuție în natură sunt în proprietatea solicitantului și sunt libere de sarcini.

c)	**Declarație pe proprie răspundere a solicitantului** conform căreia echipamentele, instalațiile și utilajele aduse ca și contribuție în natură sunt libere de sarcini (dacă este cazul).
8.	**Document justificativ** privind asigurarea cofinanțării investiției (dacă este cazul).
9.	**Licența de acvacultură** în valabilitate pentru unitățile funcționale care solicită sprijin pentru modernizare și/sau extindere.

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

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

Ofertele bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:
- sa fie datate, personalizate si semnate;
- sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii
- La ofertele de servicii, se vor mentiona si tarifele orare.

Atenție: la dosarul cererii de finantare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand pretul, furnizorul si caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).
Se va atasa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza intocmirii bugetului indicativ astfel incat sa poata fi verificata rezonabilitatea preturilor.
Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz).

4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS 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 și transmiterea acesteia.

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.

În cazul constatării unor discrepanțe/omisiuni/erori, se pot solicita clarificări/informații suplimentare care vor fi transmise online în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de evaluare "flux scurt".

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a acesteia prin accesarea butonului ***"Retragere proiect din evaluare"*** din Secțiunea ***Cereri de finanțare*** din MYSMIS2014, completarea motivelor care stau la baza retragerii Cererii de finanțare în Câmpul ***"Justificare retragere din evaluare"***, descărcarea ***Solicitării de retragere a cererii de finanțare***, semnarea electronică a acesteia și încărcarea în sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în ***"Retras din evaluare de către beneficiar"***. Prin Solicitarea de retragere a Cererii de finanțare solicitantul își asumă renunțarea la proiect și respingerea acestuia de la finanțare.

Renunțarea la Cererea de finanțare implică intreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

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

Experții CR – POPAM pot solicita informații suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar.
În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.

În cazul în care experții Compartimentului regional constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepția Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ, Planului de afaceri, după caz) vor solicita prin intermediul președintelui și secretarului apelului respectiv, să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării în sistemul informatic, secțiunile/documentele lipsă.

Experții compartimentului regional pot solicita informații suplimentare de cel mult două ori pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită nici după solicitarea de informații suplimentare, Cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

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

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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 solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare – Anexa nr. 6 la prezentul ghid.

6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ,economic și tehnic, de către experții DGP-AMPOPAM pe baza grilei de evaluare, Anexa 3 și Anexa 4.

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 selecție, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM), Anexa 5.

	În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 3 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

	Cererile de finanțare care nu realizează **minim 26 puncte** sunt eliminate din procesul de selecție.

Cererile de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte solicitări de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii. În cazul în care, în urma selectării cererilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării, nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte solicitări de finanțare din cadrul competiției naționale. În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată ramânând solicitări 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.

Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE) iar până la disponibilitatea acestuia evaluarea se face pe hârtie.

Experții evaluatori pot solicita de maximum 2 ori, documente lipsă și informații suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în cuprinsul său, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect. În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.

Astfel, în etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori pot propune modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, după cum urmează:

- 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 temeiul art. 5 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația:"...**d)**întreprinderii măsurilor necesare pentru a se asigura atât de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanțare, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, cât și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de lucrări, bunuri și servicii„
Solicitantul 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).

În cazul în care cererea de finanțare este respinsă în etapa de evaluare tehnico-economică, solicitantul va fi notificat privind respingerea cererii, având posibilitatea de a contesta rezultatul acestei etape conform procedurii de soluționare a contestațiilor, în vigoare.

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 realiza în baza criteriilor de selecție prezentate în Anexa 5, în conformitate cu Manualul de procedură pentru evaluare și selectarea Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul DGP AM POPAM, www.ampeste.ro.

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare, în ordinea punctajului obținut, care se va publica pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.

Solicitanții vor fi notificați cu privire la bugetul rezultat în urma evaluării tehnico-economice și a punctajului obținut în urma selecției.

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.

> ℹ În cazul în care solicitantul nu va transmite bugetul refăcut conform notificării și nu depune nici contestație potrivit prevederilor procedurii de soluționare a contestațiilor în vigoare, cererea de finanțare va fi respinsă.

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

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	**Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** - *în original*, eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrată asociația, pentru asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acestuia la DGP-AMPOPAM, prin care se face dovada că solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, şi-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale. *Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.
2.	**Certificat/Certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale și alte venituri datorate bugetului local** - *în original*, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul, din care să rezulte că solicitantul nu figurează cu taxe și/sau impozite locale restante - dacă este cazul.
3.	**Certificat de atestare fiscală -** *în original*, 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, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni. *Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile".
4.	**Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și specialistul în acvacultură **sau contract de prestări servicii** cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*
5.	**Copia actului de identitate a reprezentantului legal** cu mențiunea "Conform cu originalul", în termen de valabilitate
6.	**Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar),** clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	**Graficul de rambursare a cheltuielilor** (cererilor de rambursare) – Anexa 12
8.	**Contractul de leasing** pentru construcțiile și/sau echipamentele care fac parte integrantă din investiție - *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*– dacă este cazul
9.	**Certificat de cazier judiciar** al solicitantului – *în original*, din care să rezulte că acesta nu are mențiuni înscrise în certificatul judiciar
10.	**Solicitare privind confidențialitatea**, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială – după caz.
11.	**Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor/Acţionarilor sau Decizia asociat unic sau Hotărârea** pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale/membrilor întreprinderii familiale, **privind aprobarea investiţiei**, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
12.	**Dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES** – conform H.G. nr. 1191/2010 privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii și a caviarului obținut din activități de acvacultură și de marcare prin etichetare a caviarului - dacă este cazul.
13.	**Indicatori suplimentari de proiect menționați la pagina 9**

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. Solicitantul va putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare.
Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2 S.

Documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării* vor fi prezentate în forma solicitată până când aplicația My SMIS este operațională și pe segmentul 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 nr. 2 S.

După finalizarea selecției se va întocmi *Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării* ce va fi publicată pe site-ul www.ampeste.ro.

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

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin Cererea de finanțare și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare. Criterul, număr de locuri muncă create/menținute, asumat prin crerea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului

7. CONTESTAȚII

Depunerea contestației privind neconformitatea / neeligibilitatea / respingerea în cadrul evaluării calitative a cererii de finanțare / selecția / precontractarea se va face conform Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor (în vigoare la data respectivă, disponibil pe site-ul www.ampeste.ro) și nu va putea depăși termenul de 10 zile de la primirea notificării de respingere.

8. CONTRACTAREA

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contractul de finanțare, precum și obligațiile care decurg din semnarea acestuia.

8.1. Contractul de finanțare

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

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

execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul finanțat din FEPAM și bugetul de stat.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.13).

8.2. Obligațiile specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)

Beneficiarul are obligația să respecte toate clauzele contractului de finanțare, inclusiv cele specifice.

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare/plată 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 cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de minimum 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 (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE, în limitele competențelor ce le revin, la toate datele și documentele, în sedii, pe terenuri, în mijloace de transport sau în alte spații folosite în scopuri economice, care au legătură cu obiectivele proiectului;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate

pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de finanțare, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contact, calitatea de reprezentant legal al beneficiarului, se face prin notificarea Autorității Contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea Contractantă va analiza solicitarea și, în situația în care constată neconcordanțe, aceasta va fi respinsă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții

ATENȚIE!

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

În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generala a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot stabili ca anumite documente, secțiuni sau informații din proiect să aibă caracter confidențial, în situția în care publicarea acestora ar putea aduce atingere principiului concurenței loiale, proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

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

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

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 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 implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minimum 50%, respectiv minimum 70% (în funcție de categoria de beneficiar) din valoarea eligibilă.
Cofinanțarea prin contribuție în natură se poate realiza numai odată cu cererea de finanțare.
În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minimum 20% din cota de cofinanțare.
Odată semnat contractul, Beneficiarul, în cazul în care nu a asigurat cofinanțarea odată cu depunerea cererii de finanțare, poate face dovada contribuției sale, numai prin următoarele 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 aferente implementării proiectului.
Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă a DGP - AM POPAM.

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

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

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 procedurii de achiziții

Beneficiarii privați vor realiza achizițiile conform Instrucțiunilor aprobate prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale 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, 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 și să depună dosarele de achiziții la DG-AMPOPAM, în vedrea avizării acestora.

9.3 Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

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

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

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția 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 garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

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

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

b)anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/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 de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată.
Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie sa aibă valabilitatea mai mare cu minim 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.

9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CR POPAM, Graficul de rambursare acheltuielilor, 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 CR-POPAM, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

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

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

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 construcții montaj, beneficiarul va depune maxim 5 cereri de rambursare.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică şi financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună anual, la DGP-AM POPAM, Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să comunice anual, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, menționați 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 Finanțare şi anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului şi la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare şi anexele sale, Contractul de finanțare şi anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;

- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi 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 finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât 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 Operațional 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 cofinanțate şi să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv şi că sunt în conformitate cu normele comunitare şi naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare şi de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, şi este asigurata disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii şi alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare şi de publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte şi că operațiile şi cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare şi naționale. Pentru a asigura buna desfăşurare a verificărilor la fața locului, beneficiarul va fi înştiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația acestuia este de a pune la dispoziția 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, beneficiarul are obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile d.p.d.v. administrativ, contabil şi tehnicEchipa 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 din prezentul Ghid.

Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în Anexa 3- Măsuri de informare și publicitate pentru beneficiarii POPAM 2014-2020 – la Contractul de finanțare

12. ANEXE

Anexa 1	Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare
Anexa 2C	Lista de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii
Anexa 2S	Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
Anexa 3	Grilă de evaluare calitativă economică
Anexa 4	Grila de evaluare calitativă tehnică
Anexa 5	Criterii de selecție
Anexa 6	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare
Anexa 7	Notificare neconformitate/neegibilitate/neselectare/respingere cerere
Anexa 8	Memoriu justificativ
Anexa 9	Plan de afaceri
Anexa10 (format Word și Excel)	Proiecții financiare
Anexa 11	Precizarea ipotezelor care au stat la baza intocmirii proiecțiilor financiare
Anexa 12	Graficul de rambursare
Anexa 13	Contract de finanțare
Anexa A	Declaraţia pe propria răspundere
Anexa B	Declaraţie privind eligibilitateaTVA
Anexa C	Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS

Anexa nr.1

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare

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 investiții II.3. – **Articolul 48 alineatul (1) lit. (j) Investiții productive în acvacultură** 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.
Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau 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!

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

ATENȚIE!

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

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.
Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate în capitolul 4, punctul 4.2. ” Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare” din ghid**.

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard,machete ce conțin analiza și previziunea financiară din planul de afaceri sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.

Cuprins

1. Solicitant 49
2. Atribute proiect 49
3. Responsabil de proiect 51
4. Persoana de contact 51
5. Capacitate solicitant 52
6. Localizare proiect 53
7. Obiective proiect 53
8. Rezultate așteptate 54
9. Context 54
10. Justificare 54
11. Grup țintă 55
12. Sustenabilitate 55
13. Relevanță 56
14. Riscuri 57
15. Principii orizontale 57
16. Metodologie dupa caz 61
17. Descrierea investiției 61
18. Descrierea tehnică a proiectului 61
19. Descrierea produsului 61
20. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, dupa caz 61
21. Indicatori prestabiliți 62
22. Plan de achiziții 63
23. Resurse umane implicate 65
24. Resurse materiale implicate 67
25. Activități previzionate 68
26. Buget - Activități și cheltuieli - 71
27. Date de implementare 72
28. Vizualizare proiect 72

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.

Funcția se completează de către lider (de către reprezentanți sau împuterniciți NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului persoanei juridice.

NOTĂ:

> Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

Pentru **Registru și Cod CAEN**, se completează selectând din nomenclatorul aferent.

Pentru **Conturi Bancare și Exerciții financiare** Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică.

Pentru **Finanțări - Asistență acordată anterior**

Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar

Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat)

Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat in parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)

Notă: in cazul in care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași suma in coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar

La ***Descrierea structurii grupului*** se menționează dacă entitatea face parte dintr-un grup economic, respectiv are întreprinderi partenere sau legate (în sensul ***Legii nr. 346 din 14 iulie 2004 privind stimularea înfiinţării si dezvoltării întreprinderilor mici si mijlocii***)

Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

.

Cod asociere proiect 102900-240

Tip proiect
Componentă 1
Proiecte de infrastructură de apă și apă uzată

Proiect major
(•) Da ( ) Nu

Codul comun de identificare (CCI)
1

Proiectul figurează în lista de proiecte majore
(•) Da ( ) Nu

Proiect fazat
(•) Da ( ) Nu

Numărul fazei
1

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană
(•) Da ( ) Nu

Proiectul este plan de acțiune comun
(•) Da ( ) Nu

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun
1

Proiectul include finanțare Inițiativă locuri de muncă pentru tineri: Nu
Sprijinul public va constitui ajutor de stat
(•) Da ( ) Nu
Proiectul este în cadrul unei structuri PPP: NU

Proiectul este generator de venit
(•) Da ( ) Nu

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Costuri eligibile actualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)	Costuri eligibile neactualizate în EURO (cf. art. 61 din 1303/2013)
10	1,000.00	10,000.00

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000
(•) Da ( ) Nu

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării
(•) Da ( ) Nu

Proiectul este instrument financiar
( ) Da (•) Nu

Pentru **Tip proiect** se selectează din nomenclatorul existent.

Pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții-montaj se va selecta Proiecte de investiții în infrastructură

Pentru proiectele care prevăd doar dotări(achiziții simple) se va selecta Proiecte de dotări

Proiectul figurează în lista de proiecte majore – Se va selecta NU.

Proiect fazat – Se va selecta NU

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană - Se va selecta NU

Proiectul este plan de acțiune comun **-** Se va selecta NU

Sprijinul public va constitui ajutor de stat - Se va selecta NU

Proiectul este generator de venit- Se va selecta NU
Se completează în Anexele financiare 13.1-13.13

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

Mecanismul ITI Delta Dunării - Se bifează DA doar in cazul în care proiectul are aviz ADI ITI Delta Dunării.

Proiectul este instrument financiar - Se va selecta NU

3. Responsabil de proiect

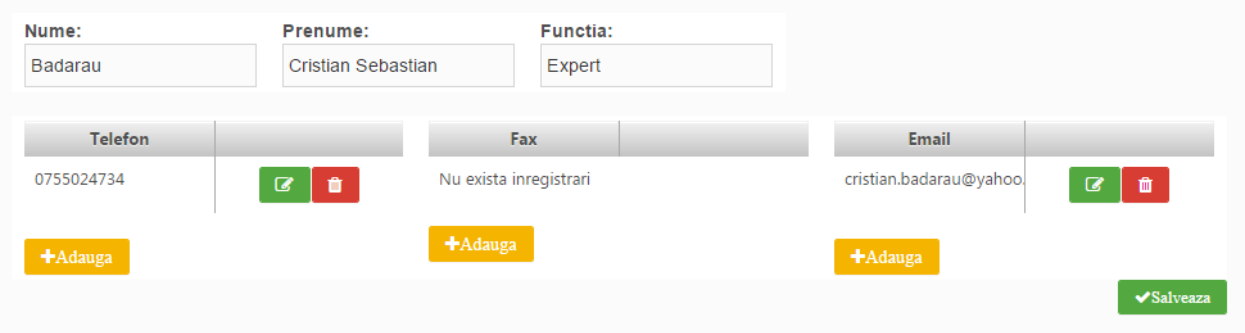
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga .

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

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

4. Persoana de contact

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



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.
Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

.

Sursa de cofinanțare- - selectați "Contribuție privată", varianta aplicabilă acestui apel de proiecte.

- Contribuție privată

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

Alegeți 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.

0322 Acvacultură în ape dulci/0321Acvacultură marină

Capacitate administrativa

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

Capacitate financiara

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 tehnica

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
Se selectează regiunea unde se implementează proiectul	*Se selectează județul*	*Se selectează localitatea*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

7. 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.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului

	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se doreste sa se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacitati de productie eficiente si competitive, produse cu valoare adaugata cat mai mare, utilizarea optima a resurselor existente, productivitate sporita a muncii, implementarea standardelor comunitare etc . Se va descrie conformitatea obiectivelor investitiei urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza capacitatea existenta si capacitatea propusa a se realiza la finalizarea investitiei. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține*

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.

Se completează pentru fiecare componentă.

Nr. crt.	Detalii rezultat
	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

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 investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, 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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

11. Grup țintă

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

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

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

***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate** (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

12. Sustenabilitate

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

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

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

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

Alte aspecte relevante

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

daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

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

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării se selectează din nomenclator.

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

Referitoare la alte strategii

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

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

Se completează conform opțiunii selectate

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.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.*

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.

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.*
- Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.
- Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.
- Se vor prezenta. după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

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

Nediscriminare

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

- *Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.*
- *Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.*
- *Prin discriminare se înțelege „orice 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" (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1)*

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).

- *Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii ".*
- *Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).*

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

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

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

Poluatorul plătește

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

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

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

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

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg,

cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

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

Protecția biodiversității

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

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

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

Utilizarea eficientă a resurselor

*Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate 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**.*

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

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

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

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

Reziliența la dezastre

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

Se completează dacă este cazul

16. Metodologie dupa caz

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

Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:

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

17. Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmeaza a fi executată. Se va menționa dacă investiția prevede operațiuni de construcții montaj

18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .
Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.
Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru cladiri si retele se va face o descriere a solutiilor tehnice avute in vedere, cu recomandari privind tehnologia de realizare si conditiile de exploatare ale fiecarui obiect

Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor achiziționate

19. Descrierea produsului

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

Descrierea produsului/produselor

Se va descrie produsul rezultat în urma implementării, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentara, după caz.

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

Se anexează Documentațiile tehnico-economice întocmite conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice /planul de afaceri(anexa 9) și anexele financiare aferente

21. 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.

Se completează pentru fiecare componentă

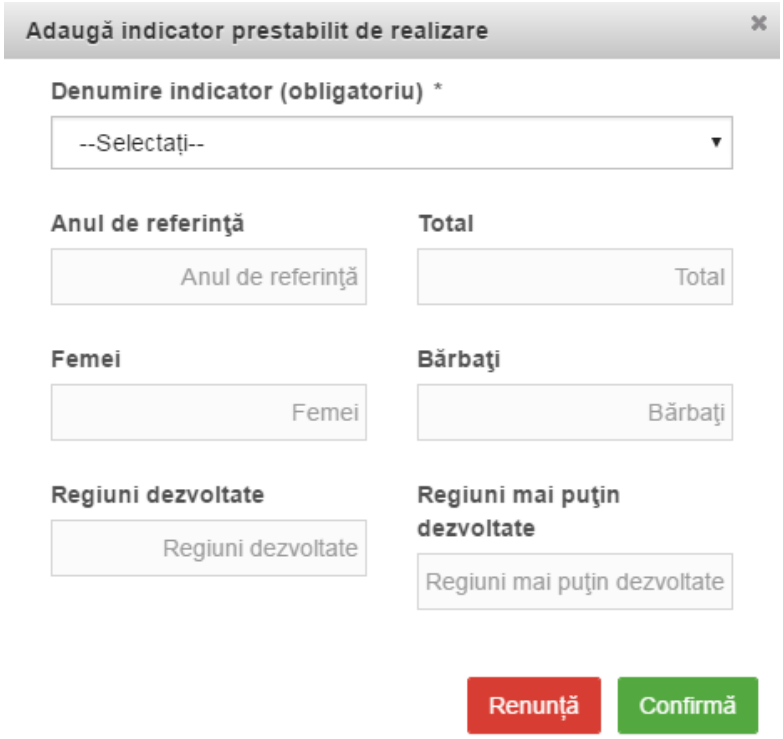
Indicatori prestabiliti de rezultat

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul anterior depunerii cererii de finanțare sau cu valoarea medie a ultimilor trei ani;
An de referință - completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.
Total - completați cu volumului producției înregistrat după 5 ani de la ultima plată
Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

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

Indicatori prestabiliti de realizare

Nr.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate



Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- **1.1 - Numărul de proiecte investiți productive în acvacultură** – Completați **Total** cu valoarea ”1”

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

22. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

.

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

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

*Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții (*pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate). *Informațiile din această secțiune sunt doar pentru vizualizare. Utilizați modulul de Achiziții pentru editarea informațiilor aferente planului de achiziții urmărind instrucțiunile de completare din Manualul de utilizare MySMIS2014 – Front Office disponibil pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene pe http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale.*

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

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip 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** - 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)

23. 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.

Resurse umane implicate

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

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	

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

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

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 straină 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.

24. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie 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* *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*
ȚARĂ	Se selectează din nomenclator
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

25. Activități previzionate

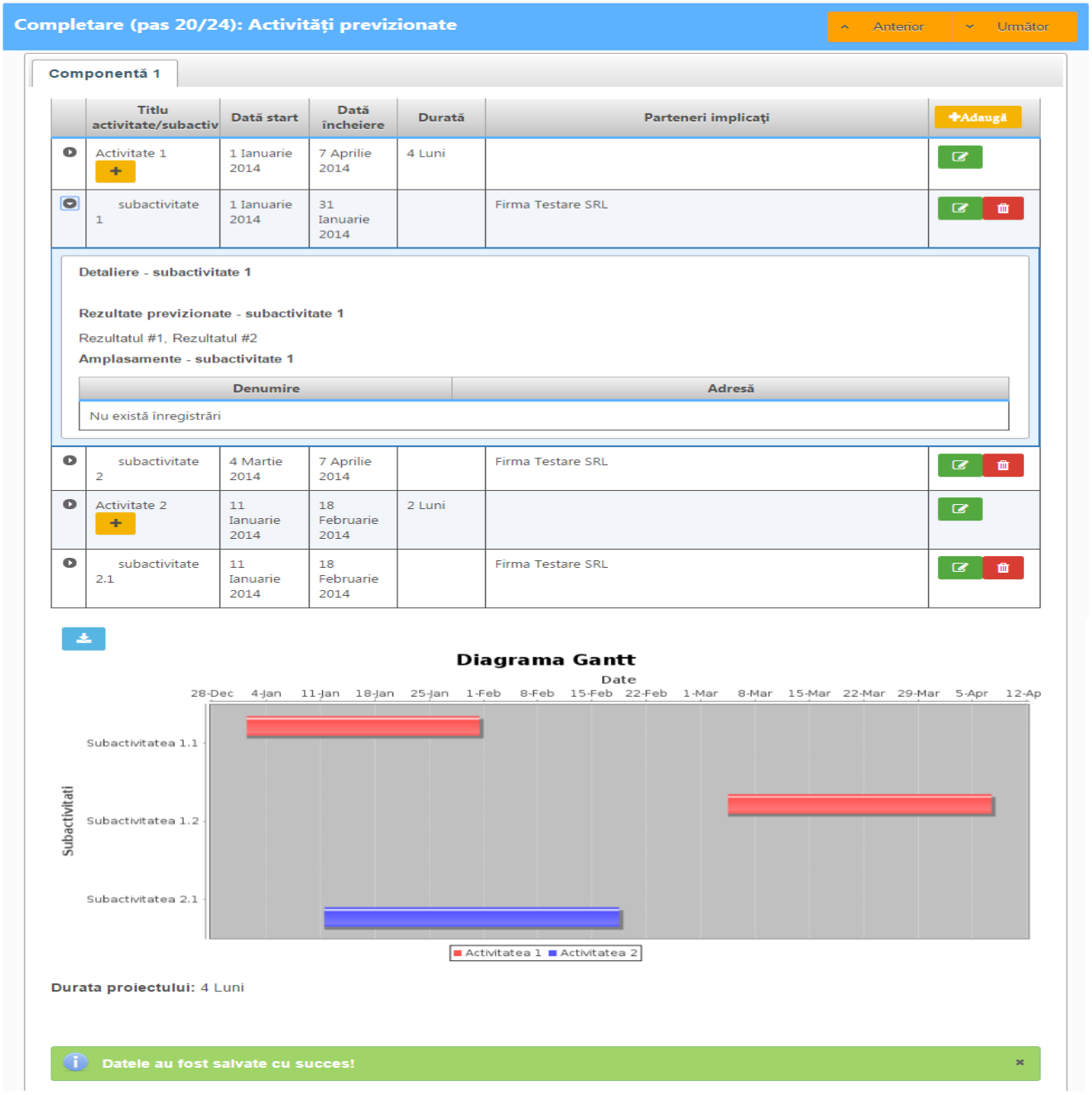
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

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. După completarea datelor subactivității in pop-up-ul apărut, datele introduse se pot consulta apăsând pe săgețica din dreptul fiecărei subactivități;

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate

În momentul introducerii si salvării primei subactivități se va afișa automat Diagrama Gantt. Diagrama nu este inclusă automat în cererea de finanțare in format .pdf. Această diagramă se poate descărca apăsând butonul ; dacă se dorește atașarea diagramei la dosarul cererii de finanțare se descarcă diagrama ca pdf, se semnează digital și se încarcă la rubrica ”Atașare documente”.



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

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

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)

- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel 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.
Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

26. 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).
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.

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

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

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

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

Descrierea cheltuielii - Se va trece cheltuiala specifică corespondentă de la secțiunea 3.4 Cheltuieli eligibile din Ghidul solicitantului **și se va descrie pe scurt natura cheltuielii.**

Justificare - Se justifica pe scurt cheltuiala inclusiv prin indicarea ofertei de preț/contractului de achiziție ce a stat la baza fundamentării.

Modul de încadrare a a chetuielilor se regăsește în *Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS(Anexa C)*

27. Date de implementare

Se vor selecta/bifa doar varianta cea mai relevantă pentru proiect, scanați și atașați tabelul de mai jos.

74	☐	Mediu și resurse
75	☐	Utilizarea și calitatea apei
76	☐	Sisteme închise

28. Vizualizare proiect

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

Anexa nr. 2.C

CR-POPAM

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Prioritatea Uniunii nr. 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere
Măsura nr. II.3: Investiții productive în acvacultură art. 48 alin.(1) lit.(j)

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																				

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

Nr. crt.	PUNCTE DE VERIFICAT	REZULTATUL EVALUĂRII		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL
I.	**CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ**			
1.	Au fost depuse toate documentele solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului și documentele solicitate ca informații suplimentare?			
2.	Documentele depuse respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului?			
3.	Documentele sunt destinate solicitantului?			
4.	Documentele sunt în termenele de valabilitate?			
5.	Reprezentantul legal a fost desemnat corect? *Se vor verifica înscrisurile din RECOM-online și actele constitutive, după caz, precu și datele din Cererea de finanțare – secțiunea Solicitant			
6.	Cererea de finanțare a fost completată în conformitate cu „Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare”, prevăzute în Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului, și prin notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare? *Se va verifica, îndeosebi, dacă au fost completate datele de implementare a proiectului și toți indicatorii, în conformitate cu Ghidul solicitantului.			
II.	**ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI**			
1.	Solicitantul este organizat sub una din formele prevăzute în Ghidul solicitantului, respectiv: persoană fizică autorizată, întreprindere individuală și întreprindere familială, societate înființată în baza Legii nr. 31/1990, regie autonomă care are ca obiect de activitate înregistrat			

	”acvacultura” sau asociație înființată legal care desfășoară activitate economică? * Se verifică, în funcție de forma de organizare, după caz, solicitantul în RECOM-online sau Certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și actele constitutive ale acestuia, precum și datele din Cererea de Finanțare-Secțiunea - *Solicitant*.			
2.	Solicitantul are ca obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă” sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci”? * Se verifică, în funcție de forma de organizare, după caz, solicitantul în RECOM-online sau actele constitutive ale acestuia, precum și datele din Cererea de Finanțare-Secțiunea – *Solicitant -Date de identificare*.			
3.	Solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare sau faliment? * Se verifică solicitantul în RECOM-online/certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundașiilor și actele constitutive ale solicitantului, după caz. ** Se verifică Cererea de Finanțare în secțiunea - *Capacitate Solicitant*.			
4.	Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR - AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 – 2013 și/sau POPAM 2014-2020 în calitate de debitor și nu beneficiază de înlesniri la plată pentru acestea, acordate de organul fiscal în conformitate cu Codul de procedură fiscală? * Se verifică dacă solicitantul este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM și dacă beneficiază de înlesniri la plată pentru aceste debite.			
5.	Solicitantul nu se află în vreuna din situațiile prevăzute la art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014? * Se verifică veridicitatea declarației pe proprie răspundere – Anexa A, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
6.	Solicitantul a înregistrat în ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară un rezultat din exploatare pozitiv (inclusiv 0), pentru cazul în care întreprinderea a avut activitate sau, în cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, veniturile obținute în anul financiar precedent anului depunerii proiectului sunt cel puțin egale cu cheltuielile? *Nu se va lua în calcul anul înființării în care rezultatul poate fi negativ, situație în care condiția pentru verificarea rezultatului financiar se va considera îndeplinită. ** Se vor verifica situațiile financiare depuse de solicitant.			
7.	Solicitantul prezintă în ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară un rezultat din exploatare negativ și are Procese verbale de calamitate pe ultimii 2 ani sau face dovada că situația provine în urma unui			

	proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii *Se verifică situațiile financiare. Se verifică procesele verbale de calamitate – dacă este cazul. Se verifică documentele justificative aferente procesului investițional – dacă este cazul.			
III.	**ELIGIBILITATEA PROIECTULUI**			
1.	Proiectul este implementat pe teritoriul României? * Se vor verifica datele din Cererea de finanțare - secțiunea *-Localizare proiect*.			
2.	Proiectul conține activități/cheltuieli eligibile de tipul celor menționate în Ghidul solicitantului?			
3.	Cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare au fost efectuate începând cu data de 01.01.2014? (dacă este cazul) * Se verifică Cererea de finanțare – secțiunea - *Plan de achiziții* – achiziții realizate deja.			
4.	Valoarea eligibilă aferentă unui proiect se încadrează între valorile minimă și maximă (inclusiv) stabilite prin anunțul de lansare a apelului?			
5.	Suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil respectă intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant? * Se verifică respectarea procentelor de finanțare nerambursabilă și a încadrării solicitantului în categoria IMM, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 346/2004, în următoarele documente: - Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale; - Cererea de Finanțare - *secțiunea Solicitant* și secțiunea – *Buget - Activități și cheltuieli*			
6.	Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj sau de 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii dacă operațiunea prevede construcții-montaj? * Se verifică în Cererea de finanțare -secțiunea – *Buget - Activități și cheltuieli* - dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică.			
7.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind 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? *Se verifică în Cererea de finanțare - secțiunea Buget - Activități și cheltuieli			
8.	Cheltuielile cu achiziția construcțiilor se încadrează în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile? * Se verifică cererea de finanțare, devizul pe obiect și devizul general. ** Se verifică în Cererea de finanțare - secțiunea - *Buget - Activități și cheltuieli* - dacă se respectă limita maximă.			
9.	Proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin nerambursabil prin Cererea de finanțare (inclusiv contribuția în natură) nu a/au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani? ***** Se verifică documentele contabile privind sursa de proveniență și modul de finanțare a bunurilor ce fac obiectul contribuției în natură.			
10.	Imobilele pe care se realizează investiția sunt libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și se află în proprietatea/folosința solicitantului, la momentul depunerii cererii de finanțare? * Se verifică Extrasul de carte funciară pentru informare de dată recentă (emis cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare) din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini/ interdicții ce afectează implementarea operațiunii și că se află în proprietatea/folosința solicitantului. ** Sunt exceptate de la verificare cererile de finanțare care vizează doar dotări și lucrări de construcții ce nu se supun autorizării.			
11.	Activitățile propuse se încadrează în durata maximă de derulare a proiectului de 24 de luni? * Se verifică în Cererea de finanțare, Studiul de fezabilitate, Memoriul justificativ dacă activitățile propuse se încadrează în durata de 24 luni.			

Dacă în urma solicitării de clarificare/completare a documentelor atașate Cererii de finanțare, solicitantul finanțării nu clarifică/completează documentele, iar experții CR-POPAM bifează cu „NU" unul din subpunctele de verificat la pct. I, Cererea de Finanțare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare II-III nu este îndeplinită, iar în lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana „NU" , atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

Anexa 2 S

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere
Măsura Nr. II.3: Investiţii productive în acvacultură - art.48, alin.(1)lit. (j)

Titlul proiectului : .....

COD SMIS															

Solicitant	Reprezentant legal
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume..... Funcția.....

Nr. crt.	PUNCTE DE VERIFICAT	REZULTATUL VERIFICĂRII		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu şi-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau nu se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale *Se verifică solicitantul în RECOM-online sau Certificatul cu date din Registrul de Asociații, Fundații și Federații, valabil la data depunerii. **Se verifică dacă extrasul din Registrul de Asociații, Fundații și Federații este în original, este destinat solicitantului, valabil la data depunerii.			
2.	Solicitantul nu figurează cu taxe şi impozite locale restante *Se verifcă dacă documentul este *în original*, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat; ** Se verifică datele înscrise în Certificatul/Certificatele privind taxele şi impozitele locale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul îşi are sediul social şi punctele de lucru.			
3.	Solicitantul nu înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni *Se verifică datele înscrise în Certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului. ** Se verifică dacă Certificatul de atestare fiscală are completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile".			

4.	Contractul individual de muncă, contractul de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului în acvacultură sau contractul de prestări servicii cu firma de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementare și monitorizare a proiectului *Se verifică dacă documentele sunt *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"* și dacă solicitantul este parte în contractul/contractele în cauză. ** Se verifică dacă perioada de valabilitate a contractelor este aceeași cu cea de implementare și monitorizare a proiectului.			
5.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal *Se verifică dacă documentul este *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"* și este în termenul de valabilitate.			
6.	Există Mandatul de reprezentare pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz *Se verifică dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.			
7.	Există graficul de rambursare a cheltuielilor *Se verifică dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor (maximum 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.			
8.	Există Contractul de leasing pentru construcțiile și/sau echipamentele care fac parte integrantă din investiție			
9.	Există certificatul de cazier judiciar al solicitantului *Se verifică dacă solicitantul nu are mențiuni înscrise în certificatul judiciar			
10.	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 *Se verifică solicitantul în RECOM-online. **Se verifică veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art. 10 alin. (5) din 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
11.	Există Hotărîrea Adunării Generale a Asociaților / Acționarilor / sau Decizia asociat unic sau Hotărîrea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției			

	*Se verifică dacă documentul a fost emis conform actelor constitutive ale solicitantului			
12.	Există dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES			
13.	Există indicatorii suplimentari de proiect			

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare nu este îndeplinită, iar în Rezultatul verificării se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este respinsă.

Anexa nr. 3

GRILĂ DE EVALUARE CALITATIVĂ ECONOMICĂ

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

Măsura Nr. II.3: Investiţii productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)

Titlul proiectului: .....

Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)

COD SMIS																

Solicitant	Reprezentant legal
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume..... Prenume ..... Funcția.....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU	Observații / justificări
1.	**CALITATEA ŞI COERENŢA PROIECTULUI**		
1.1	Se va evalua claritatea studiului de fezabilitate/memoriu justificativ/planului de afaceri, coerența și realismul proiectului în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate, a graficului de implementare a activităților		
2.	**SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea **financiară** de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
3.	**EVALUAREA ECONOMICĂ ŞI FINANCIARĂ A PROIECTULUI**		
3.1	Bugetul proiectului este **corect** întocmit și corelat cu activitățile prevăzute cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate		
3.2	Raportul cost/beneficiu (costurile sunt realiste și justificate) *Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verificatori. Ex: internet, baze de date, etc.* *Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI*		
4	**CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului **sunt suficiente** (număr, calificare, experiență). **Atribuțiile** membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Anexa nr. 4

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ TEHNICĂ

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere
Măsura Nr. II.3: Investiții productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)

Titlul proiectului: .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)

COD SMIS																

Solicitant	Reprezentant legal
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume..... Prenume ..... Funcția.....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU/NA	Observații/ Justificări
1.	**CALITATEA ŞI COERENȚA PROIECTULUI**		
1.1	Coerența documentației tehnice. Datele sunt suficiente și justificate		
1.2	Piesele scrise sunt corelate și respectă concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica (daca este cazul).		
1.3	Părțile desenate corespund cu părțile scrise		
1.4	Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, și corelate cu specificațiile tehnice		
1.5	Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare ale investiției și a tehnologiei promovate		
1.6	Graficul de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înlănțuire logică		
1.7	Obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului și cu obiectivele priorității.		
1.8	Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați prin coerența tehnologiei cu datele tehnice ale investiției		
1.9	Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii		
1.10	Soluția tehnică este fezabilă		
2	**SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
3	**CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**		
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență).		
3.2	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Anexa 5

GRILA DE SELECȚIE

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere
Măsura Nr. II.3: Investiţii productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)

Titlul proiectului :
Durata de implementare ; Valoarea eligibilă ..... (lei); Cofinanțarea .....(%)

COD SMIS														

Solicitant	Reprezentant legal
Denumire Tel/fax Email	Nume Prenume Funcție

Nr. crt.	CRITERII / SUBCRITERII	Punctaj maxim
1	**Contribuția proiectului la creșterea producției în acvaultură*:**	**25**
	≤ 40 echivalent tone crap;	7
	>40 – 50 echivalent tone crap;	12
	>50 – 60 echivalent tone crap;	15
	peste 60 echivalent tone crap;	25
2	**Contribuția proiectului la reducerea debitului de primenire a apei**	**45**
	Volumul de apă de primenire este de până la 5%/zi, din volumul apei utilizate;	45
	Volumul de apă de primenire este > 5 - 10%/zi din volumul apei utilizate;	35
	Volumul de apă de primenire este > 10 - 15%/zi din volumul apei utilizate;	25
	Volumul de apă de primenire este > 15 - 20%/zi din volumul apei utilizate;	15
3	Capacitatea de co-finanțare a investiției	**10**
	aport în natură şi/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă >40% - până la 50%, inclusiv;	10
	aport în natură şi/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă > 30% - până la 40%,inclusiv;	8
	aport în natură şi/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă > 20% - până la 30%,inclusiv;	6
	aport în natură şi/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă până la 20%, inclusiv	4
4	**Valoarea investiției raportată la variația volumului producției - EURO/echivalent tone crap**	**20**
	până la 20.000 euro/ echivalent tone crap;	20
	între 20.001 euro - 25.000 euro/ echivalent tone crap;	16
	între 25.001 euro - 30.000 euro/ echivalent tone crap;	12

	între 30.001 euro - 35.000 euro/ echivalent tone crap;	8
	peste 35.000 euro/ echivalent tone crap;	4
	PUNCTAJ TOTAL	**100**

***Echivalent tone crap:**	***Echivalent tone puiet pe grupe de specii:**
1 tonă păstrăv consum ..... = 1,5 tone crap;	1 tonă puiet păstrăv = 2,5 tone păstrav consum;
1 tonă calcan consum ..... = 4,5 tone crap;	1 tonă puiet calcan ..... = 10 tone calcan consum;
1 tonă șalău consum ..... = 1,7 tone crap;	1 tonă puiet șalău ..... = 1,4 tone șalău consum;
1 tonă lin consum..... = 1,7 tone crap;	1 tonă puiet lin ..... = 1,4 tone lin consum;
1 tonă știuca consum ..... = 1,7 tone crap;	1 tonă puiet știuca ..... = 1,6 tone știuca consum;
1 tonă sturioni (inclusiv polyodon) = 2,5 tone crap;	1 tonă puiet sturioni (inclusiv polyodon) = 3,5 tone sturion consum;
1 tonă moluște consum..... = 2,0 tone crap;	1 tonă puiet somn european ..... = 1,4 tone somn european consum
1 tonă somn european consum.... = 1,7 tone crap;	1 tonă puiet alte specii ..... = 1,4 tone alte specii consum;
1 tonă alte specii consum..... = 0,6 tone crap;	1 tonă puiet crap = 1,25 tone crap consum

Anexa nr. 6

DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere **Măsura Nr. II.3**: Investiţii productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)	
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/selecție asupra Cererii de finanțare având COD SMIS ..... a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completaţi partea a - II-a a formularului şi să-l returnaţi Compartimentului regional POPAM…..…../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 cerințele 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. c	Referința *(document /pct. din doc*	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		
3		
….		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente
1…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
3…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
4…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
5…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

PARTEA II
A se completa de Solicitant

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

Nr. c	Referința *(document /pct. dir doc.)*	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
…		

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

1…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2…..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
Reprezentant legal
(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)

Anexa nr. 7

DGP AMPOPAM

Nr. de înregistrare……data……..

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

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că solicitarea dumneavoastră de sprijin financiar nerambursabil a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă/neselectată/respinsă după verificarea conformității administrative / eligibilității/evaluării calitative/ 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 poștă/email/fax cu confirmare de primire sau personal la sediul DGP-AM POPAM din București, 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 nr. 8

MEMORIUL JUSTIFICATIV pentru proiecte fără lucrări de construcţii - montaj

(1) Date generale:

1.denumirea obiectivului de investiţii;
2.amplasamentul (judeţul, localitatea, strada, numărul);
3.titularul investiţiei;
4.beneficiarul investiţiei;
5.elaboratorul studiului.

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

1. *Denumirea solicitantului și date de identificare ale acestuia;*
2. *Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);*
3. *Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comertului în sensul că desfășoară respectivele activitati);*
4. *Locul de desfășurare a activității și a investiției;*
5. *Litigii în desfășurare (dacă este cazul);*
6. *Principalele mijloace fixe aflate in patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietatii), constructii, utilaje si echipamente, pește, etc.*

Denumire mijloc fix	*Data achizitiei*	*Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -Lei-*	*Bucati*
1.CONSTRUCȚII TOTAL			
1.1 detaliati.....			
1.n detaliati.....			
2.UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliati.....			
2.n detaliati.....			
3.ALTELE - detaliati			
TOTAL			

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

Specia	*Greutate medie*	*Număr bucăți*	*Greutatea totală*	*Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -Lei-*
1.CRAP				
1.1.Puiet vara I				
1.2.Puiet vara II				
1.3.Pește marfă				
1.4.Remonți reproducători				
2.PĂSTRĂV				
3.1 detaliati.....				
3.n detaliati.....				

3.STURION				
3.1 detaliati.....				
3.n detaliati.....				
4.ALTELE - detaliati				
TOTAL				

Acest tabel se va completa de către întreprinderile care activează deja în domeniu, în funcție de speciile crescute, pe categorii de vârstă.

TERENURI				
Nr.crt	***Amplasare Judet/Localitate***	***Suprafata totala (mp) / Categoria de folosinta***	***Valoarea contabila - Lei-***	***Regim juridic***

Producția obtinuta in ultimii trei ani de activitate (cu detaliere pe tipuri de specii)

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)			

(3) Analiza de piață

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					
Nr.cr	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			

(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent .....
din care personal de execuție .....

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției
Număr locuri de muncă nou-create .....,

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii si experiența profesională), relevante pentru proiect

(5) Descrierea investiției:

1. **Scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (Necesitatea și oportunitatea investiției)**

Se precizeaza tipul de actiune eligibila conform Ghidului.
La aceasta sectiune se va fundamenta necesitatea si oportunitatii investitiei.

În cazul în care investiția vizează adaptarea unitatii la standarde sanitar-veterinare, sanitare, ale Uniunii Europene, se va preciza standardul la care se adapteaza.
Se va avea in vedere descrierea indeplinirii fiecarui criteriu de eligibilitate (dupa caz) si de selectie (dupa caz) detaliind cerintele prevazute in ghidul solicitantului din dreptul fiecarui criteriu.
Se vor prezenta criteriile de selectie aplicabile in functie de tipul investitiei.
Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și de mediu.

În situatia in care realizarea investitiei este conditionata de obtinerea de avize si acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investitiei.
Se va descrie modul in care prin realizarea investitiei se realizeaza adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerinte ale legislatiei europene.

Se va prezenta cantitatea de materie prima folosita cantitatile de produse finite obtinute si consumul specific pe fiecare produs.

2. **Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect.**

Nr.cr	Denumire/Tip utilaj/echipament	Numar bucati	Valoare fara TVA -Lei-	TVA -Lei-	Total cu TVA -Lei-

Atentie! Nu se va mentiona marca, denumirea producatorului, firma etc.

Se vor preciza de asemenea denumirea, numarul si valoarea utilajelor/ echipamentelor tehnologice/echipamentelor de transport/ dotarilor care vor fi achizitionate, cu fundamentarea necesitatii acestora din punct de vedere tehnic si economic.
Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată.

Se va descrie fluxul tehnologic, activitatea și tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani)

3. **Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției**

Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției

(6) Durata de realizare și etapele principale; graficul de realizare a investiției exprimat valoric pe luni și activități

(7) Costurile estimative ale investiției

1. valoarea totala cu detalierea pe structura devizului general;
Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fișele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preț, prețuri de catalog pentru echipamentele și utilajele ce se intenționează a fi achiziționate

În estimarea costurilor investiției prin intocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:
- pentru bunurile propuse spre achizitionare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 135.060 *LEI (exclusiv TVA) si o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de* 135.060 *LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.*
- La ofertele de servicii, se vor mentiona si tarifele orare.
Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:
- *sa fie datate, personalizate si semnate;*
- *sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;*
- *să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii*

Atenție: la dosarul cererii de finantare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand pretul, furnizorul si caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).
Se va atasa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza intocmirii bugetului indicativ astfel incat sa poata fi verificata rezonabilitatea preturilor.

2.eşalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiţiei.

(8) Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite. Pentru a se verifica încadrarea cheltuielilor eligibile din buget în limitele prevăzute în ghidul solicitantului se va utiliza cursul de schimb Euro/Lei publicat pe pagina web a Băncii Central Europene www.ecb.int/index.html echivalent în lei la cursul de schimb INFOREURO valabil la data lansării apelului de proiecte.

Curs Euro / leu ……..din data de……..…..						
	Cheltuieli eligibile		Cheltuieli neeligibi		Total	
	Lei	Euro	Lei	Euro	Lei	Euro
Ajutor public nerambursabil						
Sursele de finantare pentru completar necesarului de finantare din care:						
- autofinantare						
- împrumuturi						
TOTAL PROIECT						

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei

1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)
(în preţuri - luna, anul, 1 euro = ... lei),
din care:
- valoare eligibilă;

2.eşalonarea investiţiei:
- luna I;
- luna II;
- luna III; etc

3.durata de realizare (luni);
4.capacităţi de producţie rezultate ca urmare a investiţiei (în unităţi fizice şi valorice);
5.alţi indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiţia, după caz.

(10)Avize şi acorduri de principiu

Toate avizele si acordurile necesare, impuse de legislatie, prevăzute in Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.
Documentele vor respecta conditiile de forma, continut si semnaturi conform legislatiei in vigoare si vor fi semnate de persoane autorizate.

(11)Proiecții financiare și indicatori financiari

- Prognoza veniturilor;
- Prognoza cheltuielilor;
- Proiecția contului de profit și pierdere;
- Bilanțul și contul de profit și pierdere;
- Fluxul de numerar - previziuni;
- Indicatori financiari.

Anexa nr.9

P L A N D E A F A C E R I

A. DATE GENERALE PRIVIND SOLICITANTUL

1. Denumirea obiectivului de investiții;
2. Denumire, obiect de activitate și forma juridică;
3. Structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare;
4. Administratori;
5. Locul de desfasurare a activitatii si a investitiei;
6. Litigii in desfasurare (daca e cazul);
7. Elaboratorul studiului

B. DESCRIEREA ACTIVITATII CURENTE A SOLICITANTULUI

1. Istoricul activitatii

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

Denumire mijloc fix	Data achiziției	Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -RON-	Bucati
1. CONSTRUCȚII TOTAL			
1.1 detaliați			
1.n detaliați			
2. UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliați.....			
2.n detaliați.....			
TOTAL ^^^^^^^^^^			

TERENURI

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

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

Specia	*Greutate medie*	*Număr bucăți*	*Greutatea totală*	*Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -Lei-*
1.CRAP				
1.5. Puiet vara I				
1.6. Puiet vara II				
1.7. Pește marfă				
1.8. Remonți și reproducători				
2.PĂSTRĂV				
3.1 detaliati……				
3.n detaliati……..				
3.STURION				
3.1 detaliati……				
3.n detaliati……..				
4.ALTELE - detaliati				
TOTAL				

Acest tabel se va completa de către întreprinderile care activează deja în domeniu, în funcție de speciile crescute, pe categorii de vârstă.

3. Producția 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

5. Caracteristici generale ale pietei produselor ce urmează să fie realizate la nivel național, regional și local
6. Analiza concurenței
7. Politica de produs si fluxul tehnologic (daca e cazul)
8. 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 achiziţii

9. Politica de pret
10. 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. PREZENTAREA PROIECTULUI

1. Obiectivele proiectului
2. Necesitatea si oportunitatea proiectului
3. Prezentarea succinta a obiectivelor investitionale conform tabelului urmator (structura se poate modifica in funcție de specificul proiectului)

Denumire Obiectiv Investitional	**Nr. Bucăți**	**Valoare de Achiziție - LEI FARA TVA-**
1. Proiectare, Consultanta, Asistenta Tehnica, Avize, Acorduri etc.		
1.1 Proiectare		
1.2 Consultanta		
1.3 Asistenta tehnica		
1.4 Avize, acorduri, autorizatii etc.		
2. Constructii		
2.1 detaliati		
2.n detaliati		
3. UTILAJE TOTAL		
3.1 detaliati		
3.n detaliati		
4. Altele (detaliati)		
	-	

4. Planul financiar si graficul de implementare a proiectului
5. Impactul proiectului asupra dezvoltarii zonei si a mediului de afaceri

E. POLITICA DE PERSONAL

1. Organigrama actuala
2. Managementul proiectului
3. Total personal existent
din care personal de execuţie

4. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției
5. Locuri de muncă nou-create

F. PROIECȚII FINANCIARE SI INDICATORI FINANCIARI

1. Prognoza veniturilor
2. Prognoza cheltuielilor
3. Proiectia contului de profit si pierdere
4. Bilantul si contul de profit si pierderi
5. Flux de numerar - previziuni
6. Indicatori financiari

Obs.: 1. Datele pentru acest capitol sunt corelate cu sectiunea economica a cererii de finantare.

2.Se vor prezenta ipotezele care au stat la baza intocmirii planului de afaceri.

G. CONCLUZII

Anexa nr. 10

Proiecții financiare

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura Nr. II.3**: Investiții productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)	
Titlul Proiectului: ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
Solicitant	**Reprezentant legal**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal/împuternicit, că situațiile financiare de la care s-a pornit în elaborarea proiecțiilor financiare ale .....*denumire solicitant*..... corespund cu înregistrările contabile:

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

- Anexa 10.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 10.2 - Planul investițional;
- Anexa 10.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 10.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 10.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 10.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 10.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 10.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 10.9 - Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani;
- Anexa 10.10 - Indicatori financiari;

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură electronică

Data : .....

Anexa 10.1

Bugetul cererii de finanțare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1

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	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditului energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Organizare de şantier	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice şi teste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTAL CAPITOL 8	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele**							
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții**							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție 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	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 13	**Contribuția în natură**							
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL GENERAL	**0,00**	**0,00**	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**

Nr crt	SURSE DE FINANȚARE	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	**Contribuția proprie, din care :**	**0,00**
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0,00
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0,00
III	**ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0,00**

Anexa 10.2

Planul investițional

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.2

Planul investitional

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 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 și 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 obținerea și amenajarea terenului**				
1.1	Obținerea 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 și asistență 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 funcție de specificul investiției	**0,00**		0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	**0,00**		0,00	0,00
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/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 performanței energetice și 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/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	**0,00**		0,00	0,00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	**0,00**		0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	**0,00**		0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție	**0,00**		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	**0,00**		0,00	0,00
3.7	Consultanta	**0,00**		0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	**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	asistență tehnică din partea proiectantului	**0,00**		0,00	0,00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	**0,00**		0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiția de bază**				
4.1	Construcţii și instalații	**0,00**		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	**0,00**		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	**0,00**		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și 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**				
10.1	Cheltuieli privind taxele	**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 achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea 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**

Anexa 10.3

Prognoza veniturilor

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.3

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 funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
				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**															

Anexa 10.4

Prognoza cheltuielilor

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.4

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 funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
			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**															

Anexa 10.5

Proiecția contului de profit și pierdere (CPP)

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.5

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 funcționare)	Total An 4 (2 de funcționare)	Total An 5 (3 de funcționare)	Total An 6 (4 de funcționare)	Total An 7 (5 de funcționare)
				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**																

Anexa 10.6

Bilanț sintetic previzionat

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1 (de implementare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (1 de funcționare)	Anul 4 (2 de funcționare)	Anul 5 (3 de funcționare)	Anul 6 (4 de funcționare)	Anul 7 (5 de funcționare)
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	0	0

Anexa 10.7

Flux de numerar an 1 implementare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.7

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 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 actionarii/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)													

Anexa 10.8

Flux de numerar an 2 implementare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.8

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)													

Anexa 10.9

Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani de funcționare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.9

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)**					

Anexa 10.10

Indicatori financiari

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.10

INDICATORI FINANCIARI

Anul		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
Nr.crt.	Specificatie		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 (rl) -** 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					

Anexa nr. 11

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr. 10

Atenție:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situațiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!
2. Prognozele se refera la doua perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; și b. Perioada de funcționare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanțare (Luna 1).
3. Anexele 1-8 vor fi întocmite atât de către societăți comerciale, cât și de către PFA, II, IF și alți solicitanți care nu întocmesc situații financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiția productiva implementata generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar daca ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanț și cont de profit și pierderi).

1 Bugetul cererii de finanțare

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

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 «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative și valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual pentru anii 1-5 de funcționare.

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

- gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp (daca e cazul); se va estima producția fizica obținută în urma realizării investiției
- detalierea producției fizice conform capacității de producție
- 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 «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcționare.

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

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), cât 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 10.3 şi 10.4. 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

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

Se va completa Anexa 10.6 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 10.9 „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.
- venituri în avans - se înscriu soldul existent /previzionat (daca este cazul) precum și valoarea previzionată a ajutorului financiar nerambursabil ce urmează a se primi prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora, conform bugetului din cererea de finanțare;
- provizioanele - se înscriu provizioanele existente sau cele previzionate;
- 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 10.7 şi 10.8) vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar) şi pentru o perioada de 5 ani de funcţionare - anexa 10.9

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 (de ex: 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

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(Anexa 10.10)

NOTA: Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 de la momentul finalizării implementării proiectului, respectiv anii 2-5 de funcţionare.

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 perioadei respective (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 perioadei respective (pe 5 ani).***

4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) **-** trebuie să fie **minim 8%** din Ve *începând cu primul an de exploatare.*
   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 15 ani ;
   Este un indicator ce exprima durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

   Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{\left(\sum_{5}^{1} Flux_net_actualizat + \sum_{15}^{6} Flux_\exp loatare_actualizat\right)/15}$$

   Unde:

   Se considera ca în anii 6-15 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% *începând cu primul an de exploatare*;
   Se calculează astfel :

$$r_{Rc} = \frac{Flux_\exp loatare}{VI} \times 100$$

7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie ≥1,1**, *începând cu primul an de exploatare;*
   RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*

   Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 10.7 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 80%** *începând cu primul an de exploatare*;
   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**:**

$$VAN = \sum_{i=1}^{5} \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{15} \frac{FN_i \exp lt}{(1+r)^i} - VI$$

   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 10.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi*)*

Anexa 12

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere
Măsura Nr. II.3: Investiţii productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (j)
Valoarea totală eligibilă a proiectului.....

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																				

Beneficiar	**Responsabil legal**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume.... Prenume..... Funcție.....

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 finanțare.
*** 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. 13

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 excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

(a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și 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 Finanțare.

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

(5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

(1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM……, pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> …… intitulat: ……, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile 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, legislația europeană și națională 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 națională aplicabile acestuia.

Articolul 2 – Durata Contractului și 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 ramburseazăă 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 național		Valoarea cofinanțării 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 național		Valoarea cofinanțarii 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 finanțare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (*valoarea în litere*)[1], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.
(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[2].
(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[3], 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 condiția 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.

Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor
(1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea *„Condiții de rambursare și plata cheltuielilor”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.

[1] 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

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

[3] Se va alege una dintre opțiuni

(2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite 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 nr. 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență 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 și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.*
(5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței 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 și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale 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 instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și 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 obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară şi națională. 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 cofinanțării eligibile şi a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
(12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
(13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
(14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.
(15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum si pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat 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 Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
(17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării şi a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
(18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și/sau agenților lor

autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și/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 obligațiile asumate prin Anexa 2 – Cererea de Finanțare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 - *Măsuri de informare și 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 finanțare, 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 obligaţia 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 își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării 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 obligaţia 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 obligaţia 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 prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare 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 și 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 Finanțare.
(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 obligația de a efectua verificarea la fața 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 și/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 și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții 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 obligația 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 adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată 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 solicitanților, 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. nr. 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 legislației naționale și comunitare (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale 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 finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale 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) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere 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 divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele 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 corespondență 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 Finanțare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

(1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și 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 aceeași forță 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.....	
Direcția 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 finanțare.

(2) Avansul poate fi:

a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile și se justifică până la ultima tranșă 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 Naționale a României sau unei polițe 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 și 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 și necondiţionat de către DGP - AMPOPAM, la prima sa cerere scrisă și fără ca DGP - AMPOPAM să aibă obligaţia de a-și 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 polițelor 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 finanțare cu Autoritatea de Management și încheierea a cel puțin unui contract achiziții, Beneficiarul completează și transmite către CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, 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 achiziții 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 finanțare 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 tranșei de plată, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare 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 operațiunilor și vor fi efectuate în proporție 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 afișat 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 informațiile 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 plății 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 obligați să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, 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 condițiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia față de datele menționate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.
(3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare nu se face la data menționată în Graficul de rambursare a cheltuielilor și dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare.

C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

(1) Beneficiarul depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, dosarul Cererii de rambursare, semnat și ștampilat(după caz) 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 însoțită de documentele justificative aferente. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate și ștampilate (după caz) de responsabilul legal. Formularele Cererii de rambursare, Raportul de progres și Evidența 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.
(5) 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 excepția acelor situații 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
    - Raport de progres;
    - La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
    - Contractul de asigurare a lucrărilor/bunurilor pe perioada execuției acestora;
    - Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, ISU;
    - Raport de audit asupra situațiilor 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 inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare";
- Ordine de plată/ Dispoziții 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;
- 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 parţială, 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, însoțite de Dispoziția 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 țări 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) Declaraţie 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) Declaraţie 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) Declaraţie financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
   e) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
   f) Ordin de plată sau alte instrumete de plată și extras de cont;
   g) Devize detaliate pe servicii, situaţii de lucrări, ştate de plată, etc;
   h) Procese-verbale de predare-primire, recepţie, punere în funcţiune;
   i) Certificate de calitate, conformitate, etc;
   j) 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 își 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 achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanțare, 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 şi 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 Evidența 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 depăşeşte 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 finanțare 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 își rezervă dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanțare.
(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 investiției/ proiectului, în funcție de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfășurarea acțiunii. 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 Instrucţiune.
(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 parţial, 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 cerințe:

a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ștampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ștampilei "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
c) pe documentele în copie se aplică ștampila „conform cu originalul";
d) În cazul în care pe un extras de cont există și alte înregistrări decât cele aferente operațiunilor POPAM se va aplica ștampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare" și se va face mențiunea: pentru poziția din extras nr. „X";
e) să fie datate şi ştampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanțării, inclusiv plățile 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 3 (trei) / 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 și ștampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiției. Datele menționate în Raportul de progres trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația 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.
Garanția de bună execuție pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării), fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.
Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora se află în perioada de valabilitate.
Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor. În situația în care, în timpul executării lucrărilor și numai în perioada de valabilitate a autorizației de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcții autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligația de a solicita o nouă autorizație de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.
Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).
Certificatele de calitate/conformitate pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.
Declarațiile vamale pentru importurile directe de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.(Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului 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 și a proceselor verbale pe faze determinate.
Notificarea către ISC, este înștiințarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.
Procesul verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menționat în clar) și ștampilat conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor .
Programul de urmărire și control a calității lucrărilor trebuie vizat de Inspecția de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).
Procesele verbale de recepție calitativă, procese verbale pentru lucrări ascunse și procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de urmărire și control a calității lucrărilor din proiectul tehnic.
Procesele verbale de recepție parțială a lucrarilor si procesele verbale de receptie pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate și ștampilate.
Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate și stampilate.
Procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și 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 şi să cuprindă informaţii referitoare la numărul de experţi (angajaţi sau cu contracte de prestări servicii), preţul pe oră şi timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fişe 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 operaţiunilor include şi verificări la faţa locului care să certifice autenticitatea operaţiunilor efectuate, în concordanţă cu activităţile şi acţiunile prevăzute în contractele de

finanțare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislației în vigoare și eligibilității plăților.
(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/locația proiectului, în funcție de specificul proiectului.
(7) Verificările la fața locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la fața locului.
(8) În desfășurarea activității de verificare la fața locului pot fi descoperite diverse situații când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanțarea publică, sume ce urmeaza a se mentiona în raportul de verificare.
(9) Beneficiarul este anunțat în prealabil cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfășurării verificării la fața locului, mebrii echipei de verificare, scopul și durata misiunii, printr-o notificare tranmsiă beneficiarului prin fax sau prin poștă.
(10) Verificarea la fața locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEPAM și a celor privind achizițiile, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea;
- verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare – inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformității cu copiile transmise de beneficiar;
- verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- verificarea realității cheltuielilor – și anume existența bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile 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 asumați prin contractul de finanțare
- verificarea implementării recomandărilor și 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 concordanței 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 și naționale aferente;
- verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligația:

- să asigure disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
- să pună la dispoziția echipei de verificare documentele solicitate;
- să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
- să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului

(12) În timpul verificării la fața locului experții CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.
(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forța majoră, misiunea de verificare se va replanifica.
(14) După finalizarea verificărilor la fața locului, se întocmește un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoștință beneficiarul dupa aprobarea/respingerea cererii de rambursare.
(15) Raportul de vizitei pe teren va ține cont de toate evidențele colectate prin efectuarea verificărilor la fața locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiționale, în Raportul vizitei pe teren se vor menționa concluziile analizei efectuate de către experții CRPOPAM.

ANEXA nr.1 lit. d) la Contractul de Finanțare 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”* însoțită de o referire la Uniunea Europeană;**

Emblema Uniunii Europene este afișată 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”*;**

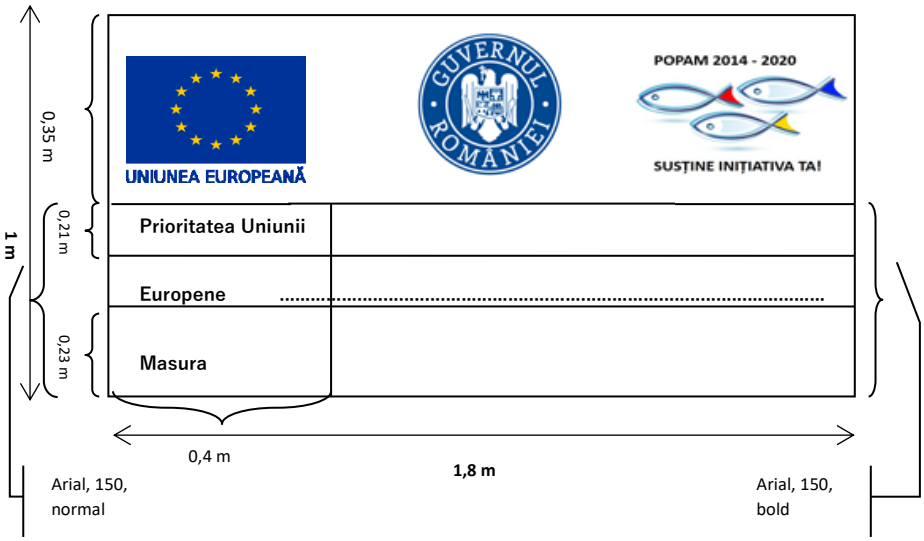
Opțional, fiecare entitate beneficiară de fonduri europene acordate prin POPAM, în baza propriei decizii, își poate concepe și elabora propria siglă, care trebuie să fie unică și personalizată (prin cromatică, grafică sau text) în acord cu specificul entității.
Beneficiarii măsurilor finanțate din Fondul 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 achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.
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 obligațiilor prevăzute în prezenta Anexă are drept consecință 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 afișate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

(1) Panou pentru publicitate
Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și cu respectarea reglementărilor de circulație existente în România.
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 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 Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!"***
d) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m
e) În aceste casete se 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 și l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color. **Exemplu:**



(2) Autocolant pentru afișare

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

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și 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.

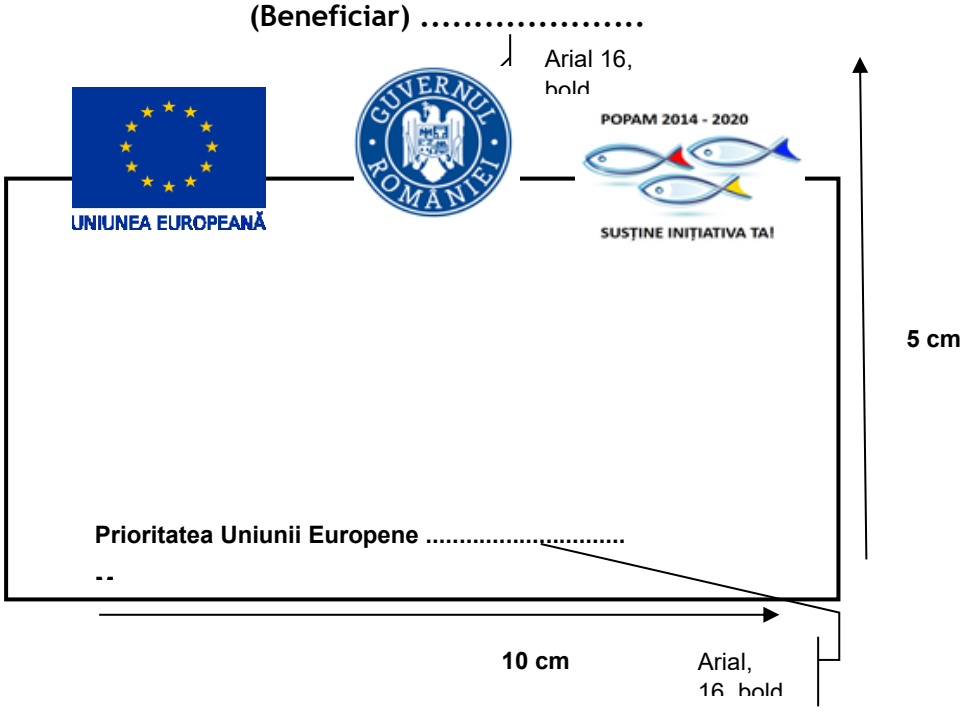
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

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 și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.

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

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

MONITORIZAREA ŞI 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 plăţii 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 și să ofere experților din echipa de monitorizare toate informațiile necesare efectuării misiunii de monitorizare.

În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:

1) Dacă există modificări substanțiale, respectiv:
- ❖ sunt afectate natura sau condițiile de implementare (criterii de eligibilitate și selecție);
- ❖ se acordă unei societăți sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- ❖ rezultă o schimbare în natura proprietății;
- ❖ rezultă o schimbare a localizării activității co-finanțate.

2) Dotările proiectului:
- ❖ sunt folosite conform scopului destinat;
- ❖ au fost realizați indicatorii asumați de beneficiar prin cererea de finanțare;
- ❖ au fost vândute sau închiriate.

3) Realizarea indicatorilor de proiect:
- ❖ Volumul total al producției de acvacultură – tone ;
- ❖ Volumul producției obținute 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 organizației din care să rezulte că beneficiarul este organizație de producători recunoscută, care desfășoară activitate în domeniul pescuitului comercial, acvaculturii și procesării peștelui;
- ❖ Dacă Beneficiarul mai este recunoscut de Statul Membru ca organizație de producători;
- ❖ Realizarea indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanțare 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 Finanțare 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 A

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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/împuternicit al solicitantului……..*denumire solicitant*……., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr. ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) …… constituit în baza ……..……., în anul ……..…., cu sediul în Localitatea :……, Județul ……. Strada ……..…… Nr……..,Bl……,Sc. …., Etaj. ……, Apartament nr. …… ,cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform Art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, 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.
- Operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel.
- Informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu.
- Solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate aferente măsurii;
- Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de mai jos:
- a comis o fraudă, astfel cum este aceasta definită la articolul 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunității Europene;
- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „*res judicata*”;
- este vinovat de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaveri Maritime le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;

- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate deParlamentul European și de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului (2), în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Totodată, declar că **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 nr. 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.

Totodată, declar pe propria răspundere că solicitantul nu 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.

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 eletronică

Anexa B

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

Județ [ ] 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 finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la..... .....(numele Autorității 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 finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității 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.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[4]

Numele şi prenumele*:

Funcţia:

Semnătura

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

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

Anexa C

Lista orientativă privind incadrarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului in categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform MySmis2014:

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuielile eligibile	12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - cheltuieli pentru achiziția terenului, cu sau fără construcții	**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului** Obținerea terenului* - Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: cumpărarea de terenuri
	12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului	**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului** Amenajarea terenului Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în: demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.
	12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului** Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spații verzi; lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.
	13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	**Asigurarea utilităților necesare obiectivului** de investiții Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
			electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	42 - studii cf HG 907/studii de teren cf HG 28	**Studii** Studii de teren - Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție Raport privind impactul asupra mediului Alte studii specifice - studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	43 - cheltuieli pentru (documentații suport) și obținere avize, acorduri, autorizații	Documentații suport și cheltuieli pentru obtinerea de avize, acorduri și autorizații Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;obținerea avizului de protecție civilă; alte avize, acorduri și autorizații.
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	172 - Cheltuieli pentru expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice	Expertiză tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică
	14 - cheltuieli pentru	173 - Cheltuieli pentru	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
	proiectare și asistență tehnică	certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	174 - Cheltuieli pentru proiectare cf HG 907	Proiectare Tema de proiectare Studiu de prefezabilitate Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventii si deviz general Documentatiile tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie Proiect tehnic si detalii de executie
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	47 - cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziție	Organizarea procedurilor de achiziție Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	175 - Cheltuieli de consultanță aferente managementului de proiect pentru obiectivul de investiții	Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	176 - Cheltuieli de consultanță pentru auditul financiar	Auditul financiar

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	50 - cheltuieli cu asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție	Asistență tehnică Asistență tehnică din partea proiectantului - pe perioada de execuție a lucrărilor - pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	51 - cheltuieli cu plata diriginților de șantier	Dirigenție de șantier
	14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	45 - cheltuieli pentru consultanță	Servicii de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații	Construcții și instalații Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect. Achiziția de construcții* Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	178 - cheltuieli cu montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	179 - cheltuieli cu utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale.

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
			Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	180 - cheltuieli cu utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	▪ Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	55 - cheltuieli cu active necorporale	▪ Active necorporale Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.
	15 - cheltuieli pentru investiția de bază	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje,echipamente cu și fără montaj, dotări)	▪ Dotări Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
	16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	▪ Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
			aducerea la starea inițială" din structura devizului general
	16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier	Cheltuieli conexe organizării de șantier Cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.
	17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	Comisioane, cote, taxe Cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată; Cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
			prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare. Alte taxe.
	18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute	Cheltuieli diverse și neprevăzute Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții;20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.
	8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului	Cheltuieli pentru informare și publicitate Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public
	19 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar	61 - cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare	**Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste** Pregătirea personalului de exploatare Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor.
	19 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar	62 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste	**Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste** Probe tehnologice și teste Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.
	2 - cheltuieli cu amortizarea	2 - cheltuieli cu amortizarea	Cheltuieli cu amortizarea

	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
	4 - cheltuieli de leasing	7 - cheltuieli de leasing cu achiziție	**Cheltuieli cu leasing-ul** Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.
	25 - cheltuieli salariale	195 - Cheltuieli salariale POPAM cu echipa de implementare	**Cheltuieli cu echipa de implementare** Se includ 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 specialist în acvacultură, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii
	17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016
	22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale	76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS2014
	1 - cheltuieli aferente contribuției în natură	1 - cheltuieli aferente contribuției în natură	Contribuție în natură Contribuția proprie aferentă terenului Contribuția proprie pentru investiția de bază
	3- cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite	6- cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite	Achiziția de construcții Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții

La nivel de proiect pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual, după cum urmează:

1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică, inclusiv cheltuielile cu consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare

- maximum 5% din cheltuielile totale eligibile pentru proiectele fără construcții montaj(dotări).
- maximum 10% din cheltuielile totale eligibile pentru proiectele cu construcții montaj.

2. Cheltuieli cu echipa de implementare - 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 şi definitiv suportate de către beneficiar, în limita: a) maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede construcţii-montaj; b) maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operaţiunea care nu prevede construcţii-montaj. Cheltuielile se decontează conform contractului de muncă sau proporţional cu procentul prevăzut în fişa postului.

În vederea verificării procentelor de la punctele 1 și 2 se va preciza în câmpul Descrierea cheltuielii pentru fiecare cheltuială care se încadrează în una din cele 2 categorii.