



Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020



## **MANUAL DE PROCEDURA PENTRU EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE**

**PRIORITĂȚILE UNIUNII EUROPENE I, II și V**

**Cod manual: M10 – e.l.r.0**





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 24
		Exemplar nr. 1

Manual de procedură pentru:

- Prioritățile Uniunii Europene: I, II și V
- Măsurile: I.6, I.23, II.2, II.10, IV.4

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția / Compartiment	Semnătura / Data
1.1	Elaborat	TRIFU Dana GIUROS Carmen	Compartimentul eligibilitate și selecție	 0006.2016
1.2	Verificat	VĂCARU Gheorghe	Șef Serviciu selectare contractare	
1.3	Avizat	ȘERBAN Maria	Director General Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene	
		GIUREA Lăcrămioara	Director Direcția juridică	
1.4	Luat la cunoștință	RĂDULESCU Mariana Rodica	Șef Serviciu de audit public intern	
1.5	Propus spre aprobare		Director DEMMP DGP-AMPOPAM	
1.6	Aprobat	CUMPĂNĂȘOIU Ciceronis	Director general DGP-AMPOPAM	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Capitol/anexă revizuit/ă	Modalitatea reviziei (M=modificare, A=adăugare, S=suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 24
		Exemplar nr. 1

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

- a. DGP-AMPOPAM, conform statului de funcții. Documentul scanat se distribuie întregului personal. Comunicarea documentului către personalul DGP-AMPOPAM se efectuează prin intermediul poștei electronice.
- b. Se vor transmite notificări către ACP și AA ce vor cuprinde link-ul unde poate fi accesată procedura.

### 4. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al procesului de evaluare și selectare a cererilor de finanțare care vor fi finanțate din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor comunitare.

Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal, corect, eficient, operativ și transparent al procesului de evaluare și selecție a Solicitărilor de finanțare și este utilizată de către experții DGP-AMPOPAM implicați în această acțiune.

### 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se referă la procesul de evaluare tehnică și economică și de selecție a cererilor de finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerambursabil din cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020.

### 6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)

#### 6.1. Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4 din 21
		Exemplar nr. 1

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

## 6.2. Legislație națională

- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul MADR nr. 410 din 01.04.2016** privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu modificările și completările ulterioare;





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5 din 21
		Exemplar nr. 1

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 390 din data de 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816** din data de 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Decizia CM POPAM nr. 5/2016** privind modificarea POPAM 2014-2020;
- **Decizia CM POPAM nr. 6/2016** a Comitetului de Monitorizare a POPAM 2014-2020.
- **Decizia CM POPAM nr. 7/2016** privind aprobarea Criteriilor de selecție a operațiunilor în cadrul măsurilor III.2 și II.10;

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2	Autoritate de Audit	Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEPAM, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare.
3	Autoritate de Certificare	Direcția generală – Autoritatea de Certificare și Plată, structura organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la CE.
4	Agenzie de plată	Direcția Generală-Buget Finanțe și Fonduri Europene, structură organizatorică în MADR responsabilă cu efectuarea plăților aferente POPAM 2014-2020.
5	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Document aprobat de CE, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de priorități și măsuri, pentru a fi implementate cu finanțare din FEPAM.
6	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.
7	Ghidul solicitantului	Document elaborat de Autoritatea de management prin care se informează potențialii beneficiari cu privire la condițiile și modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime pentru fiecare măsură din cadrul POPAM 2014-2020.
8	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6 din 21
		Exemplar nr. 1

		(OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
9	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.
10	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
11	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
12	Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
13	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM.
14	Operațiune	Proiect/ contract/ acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UE	Uniunea Europeană
2	AA	Autoritatea de Audit
3	ACP	Autoritatea de Certificare
4	AM	Autoritatea de Management
5	POPAM	Programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime
6	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
7	OMADR	Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale
8	ROF	Regulament de organizare și funcționare al MADR
9	CM POPAM	Comitetul de Monitorizare a POPAM 2014-2020
10	DGP-AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit- Autoritatea de Management pentru POPAM
11	DEMMP	Direcția Evaluare, Metodologie, Monitorizare Program
12	SSC	Serviciul selectare contractare
13	CES	Compartimentul eligibilitate și selecție
14	SPMM	Serviciul programare, metodologie și monitorizare
15	CR POPAM	Compartimente regionale POPAM
16	POP	Programul operațional pentru pescuit





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7 din 21
		Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea activității

### 8.1. Generalități

Procedura de evaluare și selectare a cererilor de finanțare distinge activități pe care DGP-AMPOPAM urmează să le realizeze în legătură cu analizarea cererilor de finanțare prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil din POPAM 2014 – 2020, activități care au în vedere următoarele:

- activități care au în vedere evaluarea tehnică și financiară a cererilor de finanțare
- activități care au în vedere selectarea cererilor de finanțare depuse de către potențialii beneficiari.

Principalele activități ale procesului de evaluare și selectare a cererilor de finanțare care implică personalul DGP-AMPOPAM sunt următoarele:

- Evaluarea calitativă tehnică și financiară a cererilor de finanțare care prevăd investiții /analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000, în cazul cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații pe de o parte, și întocmirea Grilelor de selecție corespunzătoare măsurii, pe de altă parte;
- Selecția cererilor de finanțare este structurată în două etape, respectiv, selecția parțială a cererilor de finanțare și selecția finală a acestora.

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. crt.	Denumire	Proveniență
1	Grilă de evaluare calitativă tehnică / financiară (Anexa 1.1)	DGP-AMPOPAM
	Analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000 (Anexa 1.2)	DGP-AMPOPAM
2	Grila de selecție (Anexa 2)	DGP-AMPOPAM
3	Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut (Anexa 3)	DGP-AMPOPAM
4	Notificare privind punctajul obținut în urma etapei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4)	DGP-AMPOPAM





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 8 din 21
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Denumire	Proveniență
	Notificare privind documentele necesare contractării (Anexa 4)	DGP-AMPOPAM
	Notificare privind selectarea fără finanțare a cererii de finanțare (Anexa 4)	DGP-AMPOPAM
	Notificare privind respingerea cererii de finanțare (Anexa 4)	DGP-AMPOPAM
5	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 5)	DGP-AMPOPAM
6	Lista de verificare a documentelor necesare contractării (Anexa 6)	DGP-AMPOPAM
7	Clasamentul final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului (Anexa 7)	DGP-AMPOPAM
8	Cerere de renunțare la cererea de finanțare (Anexa 8)	Solicitant
9	Declarație de evitare a conflictului de interese	DGP-AMPOPAM

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate:

Grilă de evaluare calitativă tehnică / financiară (Anexa 1.1) este documentul emis de către expertul DGP-AMPOPAM implicat în evaluarea calitativă tehnică/ financiară a unei cereri de finanțare, care cuprinde criterii/subcriterii de evaluare calitativă.

Analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000 (Anexa 1.2) este documentul emis de către expertul DGP-AMPOPAM (tehnic/economic) care cuprinde constatări ale acestuia cu privire la analiza documentelor depuse în cererea de finanțare, respectiv memoriul justificativ și raportul întocmit de specialistul în acvacultură/ institute/stațiuni de cercetare în domeniul acvaculturii însoțit de documente justificative (bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere și balanța de verificare aferentă, facturi, rapoarte de populare, note de intrare / recepție, bonuri de comsum, etc.).

Grila de selecție (Anexa 2) este documentul emis de către expertul tehnic/economic implicat în evaluarea tehnico-financiară a unei cereri de finanțare care cuprinde criterii/subcriterii de selecție de către Comitetul de Monitorizare a POPAM (CM POPAM) pentru fiecare măsură în parte.

Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut (Anexa 3) este documentul emis de DGP-AMPOPAM în urma finalizării etapei de evaluare tehnico-financiară.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 9 din 21
		Exemplar nr. 1

Notificare privind punctajul obținut în urma etapei de evaluare tehnico-financiară (Anexa 4) este un document de informare a solicitantului, emis de DGP-AMPOPAM în urma etapei de evaluare tehnico-financiară a cererilor de finanțare.

Notificare privind documentele necesare contractării (Anexa 4) este un document emis de DGP-AMPOPAM în vederea transmiterii de către solicitant, a documentelor necesare încheierii contractului de finanțare.

Notificare privind selectarea fără finanțare/ respingerea cererii de finanțare (Anexa 4) este un document de informare a solicitantului, emis de DGP-AMPOPAM în urma etapei de selecție a cererilor de finanțare.

Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 5) este documentul emis de către expertul DGP-AMPOPAM implicat în etapa de evaluare tehnico-financiară a unei cereri de finanțare care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

Lista de verificare a documentelor necesare contractării (Anexa 6) este documentul emis de către experți DGP-AMPOPAM prin care se verifică conformitatea documentelor transmise de solicitant în vederea contractării.

Clasamentul final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului (Anexa 7) este documentul emis de către experți DGP-AMPOPAM la finalizarea etapei de evaluare tehnico-financiară și de selecție.

Cerere de renunțare la cererea de finanțare (Anexa 8) este documentul transmis de către reprezentantul legal al solicitantului către DGP-AMPOPAM în vederea renunțării la cererea de finanțare depusă.

Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa 9) este documentul de angajament asumat de expertul DGP-AMPOPAM nominalizat pentru a realiza evaluarea/selecția cererii de finanțare.

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

- echipamente informatice;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail.

#### 8.3.2. Resurse umane

Conform ROF și fișelor de post.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 10 din 21
		Exemplar nr. 1

### 8.3.3. Resurse financiare

Sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli al MADR precum și prin intermediul POPAM 2014-2020.

## 9. Modul de lucru

Cererile de finanțare conforme administrativ și eligibile sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar pe baza grilelor de evaluare calitativă tehnică și financiară, precum și a criteriilor de selecție aprobate de către Comitetul de Monitorizare a POPAM pentru fiecare măsură în parte.



**Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa 9), se va semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte, de către personalul care realizează evaluarea/selecția acestora.**

Activitățile procesului de evaluare tehnico-financiară și de selecție a cererilor de finanțare sunt:

- Evaluarea calitativă tehnică și financiară a cererilor de finanțare care prevăd investiții /analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000, în cazul cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații pe de o parte, și întocmirea Grilelor de selecție corespunzătoare măsurii, pe de altă parte;
- Selecția cererilor de finanțare este structurată în două etape, respectiv, selecția parțială a cererilor de finanțare și selecția finală a acestora.

DGP-AMPOPAM va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise, astfel încât selecția va fi realizată în baza competiției între aplicațiile eligibile depuse. Selecția proiectelor în vederea finanțării nerambursabile se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în baza criteriilor de selecție, în limita sumelor disponibile aferente apelului.

Pentru sesiunile închise, DG-AMPOPAM va publica pe site-ul propriu lansarea apelului precizând suma totală alocată și perioada de depunere.

Evaluarea tehnico – financiară a cererilor de finanțare se face în două etape și anume:

### 9.1 Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare

După aprobarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, șeful SSC nominalizează în termen de 1 zi lucrătoare, doi experți din cadrul serviciului SSC, un expert tehnic și unul economic, în vederea evaluării calitative tehnice și financiare/ analizei raportului





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 11 din 21
		Exemplar nr. 1

de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000, precum și completării grilelor de selecție.

#### 9.1.1. Evaluarea cererilor de finanțare care prevăd investiții

Evaluarea calitativă tehnică și financiară se va realiza de către fiecare expert în parte, pe baza grilei de evaluare calitativă tehnică/ financiară (Anexa 1.1). Astfel, în termen de 5 zile lucrătoare, fiecare expert va completa Grila de evaluare calitativă tehnică/ financiară și va justifica la rubrica observații din grilă opțiunea aleasă pentru fiecare criteriu/subcriteriu.

Experții pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile
- 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.



**Diminuarea bugetului nu poate depăși 20% din valoarea solicitată spre finanțare. În cazul în care diminuarea bugetului depășește acest procent, cererea de finanțare este respinsă.**

#### 9.1.2. Evaluarea cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații

Modul de calcul al compensației în conformitate cu criteriile relevante identificate pentru activitățile desfășurate în temeiul art. 54 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) NR. 508/2014 se realizează pe baza formulei de calcul specifice (Anexa 1.2), aprobată prin POPAM și de către CM POPAM.

Analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor se va realiza de către doi experți, (tehnic și economic), în termen de 5 zile lucrătoare, în baza raportului întocmit de specialistul în acvacultură/institut/ stațiune de cercetare în domeniul acvaculturii, a memoriului justificativ și a documentelor justificative anexate (bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere și bilanța de verificare aferentă, facturi, rapoarte de populare, note de intrare / recepție, bonuri de consum, etc.) prin aplicarea formulei de calcul specifică.

x x

x

După completarea Grilelor de evaluare calitativă tehnică/financiară (Anexa 1.1), respectiv a anexei 1.2 - Analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor, fiecare expert va completa Grila de selecție (Anexa 2) acordând punctaje aferente fiecărui criteriu / subcriteriu.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 12 din 21
		Exemplar nr. 1

Anexele (1.1/1.2, 2) întocmite de cei doi experți (tehnic și economic) sunt verificate și aprobate de către șeful SSC în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora.

## 9.2. Selecția cererilor de finanțare

Procesul de selecție a cererilor de finanțare se realizează după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a cererilor depuse în cadrul sesiunii.

După finalizarea tuturor evaluărilor tehnico – financiare, în termen de 2 zile lucrătoare, un expert SSC, desemnat de șeful SSC, întocmește *Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut* (Anexa 3) ca medie a punctajului acordat de cei doi experți.

### 9.2.1. Selecția parțială a cererilor de finanțare

Selecția cererilor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Dacă două sau mai multe proiecte au același punctaj, ordinea lor este stabilită după punctajul obținut pentru primul criteriu de selecție. Dacă și la acest criteriu proiectele au obținut același punctaj, ordinea lor este stabilită după punctajul obținut pentru următoarele criterii din Grila de selecție. Proiectele care nu întrunesc punctajul minim necesar în vederea selectării sunt considerate **respinse**, indiferent dacă suma alocată permite finanțarea acestora.



**În cazul cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații, dacă două sau mai multe proiecte au același punctaj, clasamentul este stabilit în ordine descrescătoare a producției vândute în perioada pentru care se solicită compensații.**

În această etapă, experți din cadrul SSC, nominalizați de șeful SSC întocmesc Notificarea solicitantului (Anexa 4.1), prin care acesta este informat asupra rezultatului obținut în etapa de evaluare tehnico-financiară și posibilitatea de a face contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) a Anexei 3.



**Contestațiile depuse după termenul precizat mai sus vor fi respinse iar rezultatul obținut în cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară va fi menținut.**

Analiza contestațiilor depuse se va realiza conform prevederilor Manualului de procedură privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

În maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul etapei de evaluare tehnico-financiară, expertul SSC va întocmi *Lista contestațiilor depuse* care va cuprinde valoarea nerambursabilă totală contestată.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 13 din 21
		Exemplar nr. 1

Concomitent cu etapa de soluționare a contestațiilor expertul SSC va întocmi *Lista proiectelor finanțabile*, ca urmare a stabilirii sumei disponibile pentru selecția parțială, rezultată ca diferență între suma alocată apelului și suma aferentă valorii nerambursabile totale contestate. Lista proiectelor finanțabile este aprobată de către șeful SSC în termen de 1 zi lucrătoare de la întocmirea acesteia. După aprobarea Listei proiectelor finanțabile, șeful SSC nominalizează experți SSC în vederea întocmirii notificării solicitanților în vederea depunerii documentelor necesare contractării, menționate în Ghidul solicitantului specific fiecărei măsuri.



**În cazul cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații, nu există documente care să fie solicitate în vederea contractării, acestea vor fi transmise Compartimentului contractare pentru întocmirea Angajamentului legal de finanțare.**

### 9.2.2. Etapa precontractuală

Notificarea va fi întocmită de către un expert SSC, verificată de șeful SSC, avizată de șeful ierarhic superior și aprobată de Directorul general al DGP-AMPOPAM și va fi transmisă în termen de 1 zi lucrătoare de la semnarea acesteia. Solicitanții trebuie să transmită documentele în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea notificării.

După primirea documentelor solicitate, șeful SSC nominalizează în termen de 1 zi lucrătoare, doi experți din cadrul CES în vederea analizării acestora și întocmirea Listei de verificare a documentelor necesare contractării (Anexa 6). Aceasta va fi întocmită în termen de 3 zile lucrătoare de la nominalizarea experților CES și aprobată de către șeful SSC în termen de 1 zi lucrătoare.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul stabilit sau dacă cel puțin o condiție din lista de verificare nu este îndeplinită, cererea de finanțare este respinsă și un expert CES va întocmi Notificarea de respingere (Anexa 4.4). Notificarea va fi semnată de șeful SSC, avizată de șeful ierarhic superior și aprobată de Directorul general al DGP-AMPOPAM.

Dacă în urma etapei de verificare a documentelor necesare contractării, solicitantul este admis pentru finanțare nerambursabilă, cererea de finanțare va trece în etapa de contractare.

### 9.2.3. Selecția finală a cererilor de finanțare

După soluționarea tuturor contestațiilor primite, precum și a transmiterii tuturor notificărilor de respingere a solicitanților care nu au îndeplinit criteriile din Lista de verificare a documentelor necesare contractării, un expert SSC va întocmi *Clasamentul intermediar al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului*, care va fi aprobat în termen de 1 zi lucrătoare de șeful SSC





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 14 din 21
		Exemplar nr. 1

În cazul Solicitanților care au fost admiși pentru finanțare nerambursabilă și care nu au fost notificați în vederea transmiterii documentelor necesare contractării, se va relua procedura de la punctul 9.2.2.

După primirea și verificarea documentelor transmise de către toți solicitanții notificați se va întocmi *Clasamentul final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului* (Anexa 7) urmând ca acesta să fie postat pe site-ul DGP-AMPOPAM, în termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea de către directorul general DGP-AMPOPAM.

*Clasamentul final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului* cuprinde:

- Lista cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării
- Lista cererilor de finanțare selectate fără finanțare
- Lista cererilor de finanțare selectate respinse.



După postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM ([www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)) a *Clasamentului final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului*, nu se mai pot depune contestații.

Solicitanții ale căror proiecte sunt cuprinse în Lista cererilor de finanțare selectate fără finanțare, precum și cei ale căror cereri de finanțare nu au fost selectate în vederea finanțării, sunt anunțați prin fax/postă cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare, în termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea Notificării (Anexa 4.3/4.4).

În cazul cererilor de finanțare selectate fără finanțare, Notificarea va cuprinde mențiunea că acestea, fie vor intra direct în clasamentul final din cadrul sesiunii următoare, cu punctajul obținut în urma selecției/contestației (acesta nu mai poate fi contestat), fie vor fi finanțate în cazul apariției de fonduri neangajate (disponibile pentru finanțare) sau realocate din cadrul altor măsuri.

În cazul cererilor de finanțare respinse, notificarea va cuprinde motivele care au stat la baza respingerii acesteia.

Notificarea va fi întocmită de către un expert SSC, verificată de șeful SSC, avizată de șeful ierarhic superior și aprobată de Directorul general al DGP-AMPOPAM.



**Cererile de finanțare depuse în cadrul strategiei ITI Delta Dunării vor parcurge aceeași procedură de evaluare tehnico-financiară și de selecție, cu mențiunea că vor intra în competiție între ele, pe liste separate, în limita bugetului alocat măsurii, aferent strategiei ITI, numai după primirea avizului emis de către ADI ITI DD.**





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 15 din 21
		Exemplar nr. 1



Cererile de finanțare care au fost transmise în vederea obținerii avizului ITI și au fost respinse, vor intra în competiție în etapa de selecție împreună cu celelalte cereri de finanțare depuse în cadrul componentei naționale.



În cazul în care, totalul finanțării nerambursabile a proiectelor selectate în cadrul strategiei ITI este mai mic decât bugetul alocat acestora, suma rămasă disponibilă va fi utilizată, dacă este necesar, pentru celelalte proiecte depuse în cadrul componentei naționale a apelului respectiv.



În cazul în care, totalul finanțării nerambursabile a proiectelor selectate în cadrul componentei naționale este mai mic decât bugetul alocat acestora, suma rămasă disponibilă va fi utilizată, dacă este necesar, pentru celelalte proiecte depuse în cadrul strategiei ITI a apelului respectiv.

## 10. Încadrarea etapelor procedurii în timp (cronogramă)

Etapele din cadrul procedurii de evaluare tehnică și financiară și selecția cererilor de finanțare sunt următoarele:

- Nominalizarea celor doi experți: 1 zi lucrătoare din momentul aprobării eligibilității cererii de finanțare de către șeful SSC,
- Evaluare calitativă tehnică și financiară/ analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000 și completarea Grilei de selecție a cererii de finanțare: 5 zile lucrătoare/expert de la repartizarea cererii de finanțare celor doi experți tehnic/economic,
- Aprobarea evaluării tehnico-financiare: 3 zile lucrătoare de la întocmirea documentelor aferente acestei etape;
- Selecția parțială a cererilor de finanțare: 23 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare tehnico-financiară;
- Etapa precontractuală: 22 zile lucrătoare de la aprobarea Listei proiectelor finanțabile;
- Selecția finală a cererilor de finanțare: 22 zile de la soluționarea tuturor contestațiilor
- Publicarea pe site-ul DGP-AMPOPAM a rezultatului etapei de selecție finală: 1 zi lucrătoare de la aprobarea *Clasamentului final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului*;
- Notificare solicitanți pentru proiectele selectate fără finanțare și respinse în urma etapei de selecție: 1 zi lucrătoare de la aprobarea Notificării.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 16 din 21
		Exemplar nr. 1

## 11. Excepții de la procedură

(1) Dacă în urma evaluării tehnice și financiare sunt neclarități sau se constată discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Aceste clarificări pot fi solicitate în etapa de evaluare tehnică și financiară, în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 5). Solicitantul are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării să transmită, clarificările solicitate inclusiv eventualele documente justificative, în caz contrar, evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri substanțiale documentelor existente în dosarul cererii de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

(3) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții SSC care efectuează verificările, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful SSC. Acesta completează „Observațiile”, își notează decizia, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(4) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții SSC și șeful SSC acestea sunt mediate/rezolvate de către directorul DEMMP care își emite decizia/opțiunea finală în urma analizei cererii de finanțare și a documentelor din dosarul administrativ, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(5) În cazul în care solicitantul contestă etapele de analiză /verificare ale cererii de finanțare se vor aplica prevederile Manualului de procedură privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

## 12. Renunțarea la cererea de finanțare

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de evaluare tehnică / financiară și de selecție printr-o cerere (Anexa 8).

Cererea de renunțare este aprobată de către directorul general al DGP-AMPOPAM, ceea ce implică intreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

## 13. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Director general	SSC/CES
0	1	2	3
1	Evaluare tehnico-financiară		A, V
2	Elaborare listă cereri de finanțare în ordine descrescătoare punctaj	A	E, V
3	Selecție parțială	A	V
4	Selecție finală	A	V





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 17 din 21
		Exemplar nr. 1

E = elaborare; V = verificare; A = aprobare

#### 14. Lista anexe

Număr anexă	Denumire anexă	Codificare
Anexa 1.1	Grilă de evaluare calitativă	Formular I.6
	Grila de evaluare calitativă – tehnică	Formular I.23 (T)
	Grila de evaluare calitativă – financiară	Formular I.23 (F)
	Grila de evaluare calitativă – tehnică	Formular II.2 (T)
	Grila de evaluare calitativă – financiară	Formular II.2 (F)
	Grila de evaluare calitativă – tehnică	Formular IV.4 (T)
	Grila de evaluare calitativă – financiară	Formular IV.4 (F)
Anexa 1.2	Analiza raportului de evaluare a pierderilor și calculul compensațiilor pentru pierderea de venit în urma desemnării zonelor NATURA 2000	Formular II.10
Anexa 2	Grila de selecție	Formular I.6
	Grila de selecție	Formular I.23
	Grila de selecție	Formular II.2
	Grila de selecție	Formular II.10
	Grila de selecție	Formular IV.4
Anexa 3	Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut	
Anexa 4	Notificare privind punctajul obținut în urma etapei de evaluare tehnică și financiară	Formular 4.1
	Notificare privind documentele necesare contractării	Formular 4.2





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 18 din 21
		Exemplar nr. 1

Număr anexă	Denumire anexă	Codificare
	Notificare privind selectarea fără finanțare a cererii de finanțare	Formular 4.3
	Notificare privind respingerea cererii de finanțare	Formular 4.4
Anexa 5	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare	
Anexa 6	Lista de verificare a documentelor necesare contractării	Formular I.6
	Lista de verificare a documentelor necesare contractării	Formular I.23
	Lista de verificare a documentelor necesare contractării	Formular II.2
	Lista de verificare a documentelor necesare contractării	Formular IV.4
Anexa 7	Clasamentul final al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului	
Anexa 8	Cerere de renunțare la Solicitarea de finanțare	
Anexa 9	Declarație de evitare a conflictului de interese	

## 15. Arhivare

### *Documente și arhive în format electronic*

Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic în rețeaua de date a DGP-AMPOPAM în SMIS până la data de 31.12.2025.

## 16. Modificarea manualului de procedură

Prezentul manual de procedură se va modifica în conformitate cu prevederile Manualului de procedură privind modificarea, introducerea sau abandonul procedurilor, în vigoare.

## 17. Plan privind înlocuirea personalului în anumite circumstanțe

Înlocuirea personalului din cadrul CES se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor și cu principiul „celor patru ochi”.





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 19 din 21
		Exemplar nr. 1

În cazul lipsei personalului, șeful SSC va iniția înlocuirea, cu respectarea principiilor enumerate mai sus.

Experții CES, șeful SSC, directorul DEMMP, și directorul general vor fi înlocuiți după cum urmează:

- Dacă numărul experților din cadrul CES este mai mic de 50% din capacitatea planificată, funcționarea în regim normal a compartimentului se asigură prin implicarea celorlalți experți care vor prelua sarcinile persoanelor lipsă;
- Dacă numărul experților din cadrul CES este egal cu 50% din capacitatea normală planificată, dar o parte din personal lipsește, funcționarea în regim normal a compartimentului se asigură prin redistribuirea sarcinilor corespunzătoare experților prezenți;
- Dacă șeful SSC lipsește, funcționarea în regim normal a SSC se asigură prin implicarea unuia dintre experți, care este desemnat de directorul general DGP-AMPOPA, care va prelua sarcinile șefului de serviciu, pe perioada lipsei acestuia. În cazul în care expertul care a înlocuit șeful SSC trebuie să verifice și să semneze documente (ca sarcină a șefului de serviciu) întocmite chiar de el înainte de a fi numit ca înlocuitor al șefului SSC, alt expert va elabora și va semna documentul respectiv. În situația în care numărul personalului este redus, expertul poate semna în locul șefului SSC și pentru el.
- Dacă directorul DEMMP lipsește, funcționarea în regim normal a SSC se asigură prin implicarea șefului SSC care va semna pentru director, iar pentru șeful SSC va semna unul dintre experții SSC. Astfel, șeful SSC va prelua sarcinile directorului DEMMP, iar expertul SSC va prelua sarcinile șefului SSC, pe perioada lipsei acestuia. În cazul în care șeful SSC care a înlocuit directorul DEMMP trebuie să verifice și să semneze documente (ca sarcină a șefului serviciului selectare contractare) semnate chiar de el înainte de a fi numit ca înlocuitor al directorului DEMMP, alt expert va elabora și va semna documentul respectiv. În situația în care numărul de personal este redus, șeful SSC poate semna în locul directorului DEMMP și pentru el.
- Dacă directorul DEMMP și șeful SSC lipsesc concomitent, funcționarea în regim normal a serviciului se asigură prin emiterea unei Decizii a directorului general al DGP-AMPOPAM prin care se numesc persoanele care vor prelua sarcinile directorului DEMMP, respectiv ale șefului SSC.
- Dacă directorul general, directorul DEMMP și șeful SSC lipsesc concomitent, funcționarea în regim normal a serviciului se asigură prin emiterea unei Decizii a directorului general al DGP-AMPOPAM prin care se numesc persoanele care vor prelua sarcinile directorului general, directorului DEMMP și ale șefului SSC.

Pe întreaga perioadă în care o persoană înlocuiește o altă persoană, sarcinile primei persoane se vor prelua de către altă persoană în conformitate cu procedurile aprobate, astfel încât o singură semnătură a aceleiași persoane să fie pe un document





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 20 din 21
		Exemplar nr. 1

## 18. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale .....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale .....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale .....	3
4. Scopul .....	3
5. Domeniul de aplicare .....	3
6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale) .....	3
6.1. Legislație UE .....	3
6.2. Legislație națională .....	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....	5
7.1. Definiții ale termenilor:.....	5
7.2. Abrevieri ale termenilor .....	6
8. Descrierea activității .....	7
8.1. Generalități .....	7
8.2. Documente utilizate.....	7
8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate.....	7
8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate: .....	8
8.3. Resurse necesare .....	9
8.3.1. Resurse materiale .....	9
8.3.2. Resurse umane .....	9
8.3.3. Resurse financiare .....	10
9. Modul de lucru .....	10
9.1 Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare.....	10
9.1.1. Evaluarea cererilor de finanțare care prevăd investiții .....	11
9.1.2. Evaluarea cererilor de finanțare pentru care se solicită compensații.....	11
9.2. Selecția cererilor de finanțare.....	12
9.2.1. Selecția parțială a cererilor de finanțare.....	12
9.2.2. Etapa precontractuală.....	13
9.2.3. Selecția finală a cererilor de finanțare .....	13
10. Încadrarea etapelor procedurii în timp (cronogramă) .....	15





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 21 din 21
		Exemplar nr. 1

11. Excepții de la procedură.....	16
12. Renunțarea la cererea de finanțare.....	16
13. Responsabilități și răspunderi în derularea activității .....	16
14. Lista anexe .....	17
15. Arhivare .....	18
16. Modificarea manualului de procedură .....	18
17. Plan privind înlocuirea personalului în anumite circumstanțe.....	18
18. Cuprins .....	20





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 1.1**  
**Formular I.6**

**GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ**

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

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU	Observații/Justificări
<b>1.</b>	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>		
1.1	<b>Calitatea propunerii</b> Se va evalua claritatea 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		
1.2	<b>Coerența documentației tehnice</b> Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Devizul general/memoriul justificativ respecta metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu piesele desenate/specificațiile tehnice. Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise. Piesele scrise sunt corelate și respecta în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnică.		
1.3	<b>Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia</b> Se va evalua dacă obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului și cu obiectivele priorității, dacă obiectivele proiectului sunt clare și fezabile și dacă indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați prin coerența tehnologiei cu datele tehnice ale investiției. Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii		
<b>2.</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>		





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

2.1	Solicitantul dovedește capacitatea <b>financiară</b> de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
2.2	Solicitantul dovedește capacitatea <b>tehnică</b> de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
<b>3.</b>	<b>EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A PROIECTULUI</b>		
3.1	<b>Structura și justificarea bugetului propus</b> Bugetul proiectului este <b>corect</b> 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) <i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verificali</i> <i>(ex: internet, baze de date, etc)</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?</i>		
<b>4</b>	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului <b>sunt suficiente</b> (număr, calificare, experiență). <b>Atribuțiile</b> membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	.....

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 1.1**  
**Formular I.23 (E)**



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

2.2	Operațiunea este durabilă din punct de vedere financiar (profitabilitate și perioada de recuperare a investiției).		
3.	<b>Evaluarea economică și financiară a proiectului</b>		
3.1	<b>Structura și justificarea bugetului propus</b> Bugetul proiectului este corect întocmit și corelat cu activitățile prevăzute cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate.		
3.2	Bugetul proiectului este corelat cu graficul de implementare?		
3.3	Raportul cost/beneficiu (costurile sunt realiste și justificate) <i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verficatori (ex: internet, baze de date, etc)</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?</i>		
4	<b>Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului</b>		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență).		
4.2	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 1.1**  
**Formular I.23 (T)**

**GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ – TEHNICĂ**

**Prioritatea Uniunii Nr 2 :** Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere.

**Măsura Nr. I.23:** Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adăposturile—**Art 43 alin. (1) și (3) și art. 44 alin. (1) litera (f)**

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

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

**COD SMIS**

**Solicitant**

Denumire.....  
Statut juridic ..... Tel/fax.....  
Email .....

**Responsabil de proiect**

Nume .....  
Prenume .....  
Funcție .....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA/NU	Observații/justificări
<b>1.</b>	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>		
1.1	Coerența documentației tehnice. Datele sunt suficiente, corecte și justificate		
	Pieseile scrise sunt corelate și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica. (daca este cazul).		
	Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise		
	Devizul general/memoriul justificativ respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu piesele desenate/specificațiile tehnice		
1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate		
	Planul de afaceri este clar prezentat		
	Graficului de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înlănțuire logică		





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia. Obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului și cu obiectivele priorității. Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați prin coerența tehnologiei cu datele tehnice ale investiției Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii Soluția tehnică este fezabilă		
2.	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.		
3	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
3.1	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		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ **APROBAT**      ☐ **RESPINS**

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 1.1**  
**Formular II.2 (E)**

**GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ – ECONOMICĂ**

<b>Prioritatea Uniunii Nr 2 :</b> Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere <b>Măsura Nr. II.2:</b> Investiții productive în acvacultură - Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)	
<b>Titlul proiectului :</b> ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea .....(%) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           COD SMIS               <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> </div>	
<b>Solicitant</b>	
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....	
<b>Responsabil de proiect</b>	
Nume ..... Prenume ..... Funcție .....	

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU	Observații/justificări
<b>1.</b>	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>		
1.1	<b>Calitatea propunerii</b> Se va evalua claritatea 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		
<b>2.</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea <b>financiară</b> de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
<b>3.</b>	<b>EVALUAREA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ A PROIECTULUI</b>		
3.1	<b>Structura și justificarea bugetului propus</b> Bugetul proiectului este <b>corect</b> întocmit și corelat cu activitățile prevăzute cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate		





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

3.2	Raportul cost/beneficiu (costurile sunt realiste și justificate) <i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verficatori (ex: internet, baze de date, etc)</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?</i>		
4	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului <b>sunt suficiente</b> (număr, calificare, experiență). <b>Atribuțiile</b> membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	.....

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ **APROBAT**      ☐ **RESPINS**

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 1.1**  
**Formular II.2 (T)**

**GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ –TEHNICĂ**

**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.2:** Investiții productive în acvacultură - **Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)**

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

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

**COD SMIS**

**Solicitant**

Denumire.....

Statut juridic ..... Tel/fax.....

Email .....

**Responsabil de proiect**

Nume .....

Prenume .....

Funcție .....

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU	Observații/justificări
<b>1.</b>	<b>CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>		
1.1	Coerența documentației tehnice. Datele sunt suficiente, corecte și justificate		
1.2	Pieseile scrise sunt corelate și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica. (daca este cazul).		
1.3	Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise		
1.4	Devizul general/memoriul justificativ respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu piesele desenate/specificațiile tehnice		
1.5	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate		
1.6	Graficului de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înlănțuire logică		
1.7	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia.		





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

	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		
<b>2</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
<b>3</b>	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
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		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

### GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ – ECONOMICĂ



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

	<i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verifikatori (ex: internet, baze de date, etc)</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?</i>		
4	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
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		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT    ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....









Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia. Obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului și cu obiectivele priorității.		
	Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați prin coerența tehnologiei cu datele tehnice ale investiției		
	Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii		
	Soluția tehnică este fezabilă		
<b>2</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>		
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile		
<b>3</b>	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>		
3.1	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		

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....









Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

Calculul pierderilor de venit se face la nivelul fiecărei specii cultivată în ferma care face obiectul solicitării de compensație. În cazul în care se practică policultura, valoarea pierderii totale se calculează prin însumarea pierderilor pentru fiecare specie în parte.

Calculul compensației totale se realizează prin însumarea pierderilor de venit anual, pentru fiecare an specificat în Solicitarea de finanțare.

$$P = P_{S1} + P_{S2} + \dots + P_{Sn}$$

Unde:

$P_{Sn}$  = valoarea pierderii (lei)/ha luciu de apă / an aferentă speciei "n".

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....









Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

	a. Proiectul este destinat pescuitului în ape interioare – 15 puncte	15
	b. Proiectul este destinat pescuitului costier la scară redusă – 15 puncte	15
	c. Proiectul este destinat pescuitului marin – 10 puncte	10
5	<b>Experiența solicitantului în activitatea de pescuit:</b>	<b>Maxim 15</b>
	a. Expertiză ≥ 15 ani – 15 puncte	15
	b. Expertiză între 10 și 15 ani – 10 puncte	10
	c. Expertiză între 5 și 10 ani – 5 puncte	5
	d. Expertiză între 2 și 5 ani – 3 puncte	3
	e. Expertiză < 2 ani (dar minim 60 de zile) – 2 puncte	2
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>Maxim 100</b>

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 2**  
**Formular I.23**

**GRILA DE SELECȚIE**

**Prioritatea Uniunii Nr 2 :** Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere.

**Măsura Nr. I.23:** Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adăposturile, pescuitul în apele interioare și fauna și flora acvatică din apele interioare — **Art 43 alin. (1) și (3) și art. 44 alin. (1) litera (f)**

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

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

**COD SMIS**

Solicitant		Responsabil de proiect	
Denumire.....		Nume .....	
Statut juridic .....	Tel/fax.....	Prenume .....	
Email .....		Funcție .....	

**I. Porturi de pescuit, locuri de debarcare și centre de licitații**

Nr. crt	Denumire criteriu/subcriteriu	Punctaj
1	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii</b>	<b>40</b>
	a. Porturi de pescuit	40
	b. Locuri de debarcare	15
	c. Centre de licitații	10
2.	<b>Crearea de noi locuri de muncă sau menținerea locurilor de muncă existente:</b>	<b>20</b>
	a. > 5 noi locuri de muncă și menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului;	20
	b. 4 noi locuri de muncă și menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului;	17
	c. 3 noi locuri de muncă și menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului;	13
	d. 2 noi locuri de muncă și menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului;	9
	e. 1 loc nou de muncă și menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului;	6
3.	f. Menținerea locurilor existente în sectorul pescuitului.	5
	<b>Numarul de pescari care activează în zona implementării proiectului:</b>	<b>17</b>
	a. > 100 pescari	17
	b. Între 50 – 100 pescari	14
	c. < 50 pescari	10
4.	<b>Contributia proiectului la creșterea producției debarcate:</b>	<b>13</b>





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

	a. Peste 20%	13
	b. Între 10 și 20%	11
	c. Sub 10%	9
	<b>Colectarea deșeurilor din mare în special a uneltelor de pescuit pierdute sau abandonate și a altor deșeuri marine:</b>	<b>10</b>
5.	a. colectarea uneltelor de pescuit și a altor deșeuri marine și gestionarea lor	10
	b. colectarea uneltelor de pescuit și gestionarea lor	8
	c. colectarea altor deșeuri marine și gestionarea lor	5
	<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>100</b>

## II. Construirea sau modernizarea adăposturilor.

Conform art. 43 RUE 508/2014 (1) (3) În vederea îmbunătățirii siguranței pescarilor, FEPAM poate susține investițiile pentru construirea sau modernizarea adăposturilor.

NR. CRT.	CRITERII DE SELECȚIE	PUNCTAJ MAXIM
1.	<b>Numarul de pescari care activează în zona implementării proiectului</b>	<b>60</b>
	a. > 30 pescari;	60
	b. Între 20 – 30 pescari;	40
	c. Între 10 – 20 pescari;	30
	d. < 10 pescari.	20
2.	<b>Facilități suplimentare asigurate:</b>	<b>40</b>
	a. Depozitarea și posibilități de reparare a ambarcațiunilor de pescuit	40
	b. Depozitarea și posibilități de reparare a uneltelor de pescuit;	30
	c. Depozitarea ambarcațiunilor de pescuit ;	20
	d. Depozitarea uneltelor de pescuit	10
	<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>100</b>

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 3
		Exemplar nr. 1

## GRILA DE SELECTIE





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

	Lin	15
	Crap comun	10
	Sturion (inclusiv polyodon)	10
	Moluște	8
	Somn European	8
	Alte specii	8
3.	<b>Contribuția proiectului la diversificarea veniturilor realizate din dezvoltarea activităților complementare (Creșterea cifrei de afaceri din activități complementare)</b>	<b>15</b>
	peste 41%, până la maxim 50%;	15
	- între 31% - 40%;	12
	- între 21% - 30%;	9
	- între 11% - 20%	6
	- până la 10%	3
4.	<b>Capacitatea de co-finanțare a investiției</b>	<b>10</b>
	aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 41% - 50%	10
	aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 31% - 40%	8
	aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 21% - 30%	6
	aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă până la 20%	4
5.	<b>Valoarea investiției raportată la variația volumului producției – EURO/echivalent tone crap</b>	<b>20</b>
	până la 10.000 euro/ echivalent tone crap;	20
	între 10.001 euro - 15.000 euro/ echivalent tone crap;	16
	între 15.001 euro - 20.000 euro/ echivalent tone crap;	12
	între 20.001 euro - 25.000 euro/ echivalent tone crap;	8
6	peste 25.000 euro/ echivalent tone crap;	4
	<b>Crearea / menținerea locurilor de muncă</b>	<b>5</b>
	Crearea a mai mult de 5 noi locuri de muncă;	5
	Crearea 3 – 5 noi locuri de muncă;	3
	Crearea 1 – 2 noi locuri de muncă	2





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

	Menținerea locurilor de muncă	1
	<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>100</b>

\*Echivalent tone crap:

- 1 tonă păstrăv ..... = 1,5 tone crap;
- 1 tonă calcan ..... = 4,5 tone crap;
- 1 tonă șalău sau lin ..... = 1,7 tone crap;
- 1 tonă știuca ..... = 1,7 tone crap;
- 1 tonă sturioni (inclusiv polyodon) ..... = 2,5 tone crap;
- 1 tonă moluște ..... = 2,0 tone crap;
- 1 tonă somn european ..... = 1,7 tone crap;
- 1 tonă alte specii ..... = 0,6 tone crap;

\*\*Se acordă 8 puncte pentru 20 echivalent tone crap, apoi se acordă câte 0,2 puncte pentru fiecare echivalent tonă crap.

\*\*\*În cazul policulturii se punctează doar specia predominantă.

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 2**  
**Formular II.10**

**GRILA DE SELECȚIE**

<b>Prioritatea Uniunii Nr 2</b> : Stimularea acvaculturii sustenabile din punct de vedere al mediului, eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere <b>Măsura Nr. II.10</b> : Acvacultura care furnizează servicii de mediu - <b>Art . 54 alin. (1) lit. a)</b>																					
<b>Titlul proiectului</b> : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea .....(%)																					
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		COD SMIS																			
COD SMIS																					
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>																				
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....																				

Nr. crt	Denumire criteriu/subcriteriu	Punctaj
1	<b>Tipul de amenajare piscicolă:</b>	<b>20</b>
	- sistematică	20
	- semisistematică	10
	- lac de acumulare	5
2.	<b>Amenajarea piscicolă are pepinieră în componență:</b>	<b>30</b>
	- suprafața luciului de apă al pepinierii reprezintă 10% sau mai mult din suprafața totală a luciului de apă al amenajării	30
	- suprafața luciului de apă al pepinierii reprezintă mai puțin de 10% din suprafața totală a luciului de apă al amenajării	15
3.	<b>Media producției la hectar vândută în ultimii 3 ani:</b>	<b>20</b>
	- >500 kg/ha;	20
	- 301 – 500 kg/ha;	10
	- <300 kg/ha	5
4.	<b>Specia piscicolă dominantă cultivată în cadrul amenajării:</b>	<b>30</b>





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

	- crap;	30
	- specii fitoplanctonofage;	20
	- alte specii	10
	<b>PUNCTAJ TOTAL</b>	<b>100</b>

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT    ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 2
		Exemplar nr. 1

**Anexa 2**  
**Formular IV.4**

**GRILA DE SELECȚIE**

<b>Prioritatea Uniunii Nr 4:</b> Stimularea comercializării și prelucrării																			
<b>Măsura Nr. IV.4:</b> Prelucrarea Produselor pescărești și de acvacultură																			
Titlul proiectului : .....																			
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea ....(%)																			
COD SMIS	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																		
<b>Solicitant</b>										<b>Responsabil de proiect</b>									
Denumire.....										Nume .....									
Statut juridic ..... Tel/fax.....										Prenume .....									
Email .....										Funcție .....									

Nr. crt.	Denumire criteriu/subcriteriu	Punctaj
1	<b>Contribuția proiectului la creșterea capacității de procesare (tone)</b>	<b>Maxim 25</b>
	a. >60	25
	b. 50-60	23
	c. 40-49	20
	d. 30-39	15
	e. 20-29	10
2	<b>Procent materie primă indigenă utilizată:</b>	<b>Maxim 13</b>
	a. 70 - 100%	13
	b. 50 - 69%	9
	c. 30 - 49%	7
	d. 25 - 29%	3
3	<b>Contribuția proiectului la:</b>	<b>Maxim 14</b>
	a. Asigurarea unei economii de energie de <b>min. 10%</b> (respectiv, consumul de energie din surse regenerabile pentru start-up-uri)	6
	b. Reducerea impactului asupra mediului prin prelucrarea la scară mică a deșeurilor de pește	5
	c. Neutralizarea deșeurilor de pește prin prezența în cadrul unității a unei instalații de tratare a acestora (incinerator)	3





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 2
		Exemplar nr. 1

4	<b>Contribuția proiectului la prelucrarea produselor obținute din acvacultură ecologică</b>	<b>6</b>
5.	<b>Contribuția proiectului la diversificarea sortimentului de produse</b>	<b>Maxim 12</b>
	a. Introducerea a 3 sau mai multe produse noi	12
	b. Introducerea a 2 produse noi	8
	c. Introducerea unui singur produs nou	5
6.	<b>Contribuția proiectului la crearea locurilor de muncă:</b>	<b>Maxim 7</b>
	a. Crearea a mai mult de 3 noi locuri de muncă	7
	b. Crearea a 1-3 noi locuri de muncă	5
7	<b>Capacitatea de co-finanțare a investiției:</b>	<b>Maxim 10</b>
	a. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 41% - 50%	10
	b. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 31% - 40%	8
	c. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 21% - 30%	6
	d. aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă până la 20%	3
8.	<b>Valoarea investiției raportată la variația volumului producției (Euro/tona)</b>	<b>Maxim 13</b>
	a. <5000 Euro/tona	13
	b. 5000-7500 euro/tona	10
	c. 7501-9000 euro/tona	8
	d. 9001-10000 euro/tona	5
	e. > 10000 euro/tona	3
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>Maxim 100</b>

Nume/prenume expert	Semnătură	Data
.....	.....	

Observații șef SSC:

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

### Anexa 3

DGP-POPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

**APROBAT**

**Director general DGP-AMPOPAM**

### LISTA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN ORDINE DESCRESCĂTOARE A PUNCTAJULUI OBTINUT

Prioritatea Uniunii Nr ....: .....

Măsura Nr. ....: .....

I. Plafonul financiar existent în cadrul sesiunii nr..... din perioada .....

.....

II. Lista cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut în urma  
evaluării tehnico-financiare

Nr. crt.	Solicitant	COD SMIS	Valoarea eligibilă (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj (medie)

Întocmit	Verificat	Avizat
Expert SSC	Șef Serviciu SSC	Director DEMMP









Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

**Anexa 4**  
**Formular 4.2**

DGP-POPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

**NOTIFICARE**

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că cererea de finanțare nerambursabilă, depusă în cadrul sesiunii din luna..... anul....., cu nr. :

COD SMIS																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a fost selectată în vederea finanțării nerambursabile, având punctajul total .....

Menționăm că, în vederea semnării contractului de finanțare nerambursabilă aveți obligația ca în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări să depuneți următoarele documente (în copie/original):

- 
- 
- 

În caz contrar, solicitarea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

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

Cu stimă,

**Director general DGP-AMPOPAM**

(nume, prenume, semnătură și stampilă)

Întocmit	Verificat	Avizat
Expert SSC	Șef Serviciu SSC	Director DEMMP





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

**Anexa 4**  
**Formular 4.3**

DGP-POPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

**NOTIFICARE**

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că cererea dumneavoastră de finanțare nerambursabilă, depusă în cadrul sesiunii din luna..... anul....., cu nr. :

COD SMIS																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a fost selectată fără finanțare, având punctajul total .....

Menționăm că, cererea de finanțare va intra, din nou, în procesul de selecție în următoarea sesiune de depunere a proiectelor, precum și în cazul apariției unor fonduri neangajate sau realocării din cadrul altor măsuri.

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

Cu stimă

**Director general DGP-AMPOPAM**  
(nume, prenume, semnătură și ștampilă)

Întocmit	Verificat	Avizat
Expert SSC	Șef Serviciu SSC	Director DEMMP





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:  
Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea  
cererilor de finanțare  
Cod: P.O. M010-e.l.r.0

Ediția I

Revizia 0

Pagina 1 din 1

Exemplar nr. 1

**Anexa 4**  
**Formular 4.4**

Nr. de înregistrare.....data.....

## NOTIFICARE

Vă facem cunoscut că cererea de finanțare nerambursabilă, depusă în cadrul sesiunii din luna....., anul.....cu nr. :

a fost respinsă, având punctajul total ....., din următoarele considerente:

—

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

Cu stimă,

**Director general DGP-AMPOPAM**

(nume, prenume, semnătură și ștampilă)

Întocmit	Verificat	Avizat
Expert SSC	Şef Serviciu SSC	Director DEMMP





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 3
		Exemplar nr. 1

## Anexa 5

DGP- AMPOPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

### NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr.....: .....																					
Măsura Nr. ....: .....																					
Titlul proiectului : .....																					
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea ....(%)																					
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		COD SMIS																			
COD SMIS																					
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>																				
Denumire.....	Nume .....																				
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....																				
Email .....	Funcție .....																				

Vă aducem la cunoștință, faptul că în urma evaluării tehnice și financiare a cererii de finanțare depusă în cadrul sesiunii din luna..... anul.....a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

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

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea de finanțare va fi evaluată conform documentelor existente.

Precizăm că documentele transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri substanțiale documentelor existente în dosarul cererii de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

Cu stimă,

**Director general DGP – AM POPAM**

(nume, prenume, semnătură și ștampilă)





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

## PARTEA I

**A se completa de expertul SSC/Secretar Comisie de selecție**

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

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*

### Întocmit:

Expert tehnic /expert financiar

Nume Prenume:

Semnătura:

Data:

### Verificat:

Șef SSC/Director DEMMP

Nume Prenume:

Semnătura:

Data:

## PARTEA II

**A se completa de Solicitant**

1. Precizările reprezentantului legal al proiectului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

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

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





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

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

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

**Reprezentant legal**

nume, prenume: .....

semnătura:.....

data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 3
		Exemplar nr. 1

**Anexa 6**  
**Formular I.6**

**LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR NECESARE CONTRACTĂRII**

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

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

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

COD SMIS

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

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

COD SMIS

Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Solicitantul nu se află în stare de faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.	Verificați datele înscrise în pe portalul RECOM ONLINE al <i>Oficiului Național al Registrului Comerțului</i> .			
2.	Solicitantul nu are taxe și impozite locale restante.	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat  Verificați datele înscrise în Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale emise de primăriile pe raza			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

		cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.			
3.	Solicitantul nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eșalonării la plată a obligațiilor fiscale	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.  Verificați datele înscrise în Certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului.			
4.	Solicitantul nu a comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară	Verificați Cazierul fiscal dacă este <i>în original</i> , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat			
5.	Există Certificat de urbanism ?	Verificați dacă documentul este <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i> , este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare și nu are termenul de valabilitate expirat.			
6.	Există Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM ?	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului			
7.	Există Solicitarea Acordului de mediu cu număr de înregistrare la Agenția Națională pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză. Sau Decizia etapei de încadrare emisă de Agenția de Mediu pentru proiectul în cauză Sau Acordul de Mediu pentru proiectul în cauză - (dacă este cazul)	Verificați dacă documentul este <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i> , este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare.			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

8.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal	Verificați dacă documentul este în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"			
9.	Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea			

Dacă cel puțin un document menționat nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, nu este în original sau copii cu mențiunea "Conform cu originalul", cererea de finanțare este respinsă.

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în *Lista de verificare a documentelor necesare contractării* se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este respinsă.

**Observații experți** .....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare			Semnătură experți
	Aprobat	Respins	DATA	
Expert 1 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul V iar al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul VV.

**Observații șef SSC:**

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....









Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

		căroră solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.			
3.	Solicitantul nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eșalonării la plată a obligațiilor fiscale	<p>Verificați dacă documentul este în original , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.</p> <p>Verificați datele înscrise în Certificatul de atestare fiscală emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului.</p>			
4.	Solicitantul nu a comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară	Verificați Cazierul fiscal dacă este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat			
5.	Există Certificat de urbanism ?	Verificați dacă documentul este în copie cu mențiunea "Conform cu originalul", este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare și nu are termenul de valabilitate expirat.			
6.	Există Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM ?	Verificați dacă documentul este în original , este destinat solicitantului			
7.	Există Solicitarea Acordului de mediu cu număr de înregistrare la Agenția Națională pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză. Sau Decizia etapei de încadrare emisă de Agenția de Mediu pentru proiectul în cauză Sau Acordul de Mediu pentru proiectul în cauză - (dacă este cazul)	Verificați dacă documentul este în copie cu mențiunea "Conform cu originalul", este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare.			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

8.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal	Verificați dacă documentul este în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"			
9.	Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea			

Dacă cel puțin un document menționat nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, nu este în original sau copii cu mențiunea "Conform cu originalul", cererea de finanțare este respinsă.

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în *Lista de verificare a documentelor necesare contractării* se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este respinsă .

**Observații experți** .....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare			Semnătură experți
	Aprobat	Respins	DATA	
Expert 1 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul V iar al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul VV.

**Observații șef SSC:**

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT    ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 3
		Exemplar nr. 1

**Anexa 6**  
**Formular II.2**

**LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR NECESARE CONTRACTĂRII**

<b>Prioritatea Uniunii Nr 2 :</b> Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere																									
<b>Măsura Nr. II.2:</b> Investiții productive în acvacultură - art.48, alin.(1) lit. (a)-(d) și (f)-(h)																									
<b>Titlul proiectului :</b> ..... <b>Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea ....(%)</b>																									
<table border="1"> <tr> <td><b>COD SMIS</b></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>						<b>COD SMIS</b>																			
<b>COD SMIS</b>																									
<b>Solicitant</b>			<b>Responsabil de proiect</b>																						
Denumire.....			Nume .....																						
Statut juridic ..... Tel/fax.....			Prenume .....																						
Email .....			Funcție .....																						
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării																						
			DA	NU	NA																				
1.	Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale	<p>Verificați datele înscrise în certificatul constatator eliberat de ONRC online/ Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea acestora.</p> <p>Verificați dacă Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații este în original, este destinat solicitantului și este emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea acestuia.</p>																							
2.	Solicitantul nu are taxe și impozite locale restante	<p>Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.</p> <p>Verificați datele înscrise în certificat/certIFICATELE privind taxele și impozitele locale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru</p>																							





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

3.	Solicitantul nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eșalonării la plată a obligațiilor fiscale	Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.  Verificați datele înscrise în certificatul de atestare fiscală, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului			
4.	Există Certificat de urbanism ?	Verificați dacă documentul este <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i> , este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare și nu are termenul de valabilitate expirat.			
5.	Există Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM ?	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului			
6.	Contract individual de muncă, contract de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului în acvacultură sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementare a proiectului ?	Verificați dacă documentele sunt <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i> și dacă solicitantul este parte în contractul/contractele în cauză.  Verificați dacă perioada de valabilitate a contractelor este aceeași cu cea de implementare a proiectului			
7.	Există solicitarea Acordului de mediu cu număr de înregistrare la Agenția Națională pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză?	Verificați dacă documentul este <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i> , este destinat solicitantului pentru proiectul depus prin cererea de finanțare			
8.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal	Verificați dacă documentul este în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"			
9.	Există Mandatul de reprezentare, pentru	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

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	perioada și activitățile pentru care este dată îputernicirea.			
--	--	--	--	--

Dacă cel puțin un document menționat nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, nu este în original sau copii cu mențiunea "Conform cu originalul", cererea de finanțare este respinsă.

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în *Lista de verificare a documentelor necesare contractării* se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este respinsă .

**Observații experți** .....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare			Semnătură experți
	<i>Aprobat</i>	<i>Respins</i>	<i>DATA</i>	
Expert 1 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul V iar al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul VV.

**Observații șef SSC:**

.....

Șef SSC :

☐ **APROBAT**      ☐ **RESPINS**

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 3
		Exemplar nr. 1

**Anexa 6**  
**Formular IV.4**

**LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR NECESARE CONTRACTĂRII**

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 5 :</b> Stimularea comercializării și prelucrării																									
<b>Măsura Nr. IV.4:</b> Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură art.69 RUE 508/2014																									
<b>Titlul proiectului :</b> .....																									
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea .....(%)																									
<table border="1"> <tr> <td><b>COD SMIS</b></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>						<b>COD SMIS</b>																			
<b>COD SMIS</b>																									
<b>Solicitant</b>			<b>Responsabil de proiect</b>																						
Denumire.....			Nume .....																						
Statut juridic ..... Tel/fax.....			Prenume .....																						
Email .....			Funcție .....																						
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării																						
			DA	NU	NA																				
1.	Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale	<p>Verificați datele înscrise în certificatul constatator eliberat de ONRC online/ Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea acestora.</p> <p>Verificați dacă Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații este în original, este destinat solicitantului și este emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea acestuia.</p>																							
2.	Solicitantul nu are taxe și impozite locale restante	<p>Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.</p> <p>Verificați datele înscrise în certificat/certificatele privind taxele și impozitele locale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru</p>																							
3.	Solicitantul nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu a fost suspendată	Verificați dacă documentul depus este în original, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.																							





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2 din 3
		Exemplar nr. 1

	procedura de executare silită ca urmare a acordării eşalonării la plată a obligațiilor fiscale	Verificați datele înscrise în certificatul de atestare fiscală, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului			
4.	Contractul individual de muncă/ contractul de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementare a proiectului ?	Verificați dacă perioada de valabilitate a contractului individual de muncă/ contractelor de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau a contractului de prestări servicii cu firma de consultanță care realizează managementul de proiect este aceeași cu perioada de implementare a proiectului.  Verificați dacă documentele depuse sunt în copie/copii cu mențiunea „conform cu originalul” și dacă solicitantul este parte în contractul/contractele în cauză.			
5.	Există certificatul de urbanism pentru proiecte care prevăd construcții și acesta/aceasta corespunde proiectului propus prin Cererea de finanțare?	Verificați dacă documentul depus este în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, este destinat solicitantului pentru proiectul propus prin cererea de finanțare și nu are termenul de valabilitate expirat.			
6.	Există Solicitarea Acordului de Mediu cu număr de înregistrare la ANPM pentru proiectul în cauză ?	Verificați dacă documentul depus este în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, este destinat solicitantului pentru proiectul propus prin cererea de finanțare și nu are termenul de valabilitate expirat.			
7.	Există formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM, în original	Verificați dacă documentul depus este în original și este destinat solicitantului.			
8.	Există copia actului de identitate a reprezentantului	Verificați dacă documentul depus este în copie cu mențiunea „conform cu			





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3 din 3
		Exemplar nr. 1

	legal, cu mențiunea „conform cu originalul”	originalul”, precum și corectitudinea desemnării reprezentantului legal conform actelor constitutive.			
9.	Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.			

Dacă cel puțin un document menționat nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, nu este în original sau copii cu mențiunea “Conform cu originalul”, cererea de finanțare este respinsă.

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în *Lista de verificare a documentelor necesare contractării* se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este respinsă .

**Observații experți** .....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare			Semnătură experți
	Aprobat	Respins	DATA	
Expert 1 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul V iar al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul VV.

**Observații șef SSC:**

.....

Șef SSC :

☐ APROBAT      ☐ RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

## Anexa 7

DGP-POPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

**APROBAT**  
Director general DGP-AMPOPAM

### CLASAMENTUL FINAL AL CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE ÎN CADRUL APELULUI

Prioritatea Uniunii Nr ....: .....

Măsura Nr. ....: .....

I. Plafonul financiar existent în cadrul sesiunii nr..... din perioada .....

II. Lista cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării

Nr. crt.	Solicitant	COD SMIS	Valoarea eligibilă (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj

III. Lista cererilor de finanțare selectate fără finanțare

Nr. crt.	Solicitant	COD SMIS	Valoarea eligibilă (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj

IV. Lista cererilor de finanțare respinse

Nr. crt.	Solicitant	COD SMIS	Valoarea eligibilă (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj

Întocmit	Verificat	Avizat
Expert SSC	Șef Serviciu SSC	Director DEMMP





Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOPAM	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare Cod: P.O. M010-e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 1

## Anexa 8

**APROB,**  
**Director General DGP-AMPOPAM**  
Nume, prenume, semnătură, data

**SOLICITANT**.....  
**Nr. /data înregistrare**.....

### CERERE DE RENUNȚARE la cererea de finanțare

**CĂTRE: Direcția Generala Pescuit – Autoritate de Management pentru POPAM**

**Stimate Domnule director general,**

Vă rugăm să luați cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM cu codul SMIS:

COD SMIS																			
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pentru proiectul cu titlul....., înregistrat în sesiunea din luna.....anul.....

**Reprezentant legal al solicitantului:**

Nume.....  
Prenume .....  
Semnătura.....





