UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexă la ordinul nr. 168 / 22.05.2017

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

Prioritatea Uniunii Europene 2

Stimularea acvaculturii sustenabile din punct de vedere al mediului, eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura: II.4 Investiții productive în acvaculturã – creșterea eficienței energetice, energie regenerabilã

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

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

Versiunea 2 - Aprilie, 2017

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE 3
2. PREVEDERI GENERALE 5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 11
3.1. Solicitanți eligibili 11
3.2. Eligibilitatea proiectului 14
3.3.Activități eligibile 14
3.4.Cheltuieli eligibile 15
4. CEREREA DE FINANȚARE 18
4.1.Întocmireacererii de finanțare 18
4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanţare 19
4.3.ÎnregistrareaCererii de finanţare 22
5. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE 23
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE 23
6.1. Evaluarea cererii de finanțare 23
6.2. Selecția cererii de finanțare 25
7. CONTESTAȚII 29
8.CONTRACTAREA 31
8.1. Contractul de finanțare 31
8.2. Obligațiile specifice ale beneficiarului 32
8.3. Modificarea contractului de finanțare 32
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 32
9.1. Dovada cofinanțării 32
9.2. Derularea și verificarea procedurii de achiziții 33
9.3 Rambursarea cheltuielilor 33
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului 33
9.3.2. Plata 34
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 35
10.1 Monitorizarea tehnică şi financiară 35
10.2 Control 36
11.INFORMARE ȘI PUBLICITATE 37
12. ANEXE 37

1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante

Legislație UE

-Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului;

-Regulamentul delegat (UE) AL COMISIEI 288/2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor

-Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014 AL COMISIEI din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;

-Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

-Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.

-Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;

-Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

-Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.

-Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii

-Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;

-Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România" pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

Legislație națională

-Legea nr. 31 /1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare ;
- **Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;

-**Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării;

-**Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

-**Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

-**Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor,cu modificările și completările ulterioare;

-**Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European Pentru Pescuit și Afaceri Maritime, prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;

-**Legea 98/2016 privind achizițiile publice;**

-**Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-**Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;

-**Ordinul Ministrului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operaţiunile finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;

-**Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.1284 din 08.08.2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

-**Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura aprobată prin **LEGE nr. 317 din 13 octombrie 2009, cu modificările și completările ulterioare;**

-**Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;

-**Legea nr. 227 /2015 privind Codul Fiscal,** cu modificările și completările ulterioare;

-**Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală,** cu modificările și completările ulterioare;

-**Legea nr. 82/ 1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare

2. PREVEDERI GENERALE

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

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

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

Obiectivul specific al Măsurii II.4 vizează protejarea și refacerea biodiversității acvatice și îmbunătățirea ecosistemelor legate de acvacultură și promovarea unei acvaculturi eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor.

Măsura II.4 promovează investițiile care sporesc eficiența energetică și conversia intreprinderilor din domeniul acvaculturii la sursele de energie regenerabile.

Măsura II.4 include tipuri de investiții care vizează modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii.

Prezentul document se adresează întreprinzătorilor din domeniul acvaculturii în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile şi totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanţare pentru potenţialii solicitanţi ai Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.2 - Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere, Măsura II.4 – Investiţii productive în acvacultură – creșterea eficienţei energetice, energie regenerabilă - Art. 48, litera (k) din Regulamentul nr. 508/2014 (CE).

Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.
Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:
Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020 și Regulamentul nr. 508/2014 (CE),Art. 48, litera (k).
Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a DGP-AMPOPAM - www.ampeste.ro - pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

SOLICITANȚI ELIGIBILI

Întreprinderile cu activitate economică din domeniul acvaculturii

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Investiții privind modernizarea fermelor

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

INDICATORI

Indicatori suplimentari (de proiect)

Indicatorii de proiect fac obiectul monitorizării performanțelor măsurii proiectului și se referă la:

- Suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiecte ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului acvaculturii (ha);
- Suprafața pe care se practică acvacultura (ha);
- Volumele de apă preluate pentru acvacultură (mii mc);
- Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică (ha).

ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

Date privind implementarea proiectului

- Tipul de investiție - În funcție de tipul proiectului, în tabelul de mai jos se pot bifa una sau ambele opțiuni privind datele de implementare

77	☐	Eficiență energetică
78	☐	Energie din surse regenerabile

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

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

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR SI COTA DECOFINANTARE

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

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

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

Cofinanțarea investiției de către beneficiar poate fi realizată prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.

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

În situația în care beneficiarul alege să asigure cofinanțarea prin aport în natură aceasta trebuie dovedită și depusă **odată cu cererea de finanțare**, fie la valoarea totală a procentului de cofinanțare, fie într-un cuantum de minim 20% din aceasta.

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

Dacă contribuția în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, aceasta poate fi completată până la valoarea totală prin aport în numerar.

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

CONFORM art. 5 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M.

PRIN POPAM 2014-2020

(1) Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) și b), contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014—2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

(3) Contribuția în natură constituită din bunurile prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ și următoarele condiții:

a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice;

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

c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii;

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

În cadrul măsurii pot fi eligibile pentru contribuția în natură doar clădirile care se supun operațiunilor de investiții precum și terenurile pe care urmează a se implementa proiectele.

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

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

ALOCAREA FINANCIARĂ

Alocarea financiară pentru această măsură este precizată în anunțul de lansare a apelului. Contribuţia FEPAM în cadrul operaţiunii este de 75%, iar contribuţia publică naţională este de 25% (valoarea totală a finanţărilor, fără TVA).

Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD, în termen de 1 zi lucrătoare după înregistrarea acesteia, o cerere de eliberare a unui aviz insoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la sediul Autorității de Management pentru POPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maxim 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare.

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

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

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

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

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

Sediu	Adresă	Contact	Județearondate
DGP-AMPOPAM	B-dulCarolInr.24,sector3,municipiulBucureşti	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	-
CRBraşov	Intern.TradeCenter,str. AlexandruVlahuță,nr.10,Et.1, Brașov,județulBrașov	Tel. 0268.546.511 0725.256.235 0725.256.236	Brașov,Covasna, Harghita,Mureș, Sibiu.
CRBucureşti	Str.MihaiEminescu,nr.11,cam.6,Buftea,județulIlfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges,Dâmbovița,Giurgiu,Ilfov,Prahovaș imunicipiul București.
CRConstanţa	Str.CapitanPetreRomulusnr.7bis, Constanța,județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.239	Constanța,Ialomița, Călărași.
CRCluj	Str.Dorobanților,nr.69,cam.8,Cluj-Napoca,județulCluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba,Bistrița-Năsăud,Cluj,Maramureș,Satu-Mare,Sălaj.
CRDolj	BlocTCIF,str.NicolaeRomanescu,nr.39,etaj2,Craiova,județulDolj	Tel 0251.425.008 0725.256.222 0725.256.221	Dolj,Gorj,Mehedinți,Olt,Teleorman,Vâlcea.
CRGalaţi	Str.Basarabiei,nr.55,blocA16,parter,Galați,județulGalați	Tel. 0236.414.102 0725.256.225 0725.256.226	Brăila,Buzău,Galați, Vrancea.
CRIaşi	OJRSA,AleeaMihailSadoveanu,nr.10bis,Iași,județulIași	Tel./Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău,Botoșani,Iași, Neamț,Suceava,Vaslui.
CRTimiş	CaleaBuziașului,nr.11A,cladire OB6A,et.1,Timișoara,județul Timiș	Tel. 0725.256.228 0726.777.657	Arad,Bihor,CaraşSeverin,Hunedoara,Timiș.

CRTulcea	Iberom Business Center Str. Portului nr. 14, etaj 2,Tulcea,județulTulcea	Tel. 0240.535.029 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

- solicitanții eligibili;
- eligibilitatea proiectului;
- activități eligibile;
- cheltuieli eligibile.

3.1. Solicitanți eligibili

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

Sunt eligibile numai întreprinderile care au desfășurat activități în domeniul acvaculturii cel puțin în ultimii 2 ani și continuă în prezent.

Pentru **a fi eligibili** în vederea obținerii finanțării pentru **Măsura II.4 - Investiții productive în acvacultură- creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă**, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să aibă obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă" sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci", au desfășurat activități în domeniu cel puțin în ultimii 2 ani și continuă în prezent, nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Se încadrează în una din categoriile de mai jos:
    - Microîntreprindere: au până la 9 salariați și realizează o cifra de afaceri anuală < 2 mil.Euro sau dețin active totale de până la 2 mil. Euro, echivalent în lei;
    - Întreprindere mica: au între 10-49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 10 mil. Euro sau dețin active totale de până la 10 mil. Euro, echivalent în lei;

- Întreprindere mijlocie: au între 50-249 de salariaţi şi realizează o cifră de afaceri anuală < 50 mil. Euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 mil. Euro;
- Întreprindere mare: având peste 250 şi realizează o cifra de afaceri anuală > 50 mil. Euro, echivalent în lei.

- Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 – 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR,
- Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanţ negativ (capitaluri negative). Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare.

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

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

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

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

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

- Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sunt inadmisibili pe toată perioada în care operatorul figurează pe listă, dar cel puțin 24 de luni;

- Solicitanții ale căror nave de pescuit se află sub pavilionul unor țări identificate drept țări terțe necooperante, astfel cum se prevede la articolul 33 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008, sunt inadmisibili pe parcursul întregii

perioade în care țara respectivă este inclusă pe listă și, în orice caz, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;

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

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

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

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

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

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

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

Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii nu sunt eligibili pentru această măsură

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar sau poate fi subcontractat total sau parțial în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.

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

3.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru **a fi eligibil** proiectul trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:
1) Să fie implementat pe teritoriul României;
2) Să conțină activitățile eligibile prezentate în Ghidul solicitantului;
3) Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
4)Respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în anunțul de lansare;
5) Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
6) Durata maximă de implementare este de 24 luni de la semnarea contractului de finanțare.

3.3.Activități eligibile

Conform Art. 48 alineatul (1) litera(k) din Regulamentului (UE) nr. 508/2014,POPAM poate sprijini: investiții care sporesc eficiența energetică și promovează conversia întreprinderilor din domeniul acvaculturii la sursele de energie regenerabile.

Sprijinul se acordăpentru modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii privind utilizarea surselor regenerabile de energie, precum și eficiența energetică.

În cazul proiectelor care presupun producerea de energie din surse regenerabile, energia electrică astfel obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu sau pentru compensarea consumului de energie din Sistemul Energetic Național.

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

Sprijinul nu se acordă operațiunilor care vizează transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

3.4.Cheltuieli eligibile

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

CONFORM art. 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor

(1) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și

c) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

d) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;

e) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile.

f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului

CONFORM art. 10 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

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

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

În conformitate cu OM nr.816/2016 sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru:

1. Amenajarea terenului, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, cap I secțiunea 1, punctele 1.2. ,1.3. și 1.4. din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare;
2. Asigurarea utilităților necesare astfel, cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, cap I secțiunea 2 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificãrile și completările ulterioare;
3. Proiectare și asistență tehnica, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, cap I secțiunea 3 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificãrile și completările ulterioare;
4. Investiția de baza, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, cap I secțiunea 4 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificãrile și completările ulterioare;
5. Alte cheltuieli, astfel cum sunt prevãzute în Anexa nr. 6, cap I sectiunea 5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
6. Cheltuieli cu echipa de implementare, astfel cum prevede la art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
7. Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, cap I sectiunea 6 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificãrile și completările ulterioare;
8. Cheltuieli cu investiții pentru eficientizarea energetică;
9. Cheltuieli cu investiții pentru producerea de energie din surse de energie regenerabilă;
10. Cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului.
11. Cheltuieli privind achiziționarea de software și/sau sisteme de monitorizare.

Totodată sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru:

1. Cheltuieli cu auditarea proiectului;
2. Cheltuieli cu informarea și publicitatea;
3. Cheltuieli privind taxele;
4. Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
5. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014.

CONFORM ART.13, alin.1 DIN HG. NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

Cheltuielile pentru proiectare şi asistenţă tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea prevede construcţii-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea nu prevede construcţii-montaj.

CONFORM art. 11 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

(1) Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor sunt eligibile în situaţia în care implementarea unei operaţiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerinţă obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanţare.

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

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

CONFORM Art.13, alin. 2 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:

a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede constucţii-montaj;

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

Conform Art. 4, alin.2 (2) și (3) din HG nr.347/2016

(2) Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maximum 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză.
(3) Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii

CHELTUIELI NEELIGIBILE
CONFORM Art.12 și Art. 16 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

Art.12 Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.
Art.16
a)cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
b)cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) şi c)din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
c)cheltuielile aferente activităţilor prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014al Parlamentului European şi al Consiliului;
d)amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
e)cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
f)cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
g)costul achiziţionării de bunuri/echipamente de ocazie;

	Cheltuielile cu achiziția construcțiilor NU sunt eligibile.
	Cheltuielile cu achiziția terenului NU sunt eligibile.
	Cheltuielile cu amortizarea NU sunt eligibile.
	Cheltuielile cu leasing-ul NU sunt eligibile.

4. CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1.Întocmirea cererii de finanțare

Cererea de finanțare se va completa urmărind "**Instrucțiunile de completare a cererii de finanțare**", Anexa 1 la ghidul solicitantului, precum și tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale.
Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare,anexele sale,piesele desenate) trebuie să fieîntocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Aveţi obligaţia de a încărca electronic toate formularele şi anexele solicitate şi de a completa toate câmpurile din Cererea de finanţare chiar şi cu sintagma ”nu se aplică”.
Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea planșelor, schițelor, tabelelor de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

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

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

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

4.2. Lista documentelor din dosarul cereriide finanțare

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

1.	*Anexa A* - Declaraţia de angajament *Anexa B* - Declaraţie pe propria răspundere privind dubla finanţare *Anexa C* - Declaraţia de eligibilitate *Anexa D* - Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse *Anexa E* - Declaraţie în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014 *Anexa F* - Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA *Anexa G* - Declaraţie privind încadrarea în categoria IMM *Anexa H* - Bugetul indicativ al proiectului *Anexa I* - Declaraţie pe propria răspundere pentru organisme de drept public
2.	Actele constitutive pentru asociațiile înființate conform legii: Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informaţiile stipulate în Certificatul cu datele din Registrul Asociaţiiilor şi Fundaţiilor. Actele constitutive împreună cu Regulamentul de organizare și funcționare pentru Regiile autonome care au ca obiect de activitate acvacultura.
3.	Certificat cu datele din Registrul Asociaţiiilor şi Fundaţiilor eliberat de Judecătoria pe raza cărei e înregistrată Asociaţia eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanţare
4.	Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.

5.	Ultimul Bilanţ anual însoţit de contul de profit şi pierdere și balanța de verificare, înregistrat la Administraţia Fiscală/dovada(recipisă), transmitere on-line, după caz, **sau** Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.
6.	Declaraţia specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II)/ întreprinderi familiale (IF) (Declaraţia 200)
7.	În funcție de specificul investiției se vor depune următoarele seturi de documente: I. Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj: ➢ Studiul de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform H.G. nr. 907/2016 în cazul obiectivelor noi de investiții; sau ➢ Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii însoţită de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG nr.907/2016, în cazul investiţiilor la construcţiile existente; sau ➢ Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenţii, însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiţii; II. Pentru proiectele de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj: Anexa 8 - Memoriul justificativ
8.	Anexa 9 – Anexe financiare (după machetele în format word și excel,semnate și scanate în format pdf) întocmită conform Anexei 10 – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;
9.	Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese. Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.730 lei (exclusiv TVA) alin. (5),

	art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese menționate în devizele pe obiect. Pentru ofertele indicative de preț prezentate se vor respecta detaliile menționate în secțiunile -Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcțional-arhitectural și tehnologic și Costurile estimative ale investiţiei- Studiul de fezabilite, Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii, respectiv Anexa 8-Memoriul justificativ. Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz).
10.	Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investiţiile, însoţite de Cadastru sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, superficie sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosinţă asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiţiei.
11.	Extrase de carte funciară pentru informare de dată recentă (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanţare), din care să rezulte că terenurile, imobilele sunt libere de sarcini. *Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări nu se solicită extras de carte funciară. **Pentru proiectele care prevăd contribuţie în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile şi imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul solicitant, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare.
12.	Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piaţă a contribuţiei în natură, conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult şase luni înaintea depunerii cererii de finanţare).
13.	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect și responsabil financiar) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul, model EUROPASS, însoţit de Diploma de studii / Diplome de calificare/specializare și Carnet de muncă/Adeverinţă de vechime – după caz. și/sau Portofoliul activităţilor firmei care realizează managementul de proiect.
14.	Licenţa de acvacultură in termen de valabilitate, pentru unităţile funcţionale care solicită sprijin.
15.	Cazierul judiciar al solicitantului.
16.	Document justificativ privind asigurarea cofinanţării investiţiei, în cuantum de minim 20% din cota de cofinanţare.
17.	Dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES – conform HG nr. 1191/24.11.2010 privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii și a

	caviarului obținut din activități de acvacultură și de marcare prin etichetare a caviarului (dacă este cazul).

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

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

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

4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Depunerea se va efectua online prin completarea cu atenție a tuturor câmpurilor din sistemul informatic **MySMIS2014**și după ce ați apăsat butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.
Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul **Transmitere proiect**.
Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

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

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

	Nici o Cerere de finanțare nu va fi luată în considerare dacă data și ora limită pentru depunerea acesteia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acesteia.

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

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

5. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂŢII CERERII DE FINANŢARE

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

Experţii CR – POPAM pot solicita o singură dată informaţii suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar.
Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line My SMIS. Ulterior acestea vor fi transmise prin aplicaţia My SMIS.

Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de la care solicitantul a primit notificările.

Dacă cel puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

Solicitanţii pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformităţii administrative /eligibilităţii conform prevederilor **Capitolului *7.Contestaţii*** din prezentul ghid.

6. EVALUAREA ȘI SELECŢIA CERERII DE FINANŢARE

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

Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita o singură dată reprezentantului legal transmiterea acestora, în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare – Anexa 6 la prezentul ghid.
Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line My SMIS. Ulterior acestea vor fi transmise prin aplicaţia My SMIS.

Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

6.1. Evaluarea cererii de finanţare

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

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu, va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Criteriilor de selecţie, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM), Anexa 5.

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

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

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

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

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

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

Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE). Până la funcționarea sistemului informatic SMIS aferent modulului de evaluare tehnico-economică a cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport de hârtie. În acest caz, corespondența se va face în scris/e-mail, iar răspunsul va fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă elctronică de la care solicitantul a primit notificarea.

Experţii evaluatori pot solicita o singură dată informaţii suplimentare (Anexa 6) în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum şi în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect.

Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor

eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).

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

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

În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă cu excepția cazului în care diminuarea intervine ca urmare a neacceptării contribuției în natură aduse de solicitant

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

6.2. Selecția cererii de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.
Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare (Anexa 3 și Anexa 4) și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 5.
În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare, în ordinea punctajului obținut, ce va fi făcută publică pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.
Solicitanții vor fi notificați (Anexa 7) după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro
Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.ampeste.ro.
Solicitanții care au fost selectați vor fi notificați să prezinte în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente menționate mai jos:

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	Pentru beneficiarii care funcționează în baza OG nr. 26/2000, dovada că nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, şi-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale – în baza: - Certificatului cu datele din Registrul Asociaţiiilor şi Fundaţiilor, eliberat de Judecătoria pe raza cărei e înregistrată asociaţia, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original- Pentru beneficiarii persoane juridice de drept public, Anexa I *Pentru ceilalți beneficiari, verificarea se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.*
2.	**Certificat/Certificate privind taxele şi impozitele locale,** valabile la data depunerii

	acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - *în original*, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	**Certificatul de atestare fiscală***, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - *în original*, din care să rezulte că *nu are* obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni *** Certificatul de atestare fiscală** trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile";
4.	**Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar **sau contract de prestări servicii** cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului - *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*
5.	**Copia actului de identitate** a reprezentantului legalcu mențiunea "Conform cu originalul", în termen de valabilitate
6.	**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.
7.	**Graficul de rambursare a cheltuielilor** (cererilor de rambursare) - Anexa 11
8.	**Formularul de identificare financiară** cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - *în original Anexa 12*
9.	**Solicitare privind confidențialitatea**, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz

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

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

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare, în ordinea punctajului obținut, ce va fi făcută publică pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.
Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.
Solicitanții care au fost selectați, vor fi notificați să prezinte, în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente menționate mai jos.

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

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

Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul Studiului de fezabilitate/ Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții/ Studiului de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții din cererea de finanțare;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Pentru procedurile de achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare.
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților

naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;

- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finantare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul,datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe aceasta va fi respinsă.

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

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

Beneficiarii care fac dovada depunerii a minimum 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, nu mai au obligația de a mai prezenta această dovadă după semnarea contractului

7. CONTESTAȚII

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

Contestația poate avea ca subiect:

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

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

Termenele de depunere a contestațiilor.

- Depunerea contestației privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare (Anexa 4 a Manualului de procedură pentru verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).

- Solicitantul poate face contestație, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul "RESPINS" al evaluării calitative și punctajul obținut (Anexa 4.1 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului), dar nu mai mult de **12 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

- Contestația privind respingerea cererii de finanțare în etapa precontractualăse poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere (Anexa 4.4 a Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului).

- Respingerea solicitării de întocmire a unui act adițional poate fi contestată de către beneficiar în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere.

- Contestația privind neavizarea unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de neavizare.

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

Contestația se poate transmite:
- la sediul DGP-AMPOPAM, bd. Carol I nr.2-4, sector 3, București.
- prin e-mail, semnată electronic, la adresa contestatii.popam@madr.ro.

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

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

Obiectul contestației

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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

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

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

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

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

8.CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, şi beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ şi sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile şi obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014-2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

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

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

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

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1. Dovada cofinanțării

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

Dacă solicitanții nu au depus odată cu cererea de finanțare și dovada cofinanțării prin aport în natură sau aport în numerar, în primele 3 luni de la semnarea contractului, aceștia trebuie să facă dovada asigurării a minim 20% din cota de cofinanțare.

În această etapă beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, doar prin:

1.aport în numerar constituit de beneficiar;

2.surse de finanțare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.

Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont) cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

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

9.2. Derularea și verificarea procedurii de achiziții

Beneficiarii privați vor realiza achizițiile conform Instrucțiunilor aprobate prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1284 din 08.08.2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

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

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

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la DG-AMPOPAM, în vedrea avizării.

9.3 Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

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

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

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

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

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

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

sau

b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

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

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

9.3.2. Plata

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

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

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

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

Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.

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

În cazul investițiilor care presupun lucrări de construcții montaj, beneficiarul va depune maxim 5 cereri de rambursare.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică şi financiară

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

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanţării proiectului şi la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanţare şi anexele sale, Contractul de finanţare şi anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziţie publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi şi documente justificative aferente acestora,documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul";
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic

10.2 Control

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

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

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

- legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;

- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziţii în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziţii publice;
- îndeplinirea obligaţiilor privind asigurarea vizibilităţii şi publicităţii proiectului.

11.INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în Anexa 3- Măsuri de informare și publicitate pentru beneficiarii POPAM 2014-2020 – la Contractul de finanțare

12. ANEXE

Anexa A	Declaraţia de angajament
Anexa B	Declaraţie pe propria răspundere privind dubla finanţare
Anexa C	Declaraţia de eligibilitate
Anexa D	Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse
Anexa E	Declaraţie în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014
Anexa F	Declaraţie privind nedeductibilitatea TVA
Anexa G	Declaraţie privind încadrarea în categoria IMM
Anexa H	Bugetul indicativ al proiectului
Anexa I	Declaraţie pe propria răspundere pentru organisme de drept public
Anexa 1	Instrucţiuni de completare a cererii de finanţare
Anexa 2C	Lista de verificare a conformităţii administrative şi eligibilităţii
Anexa 2S	Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
Anexa 3	Grilă de evaluare calitativă economică
Anexa 4	Grila de evaluare calitativă tehnică
Anexa 5	Criterii de selecţie

Anexa 6	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare
Anexa 7	Notificare neconformitate/neegibilitate/neselectare/respingere cerere
Anexa 8	Memoriu justificativ
Anexa 9 (format Word și Excel)	Proiecții financiare
Anexa 10	Precizarea ipotezelor care au stat la baza intocmirii proiecțiilor financiare
Anexa 11	Graficul de rambursare
Anexa 12	Formularul de identificare financiară
Anexa 13	Model Contract

ANEXA A

DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT

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

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului
(nume, prenume - cu majuscule) ……..

Data : ……..

semnătură electronică

Anexa B

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

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

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

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.

- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

Reprezentant legal al solicitantului
……*(nume, prenume - cu majuscule)* ……..

semnătură eletronică

Data : ……..

Anexa C

DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE

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

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

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

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului
.....*(nume, prenume - cu majuscule)* **.....**

semnătură electronică

Data : .....

Anexa D

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂŢII DE ŞANSE

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

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

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

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

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

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

- apartenență la o categorie defavorizată,

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

Reprezentant legal al solicitantului
……*(nume, prenume - cu majuscule)* ……..

semnătură electronică

Data : ……..

Anexa E

DECLARAŢIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

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

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

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului
……*(nume, prenume - cu majuscule)* ……..

semnătură elecronică

Data : ……..

Anexa F

DECLARAŢIE

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare	
Denumire	
Domiciliul fiscal	
Judeţ	
Localitate	
Strada	
Ap.	
Cod poștal	
Sector	
Telefon	
Fax	
E-mail	

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

Titlul proiectului	
Numele programului	
Axa prioritară	
Prioritate de investiție	
Data depunerii operațiunii	

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

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA

b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA

D. …….(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus,

la……(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziţia	Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[1]

Numele şi prenumele* _____

Funcţia: _____ Semnătura _____

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

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

Anexa G

Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

II. Tipul întreprinderii

#Bifaţi, după caz, tipul întreprinderii:
☐ **Întreprindere autonomă**
în acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situaţia economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.
☐ **Întreprindere parteneră**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa A „Întreprinderi partenere" precum şi fişele de parteneriat aferente.
☐ **Întreprindere legată**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa B „Întreprinderi legate" precum şi fişele de legătură aferente.

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

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

#**Important:** Precizaţi dacă, faţă de exerciţiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care ar determina încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).
#☐ **Nu**
#☐ **Da** (în acest caz se va completa şi se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior)

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

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

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

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor ataşa, după caz

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

#Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele[4] întreprinderii solicitante sau cele din situaţiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B[5] - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporţional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secţiunea A – tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

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

Anexa A.

Întreprinderi partenere

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

Tabel A

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

#**NOTĂ:** Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporţional efectuat pe baza "fişei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.
#Datele introduse în secţiunea "Total" vor fi preluate la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).
#Aceste date rezultă din situaţiile financiare anuale consolidate şi din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporţie de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugaţi "fişe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.

Fişa de parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii partenere
#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

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

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

3. Calculul proporţional

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

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

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

#**Tabelul de parteneriat**

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

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

[6] În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate
[7] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

Anexa B.

Întreprinderi legate

A) Determinarea situaţiei aplicabile întreprinderii solicitante

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

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

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

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 – Situaţiile consolidate reprezintă baza de calcul.

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

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

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

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

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

#Tabelul B2

Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			

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

2.			
3.			
4.			
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Ataşaţi câte o "fişă de legătură " pentru fiecare întreprindere de mai sus.
Datele rezultate la linia "Total" din se vor prelua la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fişa de legătură

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

1. Date de identificare a întreprinderii partenere
#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea legată

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

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

#**NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situaţiile financiare anuale şi din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.
#Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora şi "fişa de parteneriat" trebuie introduse în Anexa A.

Reprezentant legal al solicitantului
(nume, prenume - cu majuscule) ……..

Data : ……..

semnătură electronică

Anexa H

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere **Măsura Nr. II.4**: Investiţii productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)	
Titlul Proiectului: …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……**(lei); POPAM **…..**(%)	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire…….. Statut juridic ……. Tel/fax…… Email ……	Nume …….. Prenume …….. Funcție ……

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1**				
1.2	**Amenajarea terenului**				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în: demolări;demontări;dezafectări;defrişări;colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin;drenaje;epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului(exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază)				
1.3	**Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială**				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci;reamenajare spaţii verzi; lucrări/acţiuni pentru protecţia mediului.				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	**CAPITOLUL 2**				
	Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului de investiţii				
	Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilităţile necesare funcţionării obiectivului de investiţie, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	**CAPITOLUL 3**				
	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	**Studii**				
	3.1.1 Studii de teren Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție 3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului 3.1.3. Alte studii specifice (studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției)				
3.2	**Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații**				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;obținerea avizului de protecție civilă;alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	**Expertizare tehnică**				
	Expertiză tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	**Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor**				
3.5	**Proiectare**				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.5.1. Temă de proiectare 3.5.2. Studiu de prefezabilitate 3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general 3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor 3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție 3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție				
3.6	**Organizarea procedurilor de achiziție**				
	Organizarea procedurilor de achiziție				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi);cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare;anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice.				
3.7	**Consultanţă**				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: **3.7.1.**managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii; **3.7.2.**auditul financiar.				
3.8	**Asistenţă tehnică**				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: **3.8.1.**asistenţă tehnică din partea proiectantului: **a)** pe perioada de execuţie a lucrărilor; **b)** pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii; **3.8.2.**dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.				
3.9	Servicii de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare				
	TOTAL CAPITOL 3				
4	**CAPITOLUL 4**				
	Cheltuieli pentru investiţia de bază				
4.1	**Construcţii şi instalaţii**				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie. Proiectantul va delimita obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect.				
4.2	**Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale**				
	Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.3	**Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj**				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie				
4.4	**Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport**				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
4.5	**Dotări**				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.6	**Active necorporale**				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5**				
	Alte cheltuieli				
5.1.	**Organizare de şantier**				
	5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier;platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare;rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundaţii pentru macarale;reţele electrice de iluminat şi forţă;căi de acces auto şi căi ferate;branşamente/racorduri la utilităţi; împrejmuiri;panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general 5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de şantier Cuprinde cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier;taxe de amplasament;închirieri semne de circulaţie;întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistenţă cu poliţia rutieră;contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; taxe depozit ecologic;taxe locale;chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora;paza şantierului;asigurarea pompierului autorizat;cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.				
5.2	**Comisioane, cote, taxe, costul creditului**				
	5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; **5.2.4.**cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.; **5.2.5.**taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare.				
5.3	**Cheltuieli diverse şi neprevăzute**				
	Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii; 20% în cazul executării lucrărilor de intervenţie la construcţie existentă.				
5.4	**Cheltuieli pentru informare şi publicitate**				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public.				
	TOTAL CAPITOL 5				
6	**CAPITOLUL 6**				
	Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste				
6.1	**Pregătirea personalului de exploatare**				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor.				
6.2	**Probe tehnologice şi teste**				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor. În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea.				
	TOTAL CAPITOL 6				
7.	**CAPITOLUL 7**				
	Cheltuieli cu echipa de implementare *				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii				
	TOTAL CAPITOL 7				
8.	**CAPITOLUL 8**				
	Cheltuieli privind taxele (astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări)				
	TOTAL CAPITOL 8				
9.	**CAPITOLUL 9**				
	Cheltuieli aferente garanţiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016				
	TOTAL CAPITOL 9				
10.	**CAPITOLUL 10**				
	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS				
	TOTAL CAPITOL 10				
11.	**CAPITOLUL 11**				
	Contribuție în natură* **				
11.1	Contributia proprie aferentă terenului				
11.2	Contributia proprie pentru investitia de bază				
	TOTAL CAPITOL 11				
12	**CAPITOLUL 12**				
	Cheltuieli privind achiziționarea de software și/sau sisteme de monitorizare				
	TOTAL CAPITOL 12				
	TOTAL GENERAL				

* conform HG 347/2016, şi Ordinului MADR nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020,cu modificările și completările ulterioare.
** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19 % la total cheltuieli.
***contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește conditiile din HG 347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) si art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibilă nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ** **	

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

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ** ** _

****contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește conditiile din HG 347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) si art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibilă nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului ……
(nume, prenume - cu majuscule) ……..

Semnătură electronică

Anexa I

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
pentru
ORGANISME DE DREPT PUBLIC

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere **Măsura Nr. II.4**: Investiţii productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)
Titlul proiectului : …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……..……**(lei);
Solicitant
Denumire……..……..... Statut juridic ……..... Tel/fax……..... Email …….....

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

- Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu şi-a suspendat activitatea, nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii şi nu se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale.

Reprezentant legal al solicitantului
……*(nume, prenume - cu majuscule)* ……..

Semnătură electronică

Data : ……..

Anexa 1

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.
Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.
Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf
De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf
După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții II.4. – **Articolul 48 alineatul (1) lit. (k) Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă,** a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.
Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finațări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce

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

Cuprins

1. Solicitant 66
2. Atribute proiect 69
3. Responsabil de proiect 70
4. Persoana de contact 70
5. Capacitate solicitant 71
6. Localizare proiect 71
7. Obiective proiect 72
8. Rezultate aşteptate 72
9. Context 72
10. Justificare 73
11. Grup ţintă 73
12. Sustenabilitate 73
13. Relevanţă 74
14. Riscuri 75
15. Principii orizontale 75
16. Metodologie dupa caz 77
17. Descrierea investiţiei 77
18. Descrierea tehnică a proiectului 77
19. Descrierea produsului 78
20. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, dupa caz 78
21. Analiza financiara *(se completează doar pentru investiţiile cu Construcţii montaj conform datelor din Studiul de fezabilitate)* 78
22. Analiza economica (*se completează doar pentru investiţiile cu Construcţii montaj conform datelor din SF/DALI* 79
23. Analiza senzitivitate *(se completează doar pentru investiţiile cu Construcţii montaj conform datelor din SF/DALI* 80
24. Rezumat revizuiri aplicaţie 81
25. Indicatori prestabiliţi 81
26. Indicatori suplimentari proiect 82
27. Plan de achiziţii 83
28. Resurse umane implicate 85
29. Resurse materiale implicate 86
30. Activităţi previzionate 87
31. Buget - Activităţi şi cheltuieli - 88
32. Vizualizare proiect 89
33. Date de implementare 89

1. Solicitant

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

Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

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

Tipul organizației – selectați:

- ”microîntreprindere”, “întreprindere mică” sau ”întreprindere mijlocie”, dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- “Întreprindere mare”, dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.
- Regie autonomă;
- organism neguvernamental nonprofit (persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial)

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau Registrul Asociaților și Fundațiilor

Registru – selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociaților și Fundațiilor

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

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

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

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

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

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

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

Registru (obligatoriu)

Se selectează ➢ *Registrul Comerțului* ➢ *Registrul Asociaților și Fundaților*

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

Data înființării

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

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	**Cod Postal**

Judet	**Tara (obligatoriu)**
	Se selecteaza din nomenclator

Telefon	**Fax**

Email	**Pagina Web**

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.
Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu

de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

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

Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: LEI

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

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

FINANTARI

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

Asistență acordată anterior

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

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

Asistența solicitată

Asistența solicitată

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

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

**Se va completa cu bugetul național și FEPAM*

*** lei*

Structura grupului
Descrierea structurii grupului -

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

2. Atribute proiect

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

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect **Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări**

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

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

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

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

Numărul fazei

Nu este cazul

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

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

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

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

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU - *Se va selecta NU*
Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU- *Se va selecta Nu*

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

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

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

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

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

3. Responsabil de proiect

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

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

4. Persoana de contact

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

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

5. Capacitate solicitant

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

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

- Contribuție privată

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

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

0322 /0321

Capacitate administrativa

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

Capacitate financiara

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnica

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

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

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului

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

8. Rezultate așteptate

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

Se completează pentru fiecare componentă.

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

9. Context

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

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele: - *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*

- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

11. Grup țintă

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

Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect
(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul in care activează etc)
***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate** (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

12. Sustenabilitate

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

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

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):

- *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*

Alte aspecte relevante

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

daca este cazul

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

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

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

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

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

Referitoare la alte strategii

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

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

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020.

Egalitatea de gen

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

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

Accesibilitate persoane cu dizabilităţi

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

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversităţi?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deşeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru şi acvatic) sau la conservarea şi protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea gradului de siguranţă în condiţii de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundaţii)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea responsabilităţii faţă de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informaţii, studii sau analize pentru determinarea situaţiei iniţiale?*
- *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

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

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.
Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea şi repararea prejudiciului asupra mediului.
Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic şi nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.
Principiul „Poluatorul plătește" urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri şi că resursele vor fi alocate corespunzător în producție şi consum.
Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca şi să combată acele daune, pericole şi riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.
Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.
Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.
Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.
Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.
Se completează dacă este cazul

16. Metodologie dupa caz

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

Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:

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

17. Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

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

18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru cladiri si retele se va face o descriere a solutiilor tehnice avute in vedere, cu recomandari privind tehnologia de realizare si conditiile de exploatare ale fiecarui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor achiziționate

19. Descrierea produsului

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

Descrierea produsului/produselor

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

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

Se anexează Documentațiile tehnico-economice întocmite conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice /planul de afaceri (anexa 10)

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

Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei financiare

Principalele elemente si parametri	Valoare
Perioada de referinta (ani)	
Rata de actualizare financiara (%)	

Principalele elemente si parametri	Valoare neactualizata	Valoare actualizata (valoare actualizata neta)	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu din Studiul de fezabilitate
Costurile de investitie totale, fara provizioanele pentru cheltuieli neprevazute			
Valoare reziduala			
Venituri			
Costuri de functionare si de inlocuire			

Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate			
Venituri nete			
Costuri de investitie totale - venituri nete			
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)			

	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu din Studiul de fezabilitate

Rata de rentabilitate financiara (%)			
Valoare actualizata neta (euro)			
Justificare RRFC			
Justificare RRFK			

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

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

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

Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor? Da / Nu

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

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

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

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

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

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

Daca DA - **Te rugăm să furnizezi detalii:**

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

Descriere metodologie

Se va descrie pe scut teoria de întocmire a analizei economice

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

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

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

Principalii parametri si indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu din Studiul de fezabilitate
Rata de actualizare sociala (%)		
Rata de rentabilitate economica (%)		
Valoarea actualizata neta economica (in EUR)		
Raport cost beneficiu		

Impactul proiectului asupra ocupării forței de munca

Numărul locurilor de munca create in mod direct (	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de implementare		

Numărul locurilor de munca create in mod direct (	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de exploatare		

Numărul locurilor de munca create in mod direct (numai pt. inv. Productive, Capitolul A, secțiunea 11, punctul 1, 2 din Studiul de fezabilitate)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de exploatare		
Nr. locurilor de munca menținute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplica

Identificati principalele beneficii si costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

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

Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scut teoria de întocmire a analizei de senzitivitate

Analiza de senzitivitate

Variabila testata	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variația valorii actualizate nete financiare [VANF](%)	

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

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

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Te rugăm să furnizezi o modificare procentuala estimativa pentru ca VANF sau VANE sa fie egala cu zero pentru fiecare variabile critica identificata:

Evaluarea riscurilor

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

Evaluari suplimentare efectuate, daca este cazul

Daca s-a efectuat distribuția probabilității variabilelor critice, analiza cantitativa a riscului sau opțiuni pentru a evalua riscul climatic si au fost luate masuri, va rugam sa furnizați detalii:

24. Rezumat revizuiri aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicatia va genera toate revizuirile cererii de finanțare

25. Indicatori prestabiliți

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

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

Se completează pentru fiecare componentă

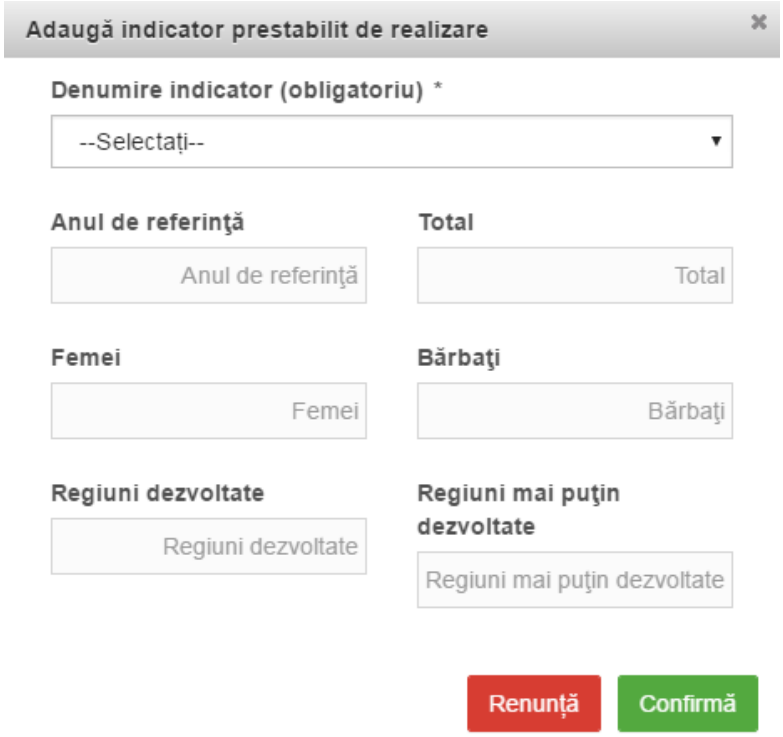
Indicatori prestabiliti de rezultat

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

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

Indicatori prestabiliti de realizare

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



Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

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

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

26. Indicatori suplimentari proiect

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

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

Introduceți indicatorii suplimentari mentionați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	Se completează cu Suprafața pe care se practică acvacultura	ha							
	Se completează cu volumele de apă preluate pentru acvacultură	Mii mc							
	Se completează cu suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiecte ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului acvaculturii	ha							
	Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică	ha							

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

27. Plan de achiziții

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

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

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

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

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind

aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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

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

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

28. Resurse umane implicate

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

Resurse umane implicate

Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINŢE FIŞA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	

EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație si pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

Dacă managementul proiectului va fi realizat cu resurse umane proprii selectați **Tipul formularului** și completați cu datele aferente **Fișei de post** și/sau **CV**-ului dacă persoana respectivă este deja angajată în cadrul societății.
Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)

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

29. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:* *- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.*

	În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea* *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare*	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POSTAL		

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

30. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

.

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

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

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

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.
Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”.
La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare - se vor introduce cel putin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare - selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

- **Rezultate previzionate** - selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** - se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** - nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

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

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

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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

31. Buget - Activități și cheltuieli

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

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

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

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

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

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități Toate valorile se introduc in lei.

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

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

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

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

32. Vizualizare proiect

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

33. Date de implementare

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

77	☐	Eficiență energetică
78	☐	Energie din surse regenerabile

Anexa 2.C

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere
Măsura Nr. II.4: Investiţii productive în acvacultură – creşterea eficienţei energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																				

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

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul evaluării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului	Verificați existența tuturor documentelor solicitateprin Lista de documente din Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentul este destinat solicitantului			
		Verificați dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat			
		Verificați dacă reprezentantului legal din cererea de finanțare este conform înscrisurilor din RECOM-online și actelor constitutive după caz, precum și a datelor din Cererea de finanțare, Sectiunea-Solicitant			
		Verificați existența Hotărârii Adunării Generale a Asociaților / Deciziei asociatului unic sau Hotărârii pentru persoane fizice autorizate/ întreprinderilor individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției. Verificați solicitantul în RECOM-online /certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul Autorităților Publice și în actele constitutive ale solicitantului, după caz			
		Verificați că toate secțiunile din Cererea de finanțare sunt completate conform Anexei 1 – Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare – inclusiv date de implementare și indicatori			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili?	Verificați solicitantul în RECOM-online / certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul			

		Autorităților publice și a actelor constitutive ale solicitantului, după caz, precum și a datelor din Cererea de Finanțare - Secțiunea- Solicitant.			
3.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Verificați dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.			
4.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din Cererea de finanțare, Secțiunea -Localizare proiect.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în Cererea de finanțare dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul (Secțiunea – Activități previzionate) În cazul depistării unor activități neeligibile expertul CRPOPAM/ANPA propune rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activității neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Cererea de finanțare respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică, dacă operațiunea prevede construcții-montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică (Anexa H)			
7.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții -montaj, respectiv fără construcții -montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții -montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții -montaj Anexa H)			
8.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică	Se verifică respectarea procentelor de finanțare nerambursabilă și a încadrării solicitantului în categoria IMM conform Legii 346/2004, în următoarele documente: - Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale - Anexa G- Declarație IMM - Cererea de Finanțare, Secțiunea- Bugetul proiectului			

		- Anexa H- Bugetul indicativ al proiectului			
9.	Solicitantul a desfășurat activitate în domeniul acvaculturii în ultimii 2 ani și desfășoară și în prezent, nu se află în proces de dizolvare, lichidare, fuziune, reorganizare.	Verificați solicitantul în RECOM-online/ certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și a actelor constitutive ale solicitantului, după caz -cod CAEN Anexa I Se verifică Cererea de Finanțare în secțiunea- Capacitate Solicitant. Se verifică desfășurarea activității de acvacultură în ultimii 2 ani, în licența de acvacultură, precum și în ultimul bilanț însoțit de balanță			
10.	Solicitantul prezintă un bilanț anual pozitiv(capitaluri totale pozitive)	Se verifică ultimul bilanț/ Se verifică rezultatul activității în ultima declarație 200			
11.	Solicitantul prezintă capitaluri totale negative și are Procese verbale de calamitate pe ultimii 2 ani sau face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii	Se verifică bilanțul. Se verifică procesele verbale de calamitate – dacă este cazul. Se verifică documentele justificative aferente procesului investițional – dacă este cazul.			
12.	Proiectul pentru care se solicită finanțare nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități	Se verifică anexa B – Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări			
13.	Terenurile, imobilele pe care se realizează investiția sunt libere de orice sarcini și nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare(sunt exceptate cererile de finanțare care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcții ce nu se supun autorizării)	Se verifică Extrasul de carte funciară pentru informare de dată recentă (emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare) din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini			
14.	Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect corespunde cu cea prezentată în anunțul de lansare a apelului.	Se verifică în cererea de finanțare Bugetul indicativ al proiectului (Anexa H).			
15.	Licenta de acvacultura	Se verifica valabilitatea licenței de acvacultură.			
16.	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de art. 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliuluialineatele (1-5)	Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 – Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			

17.	Activitățile propuse se încadrează în durata maximă de derulare a proiectului de 24 de luni	Verificați în Cererea de finanțare, Studiu de fezabilitate/Documentatia de avizare a lucrarilor de interventie, Memoriu justificativ, dacă activitățile propuse se încadrează în durata de 24 luni			

Dacă cel puţin un document menţionat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menţionate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, Cererea de Finanţare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-17 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă.

Anexa 2 S

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

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

Măsura Nr. II.4: Investiţii productive în acvacultură – creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)

Titlul proiectului : .....

COD SMIS																				

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

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul evaluării		
			DA	NU	NA
1.	Solicitantul nuse află în stare de dizolvare, 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 situaţii sau nu se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale	Verificaţi solicitantul în RECOM-online / certificatul cu date din Registrul de Asociaţii, Fundaţii și Federaţii,valabil la data depunerii. Verificaţi dacă certificatul cu date din Registrul de Asociaţii, Fundaţii și Federaţii este în original, este destinat solicitantului,valabil la data depunerii. Verificaţi Anexa I			

2.	**Solicitantul** nu are taxe și impozite locale restante	Verificați dacă documentul este *în original*, este destinat solicitantuluiși nu are termenul de valabilitate expirat Verificați datele înscrise în **Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale** emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.			
3.	**Solicitantul nu** înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni	Verificați dacă documentul 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. **Verificați dacă Certificatul de atestare fiscală** are completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile".			
4.	Există Formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - în original	Verificați dacă există Formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - în original			

5	**Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar **sau contract de prestări servicii** cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementareși monitorizare a proiectului ?	Verificați dacă documentele sunt*în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*și dacă solicitantul este parte în contractul/contractele în cauză. Verificați dacă perioada de valabilitate a contractelor este aceeași cu cea de implementare și monitorizare a proiectului			
6.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal	Verificați dacă documentul este *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"și este în termenul de valabilitate*			
7.	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.			
8.	Există graficul de rambursare a cheltuielilor	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor(maxim 3 sau 5 cererii de rambursare), dacă valoarea totală a cererilor de rambursare corespunde cu valoarea din bugetul indicativ, precum și termenul de depunere a primei cereri de rambursare			
9.	Solicitantul nu se află în nici una din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de art. 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului alineatele (1-5)	Verificați solicitantul în RECOM-online, Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 – Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			

Dacă cel puțin un document nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expira, nu este în original sau copii cu mențiunea “Conform cu originalul “, Cererea de finanțareesterespinsă.

Dacă cel puţin o condiţie de la punctele de verificare 1-9 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a**documentelor solicitate**se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanţare este respinsă .

Anexa 3

GRILĂ DE EVALUARE CALITATIVĂ ECONOMICĂ

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.4: Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)

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

COD SMIS																

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

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

Anexa 4

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 şi bazate pe cunoaştere
Măsura Nr. II.4: Investiţii productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)

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

COD SMIS																

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

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
1.	CALITATEA ŞI COERENŢA PROIECTULUI	
1.1	Coerenţa documentaţiei tehnice. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate	
1.2	Piesele scrise sunt corelate și respectăîn totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica (daca este cazul).	
1.3	Părţile desenate sunt complete şi corespund cu părţile scrise	
1.4	Devizele (general şi pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste şi corelate cu specificaţiile tehnice	
1.5	Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare ale investiției și a tehnologiei promovate	
1.6	Graficului de implementare a activităţilor este corect stabilit și prezentat într-o înlănţuire logică	
1.7	Obiectivele proiectului sunt corelate cu rezultatele, indicatorii proiectului şi cu obiectivele priorităţii.	
1.8	Indicatorii asumaţi sunt corect stabiliţi şi justificaţi prin coerenţa tehnologiei cu datele tehnice ale investiţiei	
1.9	Se demonstrează că indicatorii contribuie la atingerea obiectivelor măsurii	
1.10	Soluţia tehnică este fezabilă	
2	SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	
2.1	Solicitantul dovedeşte capacitatea tehnică de a asigura menţinerea rezultatelor şi efectelor proiectului după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile	
3	CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL	
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experienţă).	
3.2	Atribuţiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite şi sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului	

Anexa 5

GRILA DE SELECȚIE

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere **Măsura Nr. II.4**: Investiţii productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)
Titlul proiectului: ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%) COD SMIS

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

CRITERII / SUBCRITERII	Punctaj
1. Contribuţia proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii, corelat cu PSNMA şi cu indicatorii de rezultat stabiliţi	**Maxim 35**
- Asigurarea unei economii de energie de **maxim 15%, inclusiv**;	10
- Asigurarea unei economii de energie > **15% - 30%**;	15
- Asigurarea unei economii de **peste 30%**;	35
2. Contribuția proiectului la promovarea sistemelor de energie regenerabilă - investiții în echipamente de producere a energiei regenerabile	**Maxim 35**
- consum de energie din surse regenerabile de **maxim 15%, inclusiv;**	10
- consum de energie din surse regenerabile >**15 - 30%;**	15
- consum de energie din surse regenerabile de **peste 30%;**	35

3. Capacitatea de co-finanţare a investiţiei:	**Maxim 20**
- aport în natură şi/sau sursă de finanţare proprie sau atrasă > 40% - până la 50%, inclusiv;	20
- aport în natură şi/sau sursă de finanţare proprie sau atrasă > 30% - până la 40%, inclusiv;	15
- aport în natură şi/sau sursă de finanţare proprie sau atrasă > 20 % - până la 30%, inclusiv;	10
- aport în natură şi/sau sursă de finanţare proprie sau atrasă până la 20%, inclusiv	5
4. Menţinerea locurilor de muncă	**10**
PUNCTAJ TOTAL	**100**

Anexa 6

DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare……data……..…

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

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

Măsura Nr. II.4: Investiţii productive în acvacultură – creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)

Titlul proiectului : ……

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

COD SMIS																

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

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

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

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

PARTEA I

A se completa de expertul Compartimentului regional POPAM/SSC

Nr. crt.	**Referinţa** ***(document /pct. din***	**Subiecte de clarificat/Document lipsă**

	doc.)	
1		
2		
3		
….		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

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

PARTEA II
A se completa de Solicitant

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

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

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

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

Reprezentant legal

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

Anexa 7

DGP AMPOPAM
Nr. de înregistrare……data……..

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

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că solicitarea dumneavoastră de sprijin financiar nerambursabil a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă/neselectată/respinsă după verificarea conformității administrative / eligibilității/evaluării calitative/ selecției Cererii de finanțare având cod SMIS:

COD SMIS																				

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

1) ……
2) ……..

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

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

Cu stimă,

Anexa 8

MEMORIUL JUSTIFICATIV pentru proiecte fără lucrări de construcţii - montaj

(1) Date generale:

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

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

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

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

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

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

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

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

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

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

Performanta financiara pe ultimii trei ani de activitate (in LEI)

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

(3) Analiza de piață

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

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr.crt	Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat si cantitate aproximativa	Valoare aproximativa - LEI-	% din total achiziţii

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

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

(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent.....
din care personal de execuţie .....

Estimări privind forţa de muncă ocupată prin realizarea investiţiei
Număr locuri de muncă nou-create .....,

Responsabil legal (nume, prenume, funcţie în cadrul organizaţiei, studii si experienţa profesională), relevante pentru proiect

(5) Descrierea investiţiei:

1. **scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiţii pot fi atinse (Necesitatea și oportunitatea investiţiei)**

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

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

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

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

2. **Descrierea achiziţiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea şi caracteristicile tehnice şi funcţionale ale utilajelor/ echipamentelor**

tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect.

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

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

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

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

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

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

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

(7) Costurile estimative ale investiției

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

În estimarea costurilor investiției prin intocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:
- pentru bunurile propuse spre achizitionare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) si o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.
- La ofertele de servicii, se vor mentiona si tarifele orare.
Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:
- *sa fie datate, personalizate si semnate;*
- *sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;*
- *să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii*

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

2.eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

(8) Sursele de finanțare a investiției

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

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

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)
(în prețuri - luna, anul, 1 euro = ... lei),
din care:
- valoare eligibilă;
2.eșalonarea investiției:
- luna I;
- luna II;
- luna III; etc
3.durata de realizare (luni);
4.capacități de producție rezultate ca urmare a investiției (în unități fizice și valorice);
5.alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

(10)Avize și acorduri de principiu

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

(11)Proiecții financiare și indicatori financiari

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**							
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1	studii de teren			0.00			0.00	0.00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului			0.00			0.00	0.00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei			0.00			0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3	Expertizate tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditului energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.1	tema de proiectare			0.00			0.00	0.00
3.5.2	studiu de prefezabilitate			0.00			0.00	0.00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general			0.00			0.00	0.00
3.5.4	documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor			0.00			0.00	0.00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie			0.00			0.00	0.00
3.5.6	proiect tehnic şi detalii de execuţie			0.00			0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii			0.00			0.00	0.00
3.7.2	auditul financiar			0.00			0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1	asistenţă tehnică din partea proiectantului			0.00			0.00	0.00
3.8.2	dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat						0.00	0.00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotări	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Organizare de şantier	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1	Lucări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier			0.00			0.00	0.00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de şantier			0.00			0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată			0.00			0.00	0.00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare			0.00			0.00	0.00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor			0.00			0.00	0.00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare			0.00			0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute			0.00			0.00	0.00
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste de predare la beneficiar**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele**							
10.1	Cheltuieli privind taxele	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare şi pentru obţinere garanţii**							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările şi completările ulterioare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.2	Cheltuieli aferente garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
12.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Contribuţia în natură**							
13.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**	**0.00**	0.00	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	din care C+M	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0.00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0.00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0.00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0.00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0.00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0.00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0.00**

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.2

Planul investitional

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

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**				
1.2	Amenajarea terenului	**0.00**		0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului**				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**				
3.1	Studii	**0.00**		0.00	0.00
3.1.1	studii de teren	**0.00**		0.00	0.00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului	**0.00**		0.00	0.00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției	**0.00**		0.00	0.00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	**0.00**		0.00	0.00
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	**0.00**		0.00	0.00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	**0.00**		0.00	0.00
3.5	Proiectare	**0.00**		0.00	0.00
3.5.1	tema de proiectare	**0.00**		0.00	0.00
3.5.2	studiu de prefezabilitate	**0.00**		0.00	0.00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	**0.00**		0.00	0.00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	**0.00**		0.00	0.00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	**0.00**		0.00	0.00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție	**0.00**		0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	**0.00**		0.00	0.00
3.7	Consultanta	**0.00**		0.00	0.00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	**0.00**		0.00	0.00
3.7.2	auditul financiar	**0.00**		0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	**0.00**		0.00	0.00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului	**0.00**		0.00	0.00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	**0.00**		0.00	0.00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiția de bază**				
4.1	Construcții și instalații	**0.00**		0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	**0.00**		0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	**0.00**		0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	**0.00**		0.00	0.00
4.5	Dotări	**0.00**		0.00	0.00
4.6	Active necorporale	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**				
5.1	Organizare de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe	**0.00**		0.00	0.00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată	**0.00**		0.00	0.00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	**0.00**		0.00	0.00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor	**0.00**		0.00	0.00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	**0.00**		0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	**0.00**		0.00	0.00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	**0.00**		0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice și teste	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele**				
10.1	Cheltuieli privind taxele	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții**				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	**0.00**		0.00	0.00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Contribuția în natură**				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	**0.00**		0.00	0.00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.3

Prognoza veniturilor -varianta cu proiect																		
				Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare										
Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Total An 7 (5 de funcţionare)
Vanzari fizice previzionate																		

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.4

Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.5

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.7

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9.8

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 9

INDICATORI FINANCIARI

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

Anexa 9

Proiecții financiare

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura Nr. II.4**: Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)	
Titlul Proiectului: …… Durata de implementare ….(luni); Valoarea eligibilă……(lei); POPAM …..(%)	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire……..……..…… Statut juridic ……..…… Tel/fax…… Email ……	Nume ……..…….. Prenume ……..…… Funcție ……

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

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

- Anexa 10.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 10.2- Planul investițional;
- Anexa10.3- Prognoza veniturilor;
- Anexa 10.4- Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 10.5- Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 10.6- Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 10.7- Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 10.8- Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 10.9- Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani;
- Anexa 10.10 - Indicatori financiari;

Reprezentant legal al solicitantului
(nume, prenume - cu majuscule) ……..

Data : ……..

semnătură electronică

Anexa 10

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr. 10

Atenţie:
1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situaţiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!
2. Prognozele se refera la doua perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; şi b. Perioada de funcţionare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanţare (Luna 1).
3. Anexele 1-8 vor fi întocmite atât de către societăţi comerciale, cât şi de către PFA, II, IF şi alţi solicitanţi care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiţia productiva implementata generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar daca ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanţ şi cont de profit şi pierderi).

1 Bugetul cererii de finanțare

Anexa se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.
Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA neeligibil.
Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

2 Planul investițional

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare. În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal si dobânzi.

3 Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative şi valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual pentru anii 1-5 de funcționare.
În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai buna înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

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

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

4. Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcționare.
În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai buna înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

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

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

5. Proiecţia contului de profit şi pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit şi pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).
Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru co-finanţarea investiţiei din proiect (daca este cazul), cât şi pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit/cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 10.3 şi 10.4. Se vor face menţiuni privind valorile previzionate şi se vor corela cu alte informaţii (exemplu: cheltuielile privind dobânzile).
Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

6. Bilanţ sintetic previzionat

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanţ.
Se va completa Anexa 10.6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanţ având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanţ încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziţionate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculata pentru activele imobilizate noi achiziţionate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit şi pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelata cu specificul activităţii desfăşurate (durata procesului de fabricaţie, etc.) şi alte elemente considerate relevante.
- casa şi conturi la bănci se preia valoarea rezultata în Fluxul de numerar aferent aceleiaşi perioade din linia S (din Anexa 10.9 „Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada de pana la un an – se previzionează în funcţie de termenele de plata ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin

- fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale şi la asigurările sociale aferente activităţii.
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada mai mare de un an – se previzionează în funcţie de soldul şi graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu şi lung primite (daca este cazul), de soldul şi graficul de plata a datoriilor reeşalonate (daca este cazul); se vor evidenţia de asemenea datoriile către acţionari/asociaţi, leasingurile, datoriile către alte instituţii financiare.
- venituri în avans - se înscriu soldul existent /previzionat (daca este cazul) precum și valoarea previzionată a ajutorului financiar nerambursabil ce urmează a se primi prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora, conform bugetului din cererea de finanțare;
- provizioanele - se înscriu provizioanele existente sau cele previzionate;
- capitalurile proprii – se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exercițiului (acesta se repartizează ca dividende şi rezerve la alegere, cota repartizata la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite şi alocările suplimentare din rezultatul exercițiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit şi pierdere şi fluxul de numerar;

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

7. Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării (anexele 10.7 şi 10.8) vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar) şi pentru o perioada de 5 ani de funcţionare - anexa 10.9

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

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanţare (de ex: consultanta, asistenta tehnica etc.) va fi inclusa în prima luna a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieşiri de lichidităţi prin investiţii";
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări şi ieşiri cu celelalte secţiuni;
- atenţie la rândul « Disponibil de numerar la sfârşitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare şi nici în anii de previziune !
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea elementelor fluxului de numerar şi au influenta relevanta ;

8. Indicatori financiari

Pe baza datelor obţinute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea şi viabilitatea investiţiei ce urmează a fi promovata. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioada de 5 ani, după finalizarea investiţiei, în preturi constante(Anexa 10.10)

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

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

1. Valoarea investiţiei (VI) = ***valoarea totala a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.***
2. Veniturile din exploatare (Ve) = ***veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadei respective (pe 5 ani)***

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

4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) **-** trebuie să fie **minim 8%** din Ve *începând cu primul an de exploatare*.
   Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve – Ce

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

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

5. Durata de recuperare a investiţiei (Dr) – trebuie să fie maxim 15 ani ;
   Este un indicator ce exprima durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

   Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux\_net\_actualizat + \sum_{15}^{6} Flux\_\exp loatare\_actualizat)/15}$$

   Unde:

   Se considera ca în anii 6-15 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

6. Rata rentabilităţii capitalului investit (r_{Rc}) **-** trebuie să fie minim 5% *începând cu primul an de exploatare*;
   Se calculează astfel :

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

7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie ≥1,1**, *începând cu primul an de exploatare;*
   RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*
   Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 10.7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu şi lung (r_I) - **trebuie să fie maximum 80%** *începând cu primul an de exploatare*;
Este calculata ca raport intre total datorii pe termen mediu şi lung şi total active.

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

unde :

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

TA_i= total active în anul i ;

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

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

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

FN_i = flux de lichidităţi net din anul i;
FN_i explt = flux de lichidităţi din exploatare din anul i
VI = valoarea investiţiei ;

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 10.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi*)*

Anexa 11

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura Nr. II.4**: Investiții productive în acvacultură – creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă art.48, alin.(1) lit. (k)	
Titlul proiectului : …… COD SMIS	
Beneficiar	
Denumire……..……..…… Tel/fax…… Email ……	

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

* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

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

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

[*semnătura*]

[*ștampila*]

[*nume și prenume*]

[*funcția*]

Anexa 12

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEŢINĂTORUL CONTULUI

NUME □□
□□
ADRESĂ □□□
□□
ORAŞ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
COD POŞTAL □□□□□□□ ŢARĂ □□□□□□□□□□□□□
CONTACT □□
TELEFON □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
FAX □□□□□□□□□□□□□□□□□ E-MAIL □□□□□□□□□□□□□□□□□□□
COD TVA □□□□□□□□□□□□□□□□

BANCA

NUME □□□
□□□
ADRESĂ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□
ORAŞ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
COD POŞTAL □□□□□□□ ŢARĂ □□□□□□□□□□□□□
CONT BANCAR □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
IBAN □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

ŞTAMPILA BĂNCII SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII (Ambele obligatorii)	DATA SEMNĂTURA DEŢINĂTORULUI DE CONT (Ambele obligatorii)

Anexa 13

Model contract de finanțare cadru

CONTRACT DE FINANȚARE
PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME
2014-2020
Nr: _____/_____

_____„NUME BENEFICIAR”_____
_____*„TITLUL PROIECTULUI”*_____
_____*„Cod SMIS 2014”*_____
_____*„RO.....”*_____

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

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

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

2. *Precizări prealabile*

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

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

(3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea si posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.

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

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

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

DRAFT

(2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.
(3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și naţională aplicabile acestuia.

Articolul 2 – Durata Contractului şi perioada de implementare a proiectului

(1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
(2) Perioada de implementare a Proiectului este de [*durata*] luni, respectiv între data [*z/l/a*] și data [*z/l/a*], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finantare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
(3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Conditiilor specifice*.
(4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
(5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.
(6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se ramburseazǎ dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

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

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

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

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional		Valoarea cofinanţarii eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+11	3	4	5= 2-3	6	7= 8*5	8	9= 5*10	10	11= 5*12	12	13

(2) AM acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de ……. LEI (*valoarea în litere*)[9], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[10].

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

(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevazută în coloana 2/5[11], după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
   (a) Legislația națională și europeană aplicabilă;
   (b) Ghidul Solicitantului;
   (c) Secțiunea „*Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*

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

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

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

Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor

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

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

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

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

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

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

[11] Se va alege una dintre opțiuni

alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării.

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

Articolul 7– Drepturile şi obligațiile Beneficiarului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AM să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1-*Condiții Specifice*.

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

(24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate

terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

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

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

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

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

Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM

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

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

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

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

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

(6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.

(7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.

(8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.

(9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.

(10) AM are obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.

(11) AM va informa despre data închiderii oficiale/parţiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

(1) În cazul externalizării/contractării unor activităţi din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.

(2) Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației

sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 – Modificări și completări

(1) Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor şi/sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanțare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol .

(2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite AM cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

(3) AM răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

(4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

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

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

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

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

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

Articolul 11 – Conflictul de interese

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

(2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese;
(3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

ARTICOLUL 2 -

Articolul 12 – Nereguli

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

Articolul 13 – Monitorizarea

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

Articolul 14 – Forţa majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
(3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
(5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
(6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
(7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

(1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.

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

Articolul 16 – Soluționarea litigiilor

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

Articolul 17- Transparență

(1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.
(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:
   (a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
   (b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
   (c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;
   (d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
   (e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
   (f) denumirea furnizorilor de produse,prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

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

Articolul 18 - Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

(2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerați de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :

a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal

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

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

Articolul 20 – Publicarea datelor

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

Articolul 21 – Corespondența

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

Pentru Beneficiar:…….
Pentru AM:……

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

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

(2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

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

Anexa 1 - Conditii Specifice, din care fac parte:
(a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
(b) Acordarea și recuperarea prefinanțarii
(c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
(d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:
(a) Bugetul Proiectului
(b) Calendarul estimativ al achizițiilor
(c) Indicatori
(d) Graficul de activități
(e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare și publicitate
Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea
Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri
Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

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

Articolul 24 – Dispoziții finale

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

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

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

GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE

Se va completa conform datelor din cererea de finanțare

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

ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII

A. ACORDAREA AVANSURILOR

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

(2) Avansul poate fi:

a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile şi se justifică până la ultima tranşă de plată;

b) de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranşei de plată, cu excepţia ultimei tranşe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranşei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul.

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

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

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

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

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

(6) Suma avansului se justifică pe bază de documente, până la expirarea duratei de execuţie a proiectului, prevăzute în contractul de finanţare, respectiv până la ultima tranşă de plată. Sumele reprezentând avansuri acordate şi nejustificate până la termenele stabilite prin contractul de finanţare sau până cel târziu cu 15 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de valabilitate a garanţiei, se recuperează de MADR, prin AM POPAM, prin executarea garanţiei.

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

(8) În cazul executării garanţiei de către MADR, prin AM POPAM, Beneficiarul poate plăti suma executată în maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea de către MADR, prin AM POPAM, la instituţiile financiar bancare sau la societăţile de asigurare, după caz, a cererii de executare a

scrisorii de garanţie/poliţei de asigurare. În cazul în care, contul de debite MADR este creditat cu suma executată, va depune cererea de anulare a executării, iar, în caz contrar, MADR, prin AM POPAM, va notifica instituţia care a acordat garanţia, pentru continuarea executării.
(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. 500/2002, cu modificările şi completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanţie bancară sau a garanţiilor sau a poliţelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate şi datorate conform Ordonanţei Guvernului nr. 92/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului şi data recuperării integrale a acestuia.
(10) Procesul-verbal de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii şi penalităţii datorate, emis de MADR, constituie titlu de creanţă şi este act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, dispoziţiile art. 23 alin. (12) - (19) aplicându-se în mod corespunzător.

B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDIȚII DE RAMBURSARE ȘI PLATĂ A CHELTUIELILOR

A. INFORMAŢII CU CARACTER GENERAL PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) Verificarea cererilor de rambursare, acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice şi fizice ale operaţiunilor și vor fi efectuate în proporţie de 100%, pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari, în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afişat pe site-ul MADR, incluzând şi verificări la faţa locului.

(2) Beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maximum 5 tranşe, pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de execuţie care pot fi determinate, una sau mai multe lucrări finalizate, etc.

(3) În cazul proiectelor care presupun achiziții fără construcții montaj, beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maxim 3 tranşe de plată.

(4) Plăţile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plăţile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.

(5) În cazul în care beneficiarul privat solicită rambursarea cheltuielilor în condițiile prevăzute la art. 28, pct (1), lit b) din OUG nr. 49/23.10.2015, se va proceda conform:

art. 28, pct (2):

- beneficiarul privat trebuie să deschidă un cont distinct de disponibil la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal;

- după verificarea dosarului de cererii de plată și autorizării plății, MADR-AMPOPAM virează beneficiarului privat valoarea cheltuielilor rambursabile pentru cheltuielile eligibile, reprezentând contribuția publică, în contul distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului privat la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului;

- în ziua imediat următoare efectuării viramentului, AMPOPAM notifică beneficiarul privat cu privire la efectuarea plății, iar o copie a notificării transmise beneficiarului privat se transmite untății teritoriale a Trezoreriei Statului la care acesta are deschis contul;

- beneficiarul privat prezintă la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de maimum 5 zile lucrătoare de la încasarea în cont a contribuției publice, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată pentru suma reprezentând contribuția publică, precum și pentru sumele declarate neeligibile în urma verificării cererii de către AMPOPAM;

pct. (9):

- În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către MADR – AMPOPAM, beneficiarii privați au obligația de a depune la AMPOPAM ordinele de plată și extrasele de cont aferente plăților efectuate din contribuția publică.

(6) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informaţii suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare în care să prezinte informaţiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare

poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plăţii cu un interval de timp echivalent.

(7) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate solicita reverificarea cererii de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la dată notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanţării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 30 de zile calendaristice.

(8) În situația în care se constată, ulterior autorizării și plății finanțării nerambursabile către Beneficiar, inadvertențe care afectează sumele rambursate, DGP-AMPOPAM va lua măsura corectării acestor sume.

B. DEPUNEREA GRAFICULUI DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

(1) Beneficiarii sunt obligaţi să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare. La momentul devenirii operaționale a aplicației SMIS, Graficul de rambursare a cheltuielilor va fi depus exclusiv online.

(2) Rectificarea Graficului de rambursare a cheltuielilor se face în condiţiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia faţă de datele menţionate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.

(3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare nu se face la data menţionată în Graficul de rambursare a cheltuielilor şi dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanţare.

C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

(1) Beneficiarul depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanţare, dosarul Cererii de rambursare, semnat și ştampilat pe fiecare pagină, într-un singur exemplar. Același exemplar scanat va fi depus și pe suport electronic. Beneficiarul va păstra documentele originale la sediul său în vederea prezentării acestora la acțiunile de verificări ulterioare la fața locului. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

(2) Cererea de rambursare va fi însoţită de documentele justificative aferente. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate şi ştampilate de responsabilul legal. Formularele Cererii de rambursare, Raportul de progres şi Evidenţa cheltuielilor vor fi depuse în exemplar original. Toate documentele din dosarul cererii de rambursare, care au regim de document tipizat, vor fi în conformitate cu prevederile legale. Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

(3) După finalizarea verificărilor de către experţii CR POPAM, dosarul administrativ al cererii de rambursare însoţit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării sumelor de rambursat şi efectuării plăţii.

(4) Plata către beneficiari a cererilor de rambursare se realizează de către DGP-AM POPAM în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepţia acelor situaţii în care termenul de rambursare se suspendă.

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

a) OPIS
b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:
   - Formular de identificare financiară;
   - Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
   - Evidența facturilor pentru care se solicită plata conform art 28, lit. (b), pct. (1) din OUG 49/2015
   - Notificările de aprobare a achizițiilor;
   - Raport de progres;
   - La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
   - La prima cerere de rambursare - Actul de proprietate, Contract de concesiune, comodat, sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului/clădirilor/luciului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
   - Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuţiei acestora;
   - Documentele emise de autorităţile de mediu, sanitar şi sanitar veterinar, ISU;
   - Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse – în format electronic;
   - Raport de audit asupra situaţiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
   - Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.
c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
   - Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripţionat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”;
   - Ordine de plată/ Dispoziţii de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
   - Extrase de cont;
   - Balanţe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă.
d) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de lucrări:
   - Autorizaţia de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
   - Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
   - Avize ANAR;
   - Avizul/ acordul ISC;
   - Autorizaţia dirigintelui de şantier;
   - Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie;
   - Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
   - Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor actualizat;
   - Procese verbale de receptie pe faze determinante;
   - Procese verbale de recepţie parțială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
   - Procese verbale de recepţie finală la terminarea lucrărilor;
   - Situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
   - Buletinele de încercări;

- Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporat în lucrări;
- NR-uri şi NCS-uri, însoţite de Dispoziţia dirigentului de şantier, după caz;
- Agrementele tehnice (dacă este cazul).

e) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare:
- declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE);
- CMR;
- Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
- Procese verbale de predare - primire (cu excepţia facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
- certificate de garanţie, certificate de calitate, declaraţie de conformitate, dacă este cazul.

f) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii:
- Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie pentru servicii (dacă e cazul);
- Procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
- Devize financiare;
- Rapoartele de activitate/de audit, dacă e cazul;
- În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe evaluare întocmite de către participanţii la cursuri, fişe de prezenţă la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepţie.

g) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
- Salarii şi asimilate acestora;
- Contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
- Decizia/ Ordin de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
- Stat de salarii (întocmit pentru proiect);
- Rapoarte de activitate pentru experţii proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate şi prezentarea livrabilelor);
- Lista experţilor implicaţi în derularea proiectului, Fișe de pontaj (timesheet), Fișe de post (după caz);

h) La cererea de rambursare intermediară/ finală, în cazul în care beneficiarul a primit avans se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de avans, din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării acestora, însoţită de extrase de cont;

i) Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanţate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală;

j) Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanţate din FEPAM 2014-2020;

k) Certificat privind nedeductibilitatea taxei pe valoare adăugată aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare.

(6) Dosarul cererii de rambursare va conține documentele justificative în următoarea ordine:

a) OPIS;
b) Formular cerere de rambursare;

c) Formular evidența cheltuielilor;
d) Declarație financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
e) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
f) Notificare de aprobare a achiziţie;
g) Factura aferentă contractului;
h) Ordin de plată sau alte instrumete de plată și extras de cont;
i) Devize detaliate pe servicii, situaţii de lucrări, ştate de plată, etc;
j) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
k) Certificate de calitate, conformitate, etc;
l) Alte documente, după caz.

(7) Referințele OPIS-ului trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face menţiunea la sfârşitul dosarului: „Acest dosar conţine ……. file, numerotate de la 1 la …….”.

(8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligaţia să transmită, după caz, inclusiv următoarele documente suport sau dovada inițierii demersurilor pentru obținerea acestora, sub condiția prezentării lor în maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare finală:

- Notificarea conformităţii obiectivului cu normele de igienă şi sănătate publică sau autorizaţie sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- Autorizaţie sanitar veterinară emisă de autoritatea sanitar veterinară;
- Autorizaţie de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- Avizul Autorităţii Navale Române;
- Licenţă de acvacultură;
- Licenţă de pescuit;
- Autorizaţie de pescuit;
- Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcţia Transport Naval;
- Autorizație ISU.

Dacă din anumite motive neimputabile beneficiarului, unul sau mai multe documente enumerate mai sus nu au putut fi depuse, termenul de 90 de zile poate fi prelungit cu acordul DGP AMPOPAM.

(9) DGP-AMPOPAM îşi rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de verificare orice alte documente pe care le consideră necesare.

(10) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea “ POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. ..../ ..... ”.

(11) Pentru procedurile de achiziţii începute înainte de semnarea Contractului de finanţare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziţii în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanţare, conform Instrucțiunilor emise de către DGP-AMPOPAM și afișate pe site-ul MADR.

(12) Pentru cheltuielile de investiţii, realizate după 1 ianuarie 2014 şi înainte de semnarea prezentului Contract de finanţare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator autorizat şi independent, care să certifice realitatea și valoarea echipamentelor, instalaţiilor şi utilajelor, terenurilor, imobilelor prin care justifică contribuția în natură.

(13) Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxa pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul

proiectului, completând în Evidenţa cheltuielilor ataşată la Cererea de rambursare, încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la rambursare.

(14) Cheltuielile care depăşesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POPAM 2014 - 2020 şi trebuie suportate de beneficiar.

(15) Dacă se acoperă cu o factură cheltuielile aferente mai multor cheltuieli din capitolele bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât şi valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va ataşa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conţină datele de identificare ale Beneficiarului, să fie semnată şi ştampilată de emitentul facturii, precum şi de beneficiar.

(16) În cazul achiziţiei de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul financiar de servicii solicitate în cadrul tranşei de rambursare.

(17) În cazul achiziţiei de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din situaţia centralizatorului de lucrări aferente tranşei de rambursare.

I) Rambursări intermediare

(18) Plăţile intermediare sunt destinate să ramburseze Beneficiarului cheltuielile efectuate pe baza unei declaraţii detaliate a costurilor suportate, în momentul în care o acţiune a atins un anumit nivel de finalizare.

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoţită de următoarele documente:

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European şi al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menţionate în Contractul de finanţare.

(20) Documentele care însoţesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispoziţiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informaţiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte şi reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanţare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate şi că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate. Beneficiarul va transmite odată cu cererea de rambursare și fotografii ale reperelor solicitate la plată (inclusiv cu denumirea, seria, etc) iar în cazul lucrărilor fotografii efectuate pe tot parcursul realizării lucrărilor. Scopul acestui demers este ca beneficiarul să asigure transparența privind materialele încorporate în lucrări și o premisă a utilizării eficiente a fondurilor publice.

(21) La primirea acestor documente, Autoritatea de Management are la dispoziţie un interval de timp menţionat în procedurile de verificare, în vederea:

a) aprobării cererii de rambursare;

b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informaţii suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea cererii de rambursare;

c) respingerii cererii de rambursare.

(22) Solicitarea de documente justificative sau informaţii suplimentare trebuie să fie făcută în scris către Beneficiar prin posta electronică sau fax.

(23) Dacă sunt solicitate informaţii suplimentare, termenul limită pentru verificare se prelungeşte cu timpul necesar pentru a obţine informaţiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii şi prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul va avea la dispoziţie perioada menționată în notificare, pentru a furniza informaţiile sau documentele solicitate.

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plăţii cu un interval de timp echivalent.

(25) În cazul în care o cerere de rambursare este respinsă, Beneficiarul va depune o nouă cerere de rambursare cu numărul următor cererii de rambursare respinse. În cazul în care cererea de rambursare este finală, Autoritatea de Management își rezerva dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

(26) În caz de respingere repetată a cererii de rambursare, din motive imputabile beneficiarului, Autoritatea de Management îşi rezervă dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanţare.

(27) În momentul verificării pe teren, de către personalul DGP - AMPOPAM, a cheltuielilor solicitate printr-o cerere de rambursare, va fi comparată situația identificată pe teren în etapa de eligibilitate cu progresul investiției la momentul verificării. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese-verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în etapa de eligibilitate.

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei acţiuni pentru care nu se face dovada realizării sale (ex: nu vor fi decontate cheltuieli cu dirigenția de santier în cazul în care personalul DGP-AMPOPAM descoperă lucrări neexecutate, cheltuieli cu consultanța proporțional cu suma afectată de nereguli, cheltuieli indirecte pentru lucrările neidentificate, cheltuieli cu auditul proporțional cu inadvertențele identificate de către AM la controlul administrativ).

II) Rambursare finală

(29) Rambursarea finală se face după finalizarea investiţiei/ proiectului, în funcţie de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfăşurarea acţiunii. În cazul în care valoarea totală a plăţilor anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, va fi întocmit un ordin de recuperare.

(30) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie să depună o cerere de rambursare finală a cheltuielilor, însoţită de următoarele documente:

a) raportul final de progres al proiectului;

b) o declaraţie financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;

c) o situaţie recapitulativă a încasărilor şi a plătilor din cadrul proiectului;

d) raport de audit asupra situaţiilor financiare ale acţiunii şi a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcţionar public competent şi independent. Raportul de audit se face asupra intregului proiect si trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situaţiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect şi sunt eligibile şi că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanţare nerambursabilă;

e) alte documente prevăzute în prezenta Instrucțiune.

(31) Beneficiarul trebuie să certifice că informaţiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, fiabile şi adevărate. El trebuie, de asemenea, să certifice faptul că, cheltuielile efectuate, pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul Contract de finanţare, că toate încasările au fost declarate, şi că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(32) Fără a aduce atingere informaţiilor obţinute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranşe de rambursare care va fi plătită Beneficiarului în baza documentelor stabilite în prezenta anexă, pe care le-a verificat anterior.

(32) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăşi, în nicio situaţie, valoarea maximă a finanţării nerambursabile stabilită în Contractul de finanţare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depăşeşte valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

(33) Dacă valoarea cheltuielilor eligibile reale la finalizarea acţiunii este mai mică decât valoarea estimată a cheltuielilor eligibile, Autoritatea de Management va limita finanţarea nerambursabilă la valoarea obţinută prin aplicarea procentului stabilit în Contractul de finanţare la valoarea reală a cheltuielilor eligibile aprobate de aceasta.

(34) Beneficiarul are la cunoştinţă că finanţarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri şi cheltuieli şi că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanţă la obţinerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depăşire a veniturilor reale ca rezultat al acţiunii, în afară de cheltuielile reale ale acţiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanţare vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse proprii ale Beneficiarului. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanţării nerambursabile.

(35) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanţare, dacă acţiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parțial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut iniţial în funcţie de implementarea reală a acţiunii în termenii stabiliţi de Contractul de finanţare .

D. CERINŢELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ştampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ştampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare " pe original;
c) Pe documentele în copie se aplică ştampila "conform cu originalul";
d) să menţioneze în clar numărul facturii și contractului pe care le achită;
e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziţie;
f) să aibă semnătura şi ştampila băncii emitente şi a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăţilor electronice, după caz, funcţie de solicitările DGP-AMPOPAM;
g) contul şi banca beneficiarului plăţii corespund cu datele din contractul de achiziţii sau din adresa furnizorului de bunuri/ presatorului de servicii privind contul bancar al acestuia;
h) CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de Beneficiarul proiectului, în numele furnizorului.

Contravaloarea biletelor la ordin va fi rambursată de către DGP AM POPAM în condițiile prezentării doveziii tragerii acestora.

În cazul în care rambursarea se efectuează prin *acreditiv extern*, trebuie ca la Dosarul Cererii de rambursare beneficiarul să ataşeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective.

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ştampilei "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
c) pe documentele în copie se aplică ştampila „conform cu originalul";
d) În cazul în care pe un extras de cont există şi alte înregistrări decât cele aferente operaţiunilor POPAM se va aplica ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare" şi se va face menţiunea: pentru poziţia din extras nr. „X";
e) să fie datate şi ştampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanţării, inclusiv plăţile electronice;
f) să ateste, valoric şi ca dată, efectuarea plăţilor din documentul /documentele de plată corespondente.

Plăţile în cadrul unui contract de achiziţii trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele şi valorile stabilite.

Pentru bunurile importate direct de la furnizorii extracomunitari, facturile trebuie însoţite de Declaraţia vamală, iar valoarea în euro din facturi trebuie să fie aceeaşi cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declaraţia vamală la data înregistrării în vamă.

Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ şi valoric ofertelor câştigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar şi furnizori.

Nerespectarea clauzelor contractuale şi a termenelor de finalizare a investiţiilor, asumate prin Contractul de finanţare, poate conduce la rezilierea acestuia şi implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii Contractului de finanţare.

Cererea de rambursare trebuie să fie completată, datată, semnată (cu numele menţionat în clar) şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

Beneficiarul are obligaţia să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (şase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanţare nerambursabilă.

Cererea de rambursare finală trebuie depusă inainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanţare/ Actelor adiţionale, şi va fi însoţită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

Evidenţa cheltuielilor trebuie să fie completată, datată, semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului.

Copiile adeverinţelor ISC şi a celorlalte tipuri de adeverinţe (avize, acorduri, autorizaţii, etc) trebuie să fie emise în conformitate cu legislaţia în vigoare, să aibă aplicată ştampila instituţiei şi să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanţarea.

Raportul de progres trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiţiei. Datele menţionate în Raportul de progres trebuie să fie reale şi să aibă acoperire în situaţia existentă în teren. Raportul trebuie să conțină și referiri la modul de realizare a acțiunilor asumate de către beneficar prin cererea de finanțare la Secțiunea - Principii Orizontale.

Garanţia de bună execuţie pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanţării), fie prin emiterea unei scrisori de garanţie bancară, a unei poliţe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin reţineri succesive din tranşele de plată.

Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuţiei acestora se află în perioada de valabilitate.

Autorizaţia de construire şi Autorizaţia de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislaţia în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările şi completările ulterioare) şi să fie valabile pe toată durata execuţiei lucrărilor. În situaţia în care, în timpul executării lucrărilor şi numai în perioada de valabilitate a autorizaţiei de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcţii autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligaţia de a solicita o nouă autorizaţie de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.
Autorizaţia de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuţiei lucrărilor de bază (organizare de şantier).
Certificatele de calitate/conformitate pentru bunurile achiziţionate trebuie să fie datate, semnate şi ştampilate de autoritatea emitentă.
Declaraţiile vamale pentru importurile directe de bunuri achiziţionate trebuie să fie ataşate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate şi ştampilate de autoritatea emitentă.(Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spaţiului comunitar).
Ordinul de începere a lucrărilor este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor verbale de lucrări ascunse şi a proceselor verbale pe faze determinate.
Notificarea către ISC, este înştiinţarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.
Procesul verbal de predare al amplasamentului şi planul de amplasare al investiţiei conţinând poziţiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menţionat în clar) şi ştampilat conform Programului de urmărire şi control al calităţii lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor .
Programul de urmărire şi control a calităţii lucrărilor trebuie vizat de Inspecţia de Stat în Construcţii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant şi executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).
Procesele verbale de recepţie calitativă, procese verbale pentru lucrări ascunse şi procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate şi semnate conform programului de urmărire şi control a calităţii lucrărilor din proiectul tehnic.
Procesele verbale de recepţie parţială a lucrarilor si procesele verbale de receptie pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate şi ştampilate.
Procesele verbale de recepţie la terminarea lucrărilor prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate şi stampilate.
Procesele verbale de predare-primire, de recepţie şi de punere în funcţiune a bunurilor achiziţionate trebuie completate, datate, semnate şi ştampilate de furnizorul de bunuri şi beneficiar. În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar înainte de finalizarea perioadei de monitorizare ex-post. Cu toate acestea, vor fi eligibile doar cheltuielile aferente ratelor plătite până la finalizarea proiectului. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea şi să fie semnat de ambele părţi;
Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziţionate: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuţie, trebuie completate, datate, semnate şi ştampilate de prestatorul de servicii şi beneficiar;
Situaţiile de plată pentru lucrări şi centralizatoarele situaţiilor de plată trebuie semnate cu numele menţionat în clar, ştampilate şi datate de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspector de şantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) şi de executantul lucrării.
Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în perioada de valabilitate a contractului de lucrări şi în conformitate cu *Graficul de execuţie* a lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se ataşeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adiţional de prelungire a contractului de lucrări sau de modificare a Graficului de execuţie.

În situaţia în care pe parcursul execuţiei lucrărilor se impun modificări ale soluţiei din Proiectul Tehnic, iar acestea au fost aprobate de către DGP AM POPAM, se vor întocmi şi prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- dispoziţia de şantier pentru execuţia lucrărilor, întocmită de proiectant şi semnată de dirigintele de şantier, beneficiar şi constructor. Această dispoziţie de şantier este însoţită de memoriu justificativ întocmit de proiectant şi verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- listele de cantităţi pentru lucrările la care se renunţă, întocmite de proiectant;
- listele de cantităţi pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- nota de renunţare;
- nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de şantier, de proiectant;
- situaţiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de şantier şi beneficiar.

Buletinele de analiză ale materialelor încorporate, certificatele de calitate/ conformitate a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări şi agrementele tehnice trebuie să fie semnate, datate şi ştampilate de autoritatea emitentă.

Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate şi ştampilate de furnizorul de servicii şi de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii şi declarate câştigătoare și să cuprindă informaţii referitoare la numărul de experţi (angajați sau cu contracte de prestări servicii), preţul pe oră şi timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).

În cazul *contribuţiei în natură* (echipamente, instalaţii şi utilaje, terenuri, clădiri şi imobile), obiectul acestei contribuţii nu trebuie să fi fost achiziţionat sau plătit prin intermediul unor finanţări comunitare nerambursabile. Pentru teren, instalaţii şi utilaje, clădiri şi echipamente, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuţiei în natură trebuie să fie necesar şi strict legat de implementarea operaţiunii, să fie liber de sarcini sau interdicţii şi să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti.

Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POPAM 2014-2020 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2014 şi înainte de data semnării Contractului de finanţare pentru investiţiile pentru care au fost constituite garanţii sau ipoteci.

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate şi ştampilate de beneficiarul Contractului de finanţare nerambursabilă.

E. VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE /PLATĂ

(1) Verificarea operațiunilor include și verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanţă cu activităţile şi acţiunile prevăzute în contractele de finanţare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislaţiei în vigoare și eligibilităţii plăţilor.

(2) Verificarea la fața locului a operațiunilor, va fi efectuată obligatoriu pentru toate cererile de rambursare.

(3) Verificările la fața locului vor fi detaliate și vor cuprinde pe lângă confirmarea existenței lucrărilor și măsurători ale reperelor solicitate la plată și corespondența dintre devizele de lucrări, PT și ofertele tehnice din achiziții.

(4) Vizitele la fața locului se vor desfășura, acolo unde este cazul, pe parcursul a 8 ore de lucru. În funcție de complexitatea lucrărilor, verificările pe teren se pot efectua pe parcursul mai multor zile lucrătoare. Dacă este cazul, misiunea poate fi prelungită.

(5) Dacă în urma controlului administrativ au fost identificate nereguli, se poate solicita o reverificare la fața locului pentru cererea de rambursare respectivă.

(6) Verificările se vor efectua la sediul Beneficiarului/locul de păstrare a documentelor/locaţia proiectului, în funcţie de specificul proiectului.

(7) Verificările la faţa locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la faţa locului.
(8) În desfăşurarea activităţii de verificare la faţa locului pot fi descoperite diverse situaţii când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanţarea publică, sume ce urmeaza a se mentiona în raportul de verificare.
(9) Beneficiarul este anunţat în prealabil cu cel puţin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfăşurării verificării la faţa locului, mebrii echipei de verificare, scopul şi durata misiunii, printr-o notificare tranmsiă beneficiarului prin fax sau prin poştă.
(10) Verificarea la faţa locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea respectării prevederilor comunitare şi naţionale cu privire la acordarea şi utilizarea finanţării nerambursabile din FEPAM şi a celor privind achiziţiile, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, mediul înconjurător, informarea şi publicitatea;
- verificarea eligibilităţii cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare şi naţionale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- verificarea plăţii efective a sumelor incluse în cererile de rambursare – inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformităţii cu copiile transmise de beneficiar;
- verificarea existenţei unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) şi a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- verificarea realităţii cheltuielilor – şi anume existenţa bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanţate şi corespondenţa acestora din punct de vedere tehnic şi financiar cu specificaţiile din proiect;
- verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;
- verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/ împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
- verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
- verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumaţi prin contractul de finanţare
- verificarea implementării recomandărilor şi măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);
- verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
- verificarea concordanţei între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;
- verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare şi naţionale aferente;

- verificarea conformitații dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligaţia:

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

(12) În timpul verificării la faţa locului experţii CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi păstrate astfel încât să permită verificarea lor.

(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situaţii de urgenţă/forţa majoră, misiunea de verificare se va replanifica.

(14) După finalizarea verificărilor la faţa locului, se întocmeşte un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoştinţă beneficiarul dupa aprobarea/respingerea cererii de rambursare.

(15) Raportul de vizitei pe teren va ţine cont de toate evidenţele colectate prin efectuarea verificărilor la faţa locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiţionale, în Raportul vizitei pe teren se vor menţiona concluziile analizei efectuate de către experţii CRPOPAM.

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

Condiții aferente POPAM 2014-2020
(Ghidul solicitantului aferent măsurii....)

Se va completa de expertul CC, conform condițiilor din Ghidul solicitantului aferent măsurii.....

Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE
PENTRU BENEFICIARII
PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

Beneficiarii Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime au obligația de a se asigura că măsurile de informare și publicitate utilizate menționează sprijinul acordat operațiunii relevante prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime afișând următoarele elemente:

- **Emblema Uniunii Europene, în conformitate cu specificațiile cuprinse în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime*" însoţită de o referire la Uniunea Europeană**;

  Emblema Uniunii Europene este afişată color pe site-urile de internet. În toate celelalte mijloace de comunicare în masă, culoarea este utilizată ori de câte ori este posibil. O versiune monocromatică poate fi utilizată doar în cazuri justificate.
  Emblema Uniunii Europene este întotdeauna clar vizibilă şi ocupă o poziţie de prim-plan. Poziţia şi dimensiunile sale sunt adaptate la dimensiunea materialului sau a documentului utilizat. Înălţimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 1 cm. În cazul articolelor promoţionale de dimensiuni mici, înălţimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 5 mm.
  Atunci când emblema Uniunii Europene este afişată pe un site de internet, aceasta trebuie să fie vizibilă în zona de afişare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiţi să deruleze în jos pagina.
  În cazul în care sunt afişate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puţin aceeaşi dimensiune, în înălţime sau în lăţime, ca cel mai mare dintre celelalte logouri. Este recomandat ca emblema UE să fie amplasată separat de sigla beneficiarului.
  Referirea la Uniunea Europeană
  Denumirea „Uniunea Europeană" este întotdeauna menţionată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma şi Verdana. Variantele în caractere cursive şi subliniate şi utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise. Poziţionarea textului în raport cu emblema Uniunii Europene nu face obiectul niciunei cerinţe speciale, dar textul nu ar trebui să interfereze în niciun fel cu emblema.
  Dimensiunea caracterelor utilizate trebuie să fie proporţională cu dimensiunea emblemei. Culoarea caracterelor este „reflex blue", neagră sau albă, în funcţie de fundal.

- **O referire la Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime sau în cazul unei operaţiuni finanţate din mai multe fonduri, o referire la fondurile structurale şi de investiţii europene;**
  În cazul în care Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime sau fondurile structurale şi de investiţii europene sunt menţionate pe un site de internet, această referire trebuie să fie vizibilă în zona de afişare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiţi să deruleze în jos pagina.

- **sigla Guvernului României conform modelului indicat în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime*”;**
- **sigla POPAM conform modelului indicat în „*Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime*”;**

Opțional, fiecare entitate beneficiară de fonduri europene acordate prin POPAM, în baza propriei decizii, îşi poate concepe şi elabora propria siglă, care trebuie să fie unică şi personalizată (prin cromatică, grafică sau text) în acord cu specificul entităţii.

Beneficiarii măsurilor finanțate din Fondul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 au obligația de a informa publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, prin respectarea următoarelor cerințe obligatorii:

a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;

b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa cea mai vizibilă a echipamentului.

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

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

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

(1) Panou pentru publicitate

Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi cu respectarea reglementărilor de circulaţie existente în România.

Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 m, l= 0,18 m.

b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l = 0,17 m.

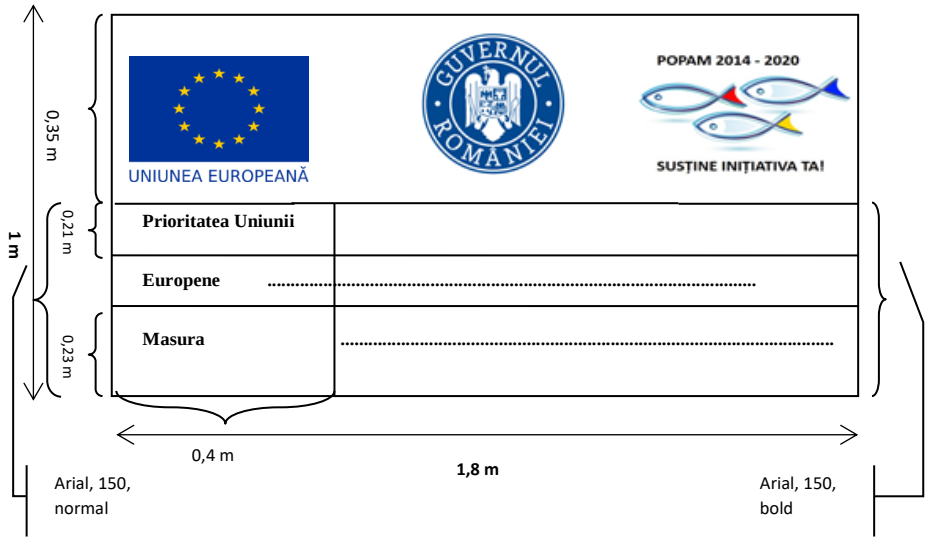
c) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!”***

d) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m

e) În aceste casete se vor scrie în ordine: Prioritatea Uniunii Europene și Măsura, Titlul proiectului; numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.

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

Exemplu:



(2) Autocolant pentru afişare

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

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA!”.***

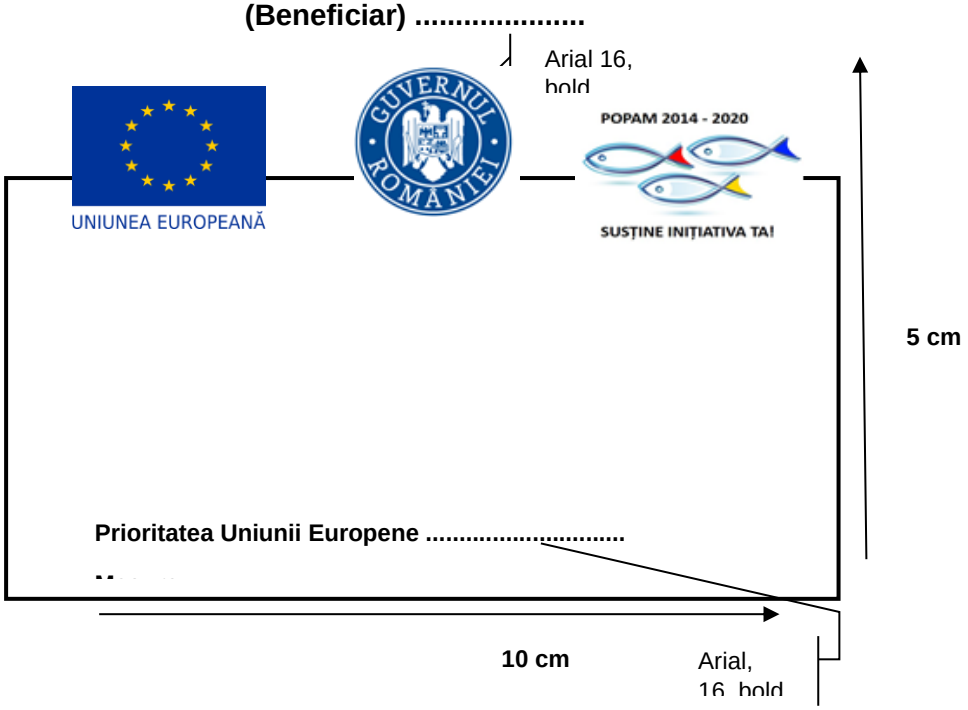
b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

c) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.

d) În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului şi anul achiziţionării bunului – Arial, 16, bold.

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

Exemplu:


(Beneficiar) .....
Arial 16,
bold
UNIUNEA EUROPEANĂ
POPAM 2014 - 2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
5 cm
Prioritatea Uniunii Europene .....
10 cm
Arial,
16, bold

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

MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

Monitorizarea ex-post a proiectelor se realizează 100% şi se referă la proiectele finalizate pentru Prioritățile Uniunii 1, 2, 3, 4, 5 și 6 ale Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată a Autorităţii contractante către Beneficiar şi se desfăşoară pe perioada de valabilitate a contractului/ angajamentului legal de finantare.
Monitorizarea se realizeaza pe o perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.
Modificările substanţiale ale unui proiect sunt cele care:

- îi afectează natura sau condiţiile de implementare sau acordă unei firme sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- rezultă dintr-o schimbare în natura proprietăţii asupra unui element de infrastructură ori o încetare sau o shimbare a locaţiei;

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă proiectul a suferit o modificare substanţială, în sensul celor mai sus menţionate, în perioada ex-post.
După efectuarea plăţii finale către Beneficiar, DGP- AM POPAM va verifica pe teren proiectele finalizate care vor fi incluse într-un plan anual de monitorizare.
Monitorizarea ex-post asupra proiectelor finalizate se efectuează fără a se depăşi perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuarii ultimei plăți.
Beneficiarul va trebui să fie prezent la data efectuării misiunii de monitorizare la locul unde proiectul a fost implementat şi să ofere experţilor din echipa de monitorizare toate informaţiile necesare efectuării misiunii de monitorizare.

În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:

1) Dacă există modificări substanţiale, respectiv:
- sunt afectate natura sau condiţiile de implementare (criterii de eligibilitate și selecție);
- se acordă unei societăţi sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- rezultă o schimbare în natura proprietăţii;
- rezultă o schimbare a localizării activităţii co-finanţate.

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

3) Realizarea indicatorilor de proiect:
- Volumul total al producţiei de acvacultură – tone ;
- Volumul producţiei obţinute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
- Locuri de muncă nou create.

4) Obiective monitorizate
- Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;
- Protecția și conservarea speciilor sălbatice protejate;
- Pregătirea forței de muncă;
- Activități de inspecție ale responsabilor cu protecția mediului;

- Existența și starea fizică a investițiilor finanțate, panourilor publicitare, elementele de identificare a achiziționării echipamentelor/bunurilor prin POPAM 2014-2020;
- Prezența personalului angajat la locația investiției;
- Existența documentelor martor pentru materialele promoționale;
- Statutul organizaţiei din care să rezulte că beneficiarul este organizaţie de producători recunoscută, care desfăşoară activitate în domeniul pescuitului comercial, acvaculturii şi procesării peştelui;
- Dacă Beneficiarul mai este recunoscut de Statul Membru ca organizaţie de producători;
- Realizarea indicatorilor prevăzuţi în cererea de finanţare.

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

dacă este cazul, se va menționa cel din Ghidul solicitantului aferent măsurii... și din cererea de finanțare

ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

CONFIDENȚIALITATE

dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finantare – partea generala