



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa la Ordinul nr.....

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

Prioritatea Uniunii Europene 1

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

## ***GHIDUL SOLICITANTULUI***

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

### **Măsura 1.2: Servicii de consiliere**

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

Versiunea I

Mai 2017

## CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE .....	3
2. PREVEDERI GENERALE .....	5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII .....	11
3.1. Solicitanți eligibili .....	11
3.2. Eligibilitatea proiectului .....	15
3.3. Activități eligibile .....	15
3.4. Cheltuieli eligibile .....	16
4. CEREREA DE FINANȚARE .....	19
4.1. Întocmirea cererii de finanțare .....	19
4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanțare .....	20
4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare .....	21
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE .....	22
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE .....	23
6.1. Evaluarea cererii de finanțare .....	23
6.2. Selecția Cererilor de finanțare .....	24
7. CONTESTAȚII .....	27
8. CONTRACTAREA .....	28
8.1 Contractul de finanțare .....	28
8.2. Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) .....	29
8.3 Modificarea contractului de finanțare .....	29
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI .....	30
9.1. Dovada cofinanțării .....	30
9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului .....	30
9.3. Rambursarea cheltuielilor .....	30
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului .....	30
9.3.2 Plata .....	31
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL .....	32
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....	33
12. ANEXE .....	33

## 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 și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020.
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii.
- **Regulamentul delegat (UE) 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) 2252/2015 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 și alte documente relevante***

- **Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Decizia Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime nr. 10/2016** privind aprobarea criteriilor de selecție;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016** privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **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;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică republicată.

## 2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 - 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii și menținerii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. **8416/25.11.2015** și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Acest document se adresează întreprinzătorilor din domeniul pescuitului în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.1 *Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere*, Măsura I.2 - Servicii de consiliere.

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

Prioritatea Uniunii nr. 1 cuprinde opt măsuri printre care și Măsura I.2 - Servicii de consiliere conform Art. 27 și Art. 44, alin. 3 din Regulamentul nr. 508/2014 (CE) care pune accent pe îmbunătățirea activității pescarilor, prin oferirea de informații științifice, tehnice și economice, într-un mod mai structurat.

Obiectivul 1.4, specific Măsurii I.2 - Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din domeniul pescuitului, inclusiv a flotei costiere la scară mică, și îmbunătățirea condițiilor de siguranță sau de lucru

În vederea îmbunătățirii performanței și a competitivității generale a operatorilor și în scopul promovării pescuitului durabil, FEPAM poate sprijini prin Măsura I.2:

(a) studiile de fezabilitate și serviciile de consiliere care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin în temeiul Capitol I, Titlul V din Regulamentul C.E. 508/2014;

(b) furnizarea de consiliere cu privire la sustenabilitatea mediului, având ca obiectiv limitarea și, acolo unde este posibil, eliminarea impactului negativ al activităților de pescuit asupra ecosistemelor marin, terestru și de apă dulce;

(c) furnizarea de consiliere cu privire la strategii de afaceri și de marketing.

Studiile de fezabilitate, serviciile de consiliere și consilierea vor fi furnizate de organisme sau entități științifice, academice, profesionale sau tehnice care asigură consiliere economică și care dețin competențele necesare.



**Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:**  
**Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020**  
**Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art. 27 și art. 44 alin(3).**



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

## CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

### SOLICITANȚI ELIGIBILI

PESCARI, PERSOANE FIZICE AUTORIZATE SAU JURIDICE, ORGANIZAȚII DE PESCARI INCLUSIV ORGANIZAȚII DE PRODUCĂTORI CU ACTIVITĂȚI ÎN DOMENIUL PESCUITULUI

## CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

### ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

ACTIVITĂȚI CARE CONTRIBUIE LA ÎMBUNĂTĂȚIREA PERFORMANȚEI ȘI COMPETITIVITĂȚII GENERALE A OPERATORILOR ÎN SCOPUL PROMOVĂRII PESCUITULUI DURABIL CA:

STUDIILE DE FEZABILITATE ȘI SERVICIILE DE CONSILIERE CARE EVALUEAZĂ VIABILITATEA PROIECTELOR POTENȚIAL ELIGIBILE PENTRU SPRIJIN FEPAM ÎN CADRUL PRIORITĂȚII 1.

FURNIZAREA DE SERVICII DE CONSILIERE CU PRIVIRE LA SUSTENABILITATEA MEDIULUI, AVÂND CA OBIECTIV LIMITAREA ȘI, ACOLO UNDE ESTE POSIBIL, ELIMINAREA IMPACTULUI NEGATIV AL ACTIVITĂȚILOR DE PESCUIT ASUPRA ECOSISTEMELOR MARIN, TERESTRU ȘI DE APĂ DULCE.

FURNIZAREA DE SERVICII DE CONSILIERE CU PRIVIRE LA STRATEGII DE AFACERI ȘI DE MARKETING.



## CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

### INDICATORI

Indicatorii prestabiliți (Indicatori de program)

Indicatori de realizare

Indicator de realizare	Unitate de măsură
Numărul de proiecte privind inovarea, serviciile de consiliere și parteneriatele cu cercetătorii științifici.	Nr.



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

Indicatori suplimentari de proiect

Indicator suplimentar de proiect	Unitate de măsură
Numărul de proiecte depuse de pescari ca urmare a serviciilor de consiliere.	Nr.

Date privind implementarea proiectului conf. R(UE) 1242/2014

Codul măsurii	Data de implementare	Codul numeric
I.2. Articolul 27 și articolul 44 alineatul (3)	Precizare dacă operațiunea privește:	
	Pescuit marin	1
	Pescuit în apele interioare	2
	Ambele	3
I.2. Articolul 27 și articolul 44 alineatul (3)	<b>Tipul de serviciu de consiliere</b>	
	Studii de fezabilitate și servicii de consiliere;	4
	Consiliere profesională	5
	Strategii comerciale	6



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

## CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

### INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte este de:

- maxim 30% din valoarea total eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru întreprinderi mari;
- maxim 50% din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru categoria pescarilor și IMM-urilor;
- maxim 60 % din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru Asociațiile și Organizațiile de pescari;
- maxim 75 % pentru organizații de producători sau asociații de organizații de producători.
- maxim 100% pentru organisme de drept public

*Dacă proiectul se adresează pescuitului costier la scară redusă:*

- maxim 30% din valoarea total eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru întreprinderi mari;
- maxim 80% din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru categoria pescarilor și IMM-urilor;
- maxim 80 % din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul indicativ al proiectului pentru Asociațiile și Organizațiile de pescari;
- maxim 80 % pentru organizații de producători sau asociații de organizații de producători.



Pescuitul tradițional la scară redusă, în Marea Neagră, reprezintă pescuitul desfășurat de către ambarcațiuni, care au o lungime maximă de 12 m și care utilizează unelte autorizate.

Un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare în cadrul măsurii.

Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea proiectului, în cuantum de minim 70%, 50%, 40%, 25%, respectiv 20% (în funcție de tipul de beneficiar/operațiune) prin aport în numerar constituit de beneficiar.



Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului, ca urmare a completării Anexei G - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM”. Anexa G nu se completează de către organismele de drept public.





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


Valoarea maximă și minimă eligibilă aferentă unui proiect vor fi publicate în anunțul de lansare a apelului.

Valoarea totală eligibilă se va calcula direct proporțional cu numărul de pescari care vor beneficia de serviciile de consiliere astfel:

- a) în situația în care solicitantul este o organizație de pescari/organizație de producători sau organism de drept public:
  - maxim 2.000 euro/pescar pentru servicii de consultanță pentru proiecte care presupun doar achiziții simple(fără construcții-montaj)
  - maxim 12.000 euro/pescar pentru servicii de consultanță pentru proiecte care presupun construcții-montaj.
- b) în situația în care solicitantul este un operator economic din pescuit:
  - maxim 3.000 euro/pescar pentru servicii de consultanță pentru proiecte de investiții care presupun doar achiziții simple(fără construcții-montaj).
  - maxim 16.000 euro/pescar pentru servicii de consultanță pentru proiecte de investiții care presupun construcții-montaj.

Durata de implementare a unui proiect este de maximum 6 luni și durata minimă de implementare a unui proiect este de 1 lună.

	<p>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 <b>MYSMIS2014</b>, solicitantul va depune la ADI ITI DD, în termen de 1 zi lucrătoare de la înregistrarea cererii de finanțare, o cerere de eliberare a unui aviz însoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la DGPAMPOPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maxim 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare în <b>MYSMIS2014</b>.</p>
	<p>Modelul fișei de prezentare a proiectului se regăsește pe site-ul ADI ITI DD, putând fi accesată la adresa <a href="http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b">http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b</a></p>

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

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



În cadrul acestui apel Cererea de finanțare și documentele anexate Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică **MySMIS2014** disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul precizat în anunțul de lansare.


Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor face prin depunere de documente pe suport de hârtie.

Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate, după caz, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online **MySMIS2014**.

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

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOPAM	B-dul Carol I nr. 24, sector 3, municipiul București	Tel: 021-307 9802 Fax. 021 307 2474	-
CR Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr. 10, Et. 1, Brașov, județul Brașov	Tel. 0268.546.511 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
CR București	Str. Mihai Eminescu, nr. 11, cam. 7, Buftea, județul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București.
CR Constanța	Str. Capitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.218	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR Cluj	Str. Dorobanților, nr. 69, cam. 8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Cluj, Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj.
CR Dolj	Bloc TCIF, str. Nicolae Romanescu, nr. 39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 0251.425.008 0725.256.222 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR Galați	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0236.414.102 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea.
CR Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași	Tel. /Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR Timiș	Calea Buziașului, nr. 11A, clădire OB 6A, et. 1, Timișoara, județul Timiș	Tel. 0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș.

CR Tulcea	Str. Portului, nr. 14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea
-----------	--	-----------------------------------	--------

	<b><u>Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acestora.</u></b>
---	--


### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

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








#### 3.1. Solicitanți eligibili




Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin măsura I.2 - Servicii de consiliere sunt:

- operatorii economici care practică pescuitul comercial;
- organizațiile/asociațiile de pescari care au minim 5 pescari comerciali;
- organizațiile de producători cu activitate în domeniul pescuitului
- organisme de drept public







	<p>În conformitate cu art. 3 din Regulamentul 508/2014, „pescar” înseamnă orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru în cauză;</p> <p>În conformitate cu art. I. pct. 9 al din LEGEA nr. 317/2009 pescar profesionist - persoana fizică atestată, conform reglementărilor legale în vigoare, să practice pescuitul în scop comercial;</p>
---	---

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

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

-  Societate cu răspundere limitată - SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
-  Organizații neguvernamentale înființate în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, cu activitate în domeniul pescuitului.;
-  Organisme de drept public.

Solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

-  Să acționeze în nume propriu (nu pot depune în parteneriat).
-  Pentru operatorii economici aceștia trebuie să desfășoare activitate în domeniul pescuitului (coduri CAEN: 0311-Pescuitul maritim, 0312-Pescuitul în ape dulci).
-  Pentru organizațiile/asociațiile de pescari și organizațiile de producători să aibă prevăzut în Statut și Act constitutiv activități care privesc pescuitul comercial.
-  Organizațiile de producători eligibile sunt acelea care sunt recunoscute conform Ordinului nr. 772/2007 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului. (de adăugat -EDI)
-  Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.
-  Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri negative) - pentru cazul în care solicitantul a avut activitate; sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Cererii de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii Cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii. (A se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare).






**Asociațiile/Organizațiile de pescari trebuie să aibă minim 5 pescari comerciali, membrii ai Asociației/Organizației.**

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


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

**Deasemenea, în cadrul măsurii I.2 Servicii de consiliere, sunt restricționați de la finanțare solicitanții care începând cu 1 ianuarie 2013:**


-  au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului <sup>(21)</sup> sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
-  au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
-  au săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu; sau a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului, în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.




#### NOTĂ!

 Solicitanții declarați printr-o primă decizie oficială emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenției. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

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

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

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


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

- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.


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

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

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

 Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt eligibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023).

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

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

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

- folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reținerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
- necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
- deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, având același efect;

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

- folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităților Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
- necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
- deturnarea unui avantaj obținut în mod legal, având același efect.)



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



### 3.2. Eligibilitatea proiectului

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

- 1) Să fie implementat pe teritoriul României;
- 2) Să conțină activități/cheltuieli 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 intensitatea sprijinului public 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 6 luni iar cea minimă de 1 lună



**Notă: Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un expert achiziții.**

### Grupul țintă al proiectului.

În cadrul măsurii I.2-Servicii de consiliere, grupul țintă al proiectului este format din operatori economici în domeniul pescuitului comercial care:


- intenționează să depună unul sau mai multe proiecte în cadrul celorlalte măsuri finanțate în cadrul priorității Uniunii I din POPAM 2014-2020;
- au nevoie de consultanță cu privire la sustenabilitatea mediului
- au nevoie de consultanță cu privire la strategii de afaceri și de marketing



Se vor completa informațiile în Cererea de finanțare în secțiunea Grup țintă, conform Instrucțiunilor de completare Anexa 1.



### 3.3. Activități eligibile

În cadrul măsurii I.2 sunt sprijinite proiectele la nivelul întregului teritoriu al României. Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile în limita intensității sprijinului public, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

În cadrul acestei cereri de propunere de proiecte, POPAM va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru îmbunătățirea performanței și competitivității generale în scopul promovării pescuitului durabil, pentru următoarele activități:

-  Studiile de fezabilitate și serviciile de consiliere care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin FEPAM;

-  Furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la sustenabilitatea mediului, având ca obiectiv limitarea și, acolo unde este posibil, eliminarea impactului negativ al activităților de pescuit asupra ecosistemelor marin, terestru și de apă dulce;
-  Furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la strategii de afaceri și de marketing;

	<p>Studiile de fezabilitate, serviciile de consiliere și serviciile de consultanță menționate anterior vor fi furnizate de organisme sau entități științifice, academice, profesionale sau tehnice care asigură consiliere economică și care dețin competențele necesare. Serviciile vor fi achiziționate cu respectarea legislației în materia achizițiilor publice aplicabile fiecărui tip de beneficiar.</p>
	<p>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).</p>

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

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

**Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor**

(1) Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, 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, potrivit dispozițiilor art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 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 cheltuielilor aferente asistenței rambursabile acordate în una din formele prevăzute la art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

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

d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

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

**ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din fondul european pentru pescuit și afaceri maritime prin programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020.**

**TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ PENTRU NEPLĂTITORII DE TVA**

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

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

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

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

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

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

1. Cheltuieli cu auditarea proiectului.
2. Cheltuieli cu informarea și publicitatea.
3. Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Alte cheltuieli - Comisioane, cote, taxe din Anexa 6 - Capitolul I - Structura devizului general din HG 907/2016.
4. Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.
5. Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.
6. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014.
7. Cheltuieli aferente managementului de proiect
- 7.1 Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect
- 7.2 Cheltuieli cu servicii de management proiect.

**IMPORTANT! Cheltuielile aferente managementului de proiect nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.**

**Cheltuielile salariale cu echipa de management a proiectului vor trebui să respecte legislația muncii aplicabilă fiecărei categorii de beneficiar eligibil.**

## 2. Cheltuieli specifice Măsurii I.2. Servicii de consiliere

2.1. Cheltuieli cu servicii de consiliere care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin în temeiul titlului V, cap. I din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului

2.2. Cheltuieli cu elaborarea de studii de fezabilitate care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin în temeiul titlului V, cap. I din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului

2.3. Cheltuieli cu furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la sustenabilitatea mediului, având ca obiectiv limitarea și, acolo unde este posibil, eliminarea impactului negativ al activităților de pescuit asupra ecosistemelor marin, terestru și de apă dulce

2.4. Cheltuieli cu furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la strategiile de afaceri și de marketing

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

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

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

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care

garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

#### CHELTUIELI NEELIGIBILE

**IMPORTANT!** În conformitate cu art. 12 și art. 16 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din fondul european pentru pescuit și afaceri maritime prin programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020

**Art. 12** - Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

**Art. 16** - Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
- f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie;

## 4. CEREREA DE FINANȚARE

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

### 4.1. Întocmirea cererii de finanțare

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

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

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

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care

vor preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

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

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

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

Nr. crt.	Document
1.	<p><b>Anexa A</b> - Declarație de angajament</p> <p><b>Anexa B</b> - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări</p> <p><b>Anexa C</b> - Declarația de eligibilitate</p> <p><b>Anexa D</b> - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse</p> <p><b>Anexa E</b> - Declarația privind admisibilitatea cererii</p> <p><b>Anexa F</b> - Declarație privind eligibilitatea TVA</p> <p><b>Anexa G</b> - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM</p> <p><b>Anexa H</b> - Bugetul indicativ al proiectului</p>
2.	<p>Pentru operatorii economici care practică pescuitul comercial:</p> <p><b>Certificatul constatator fonduri IMM</b>, emis de Oficiul Registrului Comerțului - în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare.</p> <p>Pentru organizațiile/asociațiile de pescari și organizațiile de producători.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor</b>, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare.</li> <li>- <b>Act constitutiv și Statut.</b></li> <li>- <b>Avizul de recunoaștere</b> emis conform Ordinului 772/ 2007 cu modificările și completările ulterioare pentru organizațiile de producători.</li> <li>- <b>Pentru organisme de drept public actul normativ de înființare.</b></li> </ul>
3.	<p><b>Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea</b> pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, <b>privind aprobarea realizării proiectului pentru Măsura I.2 Servicii de consiliere</b>, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.</p>
4.	<p><b>Ultimul Bilanț anual</b> însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă(recipisă) transmitere online, după caz, sau</p> <p><b>Declarația de inactivitate</b> înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare</p> <p><i>*Solicitantul înființat în anul depunerii Cererii de finanțare nu prezintă documentele mai sus menționate.</i></p>



5.	<i>Declarația specială</i> privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale(Declarația 200).
6.	<b>Cazier judiciar al solicitantului</b>
7.	<p>*Se vor prezenta oferte indicative de preț.</p> <p><b><i>Pentru serviciile propuse spre achiziționare (inclusiv serviciile de consiliere) se vor atașa minim două oferte .</i></b></p> <p>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI.</p>
8.	<b><i>În cazul în care solicitantul a contractat deja serviciile de consiliere - copie conform cu originalul a Contractului încheiat între solicitant și un organism sau entitate științifică, academică, profesională sau tehnică care asigură consiliere economică și care deține competențele necesare.</i></b>
9.	<p><b><i>Documente pentru echipa de management a proiectului</i></b> (manager de proiect, responsabil financiar, expert achiziții) se vor prezenta următoarele documente:</p> <p>CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ Copie după Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul - după caz</p>
10.	<b>Autorizație de pescuit comercial pentru operatorii din pescuit, respectiv pentru membrii organizației/asociației de pescari - în copie conformă cu originalul</b>
11.	<b>Licențele de pescuit pentru operatorii din pescuit, respectiv pentru membrii organizației/asociației de pescari - în copie conformă cu originalul</b>
12.	<b>Document care să ateste calitatea de membru al asociației (Adresă ANPA cu lista membrilor, adeziuni).</b>



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






Machetele formularelor, anexelor și declarațiilor, în format editabil, de pe pagina de internet a DGP-AMPOPAM - [www.ampeste.ro](http://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 apăsă butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

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

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

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



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.*



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

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

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

Experții CR - POPAM/ANPA pot solicita o singură dată informații suplimentare (Anexa 5), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresele centrelor regionale corespunzătoare, conform înscrisurilor de la pagina 10 ale prezentului Ghid).

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

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

## 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE

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

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate Cererile primite în termenul de depunere.


Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea cererii unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora, în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 5 la prezentul ghid.

### 6.1. Evaluarea cererii de finanțare

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate Cererile primite în termenul de depunere.

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


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

	<b>Cererile de finanțare care nu realizează minim 33 puncte nu sunt selectate.</b>
---	--

Experții evaluatori pot solicita o singură dată informații suplimentare, în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

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


- 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.

	<b>În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă.</b>
---	--

## 6.2. Selecția Cererilor de finanțare

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

Selecția Cererilor de finanțare se va face de către o Comisie de selecție în baza evaluării calitative - conform Anexei 3 și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 4, în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare.



**Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau în cazul cărora solicitantii nu acceptă recomandările experților pot fi respinse.**

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

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



Solicitanții vor putea contesta rezultatul procesului de evaluare și selecție în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).


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


### *Lista documentelor solicitate în vederea contractării*

Nr. crt.	Document
1.	<p><b>Certificat privind impozitele și taxele locale</b> valabil la data depunerii acestuia, privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) unde urmează să se realizeze proiectul - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.</p> <p><b>*Organismele de drept public nu trebuie să depună acest document</b></p>
2.	<p><b>Certificatul de atestare fiscală*</b>, 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 - <i>în original</i>, din care să rezulte că <i>nu are</i> obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni</p> <p><b>* Certificatul de atestare fiscală</b> trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile";</p> <p><b>*Organismele de drept public nu trebuie să depună acest document</b></p>
3.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal.

4.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
5.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) - Anexa 8
6.	Solicitare privind confidențialitatea (dacă este cazul).

	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.


	Cererile de finanțare care nu realizează minim 33 puncte nu sunt selectate.
--	---

	<p><b>IMPORTANT!</b></p> <p>Cererile de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte cereri de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii.</p> <p>În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte cereri de finanțare din cadrul competiției naționale.</p> <p>În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată rămânând cereri de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției naționale, în situația în care rămân fonduri disponibile urmare acestei selecții (inclusiv rezolvarea contestațiilor).</p> <p>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.</p>
---	---

Finalizarea selecției se va realiza conform Manualului de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare.









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

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

	<b>IMPORTANT! 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.</b>
---	---


#### Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)

##### Contractul de finanțare va cuprinde următoarele clauze specifice:

-  Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare;
-  Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării proiectului, 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 beneficiarilor (conform prevederilor legale în vigoare);
-  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 neadeverate/ 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 finanțare, 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.

	<p><b>Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.</b></p>
---	--


## 7. CONTESTAȚII

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contestații  
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;

Termenele de depunere a contestațiilor.


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

	<p>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.</p>
---	---

Contestația se poate transmite:

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

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

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

#### 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;

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 înlocuiască conținutul cererii de finanțare.

## 8. CONTRACTAREA

### 8.1 Contractul de finanțare

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

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

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

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr. 7).

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

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

### **Atentie!**



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

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

## 8.3 Modificarea contractului de finanțare

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

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

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

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

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

## 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

### 9.1. Dovada cofinanțării

Pentru derularea proiectului se va solicita beneficiarului dovada asigurării cofinanțării proiectului, în cuantum de 25%, 40%, 50%, respectiv 70% (în funcție de tipul de beneficiar) din valoarea cofinanțării.

În cel mult 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare.

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale numai prin aport în numerar.

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 contractat.



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

### 9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

**Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă (beneficiari publici)**, vor realiza toate achizițiile conform legislației în vigoare (Legea 98/2016, respectiv HG 395/2016).

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

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

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

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

### 9.3. Rambursarea cheltuielilor

#### 9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

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


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.

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

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

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

	<p><b>Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare.</b></p> <p><b>Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.</b></p>
---	---

### 9.3.2 Plata

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

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

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

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

Pe parcursul derulării contractului de finanțare Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare**.

## 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL






### Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună trimestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AMPOPAM.





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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:





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

## Control

Proiectele finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu







gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

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

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








Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

## 11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

## 12. ANEXE

-  **Anexa A** - Declarație de angajament
-  **Anexa B** - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări
-  **Anexa C** - Declarația de eligibilitate
-  **Anexa D** - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
-  **Anexa E** - Declarația privind admisibilitatea cererii
-  **Anexa F** - Declarație privind eligibilitatea TVA
-  **Anexa G** - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM



UNIUNEA EUROPEANĂ
















MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

-  **Anexa G1** - Instrucțiuni de completare a Anexei G.
-  **Anexa H** - Bugetul indicativ al proiectului
-  **Anexa 1** - Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare
-  **Anexa 2C** - Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității.
-  **Anexa 2S** - Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
-  **Anexa 3** - Grila De Evaluare Calitativă
-  **Anexa 4** - Grila de selecție.
-  **Anexa 5** - Notificare informații suplimentare
-  **Anexa 6** - Notificare neconformitate eligibilitate selecție
-  **Anexa 7** - Contract Finanțare
-  **Anexa 8** - Graficul de rambursare a cheltuielilor
-  **Anexa 9** - Măsurile de informare și publicitate
-  **Anexa 10** - Formular de identificare financiară

# **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 POPAM/57/1/4/Articolul 27 și articolul 44 alineatul (3) Servicii de consiliere 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 celalt, sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

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

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

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

### ATENȚIE!

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

### ATENȚIE!

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

### ATENȚIE!

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

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

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

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

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

## 1. Solicitant

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

### 1.1 Datele de identificare, reprezentant legal și sediu social

Lider	Membru 1	
<p><b>Date de identificare</b></p> <p>Denumire Lider proiect SRL</p> <p>Tipul organizației microîntreprindere</p> <p>Este întreprinderea IMM: Nu</p> <p>Cod fiscal 25317650</p> <p>Nr. înregistrare 11111111111</p> <p>Registru Registrul Comerțului</p> <p>Cod CAEN principal Cultivarea cerealelor (exclusiv orez), plantelor leguminoase</p> <p>Data înființării 20 martie 2009</p> <p>Înregistrat în scopuri de TVA: Da</p> <p>Entitate de drept public: Nu</p>	<p><b>Reprezentant legal</b></p> <p>Funcția în cadrul Lider proiect SRL</p> <p>Nume Roman</p> <p>Prenume Adrian</p> <p>Data nașterii 03 aprilie 1980</p> <p>CNP CNP</p> <p>Telefon Telefon</p> <p>Fax Fax</p> <p>E-mail adrian.roman@fonduri-ue.ro</p>	<p><b>Sediu social</b></p> <p>Strada ion mihalache 15</p> <p>Informații extra Informații extra</p> <p>Țara România</p> <p>Județ București</p> <p>Localitate Municipiul București</p> <p>Cod Poștal Cod Poștal</p> <p>Telefon Telefon</p> <p>Fax Fax</p> <p>E-mail E-mail</p> <p>Pagină Web Pagină Web</p>

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.
- "POPAM - Organizație de pescari".
- "POPAM - Organizație de producători".

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

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

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

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

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

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

## 1.2 Date financiare

Date financiare

Conturi bancare

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

Exerciții financiare

Moneda: Nu a fost selectată nicio monedă

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01 octombrie 2015	30 septembrie 2016	50	1000000.00	10000000.00	300000.00	454546455.00	100.00	100000.00	100000.00	5553.00	64654654.00

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

Se vor completa informațiile aferente ultimului exercițiu financiar anterior depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente.



### 1.3 Finanțări

#### Finanțări

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg.c	Data semnari	Data începerii	Data finalizării	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Eligibil benefici	Sprijin benefici	Rambursa efectivă	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
1111	eficientizare	1/2010	09 noiembrie 2015	08 decembrie 2015	15 decembrie 2015	100.00	78.00	67.00	15.00	80.00	Organizația Națiunilor Unite	LEI	4.0000	11 ianuarie 2016

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare totală proiect	Eligibil proiect	Entitate finanțatoare	Moneda	Curs de schimb	Data curs de schimb
EXERCITIU	100 / 25 februarie 2016	100000.00	10000.00	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare	LEI	4.0000	25 februarie 2016

### 1.3.1 Asistență acordată anterior

#### Adaugă Asistența acordată

##### Date de identificare

Cod SMIS

Cod SMIS

Titlu \*

Titlu

Nr.inreg. contract

Nr.inreg. contract

Data semnare

Data semnare

Data începere

Data începere

Data finalizare

Data finalizare

##### Date despre bugete

Valoare Totală Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Proiect

Eligibil Beneficiar

Eligibil Beneficiar

Srijin Beneficiar

Srijin Beneficiar

Rambursare Efectiva

Rambursare Efectiva

##### Date despre curs valutar

Entitate finanțatoare

--Selectați--

Moneda

--Selectați--

Curs de schimb

Curs de schimb

Data curs de schimb

Data curs de schimb

##### Detalii proiect

###### Obiective

Obiective

###### Rezultate

Rezultate

###### Activități Finanțate

Activități Finanțate

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

###### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor

Denumirea măsurii de ajutor

Denumire act juridic

--Selectați--

Număr

Număr

An

An

###### Baza legală comunitară

Baza legală comunitară

Baza legală comunitară

Măsura CE

Măsura CE

Număr

Număr

An

An

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

### 1.3.2. Asistență solicitată

Adaugă asistența solicitată

**Date de identificare**

Titlu \*

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

Nr. de înreg. al solicitării

Data depunerii

**Date despre bugete**

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

Valoare Totală Proiect

Eligibil Proiect

**Date despre curs valutar**

Entitate finanțatoare

Moneda

Curs de schimb

Data curs de schimb

--Selectați--

--Selectați--

Curs de schimb

Data curs de schimb

**Detalii proiect**

Obiective

Obiective

**Rezultate**

Rezultate

Rezultate

**Activități Finanțate**

Activități Finanțate

Activități Finanțate

**Împrumuturi**

Împrumuturi

Împrumuturi

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

## 1.4. Structura grupului

Descrierea structurii grupului

descriere

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare. Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - Anexa G. Consultați inclusiv Anexa G1 - Încadrarea în categoria microîntreprinderilor, la ghidul solicitantului, pentru detalii în legătură cu aceste aspecte.

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Cod asociere proiect **100219-649**

**Codul**

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

Tip proiect

Proiect de servicii

Proiect major

☐ Da ☒ Nu

Proiectul figurează în lista de proiecte majore

☐ Da ☒ Nu

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

Proiect fazat

☐ Da ☒ Nu

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

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană

☐ Da ☒ Nu

Proiectul este plan de acțiune comun

☐ Da ☒ Nu

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

Sprijinul public va constitui ajutor de stat

☒ Da ☐ Nu

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

Proiectul este generator de venit

☐ Da ☒ Nu

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

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000

☐ Da ☐ Nu





**Natura 2000** - bifați "Da" sau "Nu", după caz.

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării

☐ Da ☒ Nu

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





### 3. Responsabil de proiect

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

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

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

### 4. Persoana de contact


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

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

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 .

### Sursă de cofinanțare

Contribuție privată

#### Sursa de cofinanțare - selectați:

„Contribuție privată” în cazul în care sunteți un beneficiar privat apel de proiecte.

„Buget de stat, buget local, venituri proprii ale autorității publice” în cazul în care sunteți organism de drept public.

### Calitatea entității în proiect

--Selectați--

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

### Alegeți cod CAEN relevant

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

### Capacitate administrativă

Exemplu 1

1741 caractere rămase

### Capacitate financiară

Exemplu 2



**Capacitate tehnică**

exemplu

1742 caractere rămase

**Capacitate juridică**

exemplu

1743 caractere rămase

✓ Salvează

**Capacitate administrativă**

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

**Capacitate financiară**

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





**Capacitate tehnică**


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

**Capacitate juridică**

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

## 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.

**Adaugă localizare** 

Județ

--Selectați--

Localitate

--Selectați--

Informații proiect

Informații proiect

1750 caractere rămase

Renunță





Confirmă

Completați datele de identificare a locului de implementare a proiectului.

Selectați **Județul**, **Localitatea**. Completați câmpul **“Informații proiect”** cu adresa completă a punctului de lucru identificat ca loc de implementare. Regiunea de dezvoltare va fi generată automat.

Locul de implementare a proiectului trebuie să fie înregistrat ca sediu principal sau secundar (punct de lucru), conform certificatului constatator ORC.

## 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.

**Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului** - Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului.

**Obiective specifice ale proiectului** - Identificați maximum 3 obiective specifice ale proiectului. Atingerea tuturor obiectivelor specifice ar trebui să asigure atingerea obiectivului general al proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

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

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului

Obiective specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
Nu exista inregistrari	

+Adauga

✓Salveaza

Adauga un obiectiv specific al proiectului

Descrierea obiectivelor specifice ale proiectului





Obiectivele specifice ale proiectului

1750 caractere rămase.

Renunță



Confirmă

## 8. Rezultate așteptate

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

Componenta 1

Componenta 2

Nr. crt.	Detalii rezultat	+Adauga
1	rezultate considerabile	 

✓Salvează

Definiți maximum 3 rezultate așteptate ca urmare a realizării proiectului, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate mai sus (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice).

## 9. Context


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

Context

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

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse.
- Date generale privind proiectul
- Componentele și activitățile proiectului, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului.

## 10. Justificare

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


Justificare

1000 caractere ramase.



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

## 11. Grup țintă

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

Grup Tinta



Enumerați categoriile de entități (persoane fizice, persoane juridice) care vor beneficia ca urmare a implementării proiectului ce face obiectul acestei cereri de finanțare.

Identificați beneficiarii direcți, respectiv indirecti și beneficiile acestora, ca urmare a realizării proiectului.

**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  .





Descriere/Valorificarea rezultatelor:

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

## 13. Relevanță

Completerea acestei secțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie.

## 14. Riscuri

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

Descriere:

1000 caractere ramase.

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului	
Nu exista inregistrari			





**Adaugă Risc** ✕

**Risc identificat**

Risc identificat

768 caractere rămase.

**Măsuri de atenuare a riscului**

Măsuri de atenuare a riscului


1750 caractere rămase.

Renunță

Confirmă

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

## 15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

### Egalitate de șanse

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Egalitate de gen

1750 caractere rămase

**Egalitatea de gen** - Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen



este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

Prezentați, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

#### Nediscriminare

1750 caractere rămase

**Nediscriminare - 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.

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției proiectului la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Prezentați modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

#### Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

1750 caractere rămase

**Accesibilitate persoane cu dizabilități - Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor și utilajelor pentru accesul și operarea de**

**către persoane cu dizabilități**, altele decât măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu. Dacă da, detaliați în ce constau aceste măsuri. Corelați informațiile furnizate cu descrierea tehnică a proiectului din secțiunile relevante ale cererii de finanțare și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției proiectului la promovarea măsurilor de asigurare a egalității de șanse și tratament, atât angajarea de persoane din categorii defavorizate, cât și asigurarea unor măsuri de adaptare a infrastructurii (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu) sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării.

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat.

**Schimbări demografice** - Nu este obligatorie completarea acestei secțiuni.

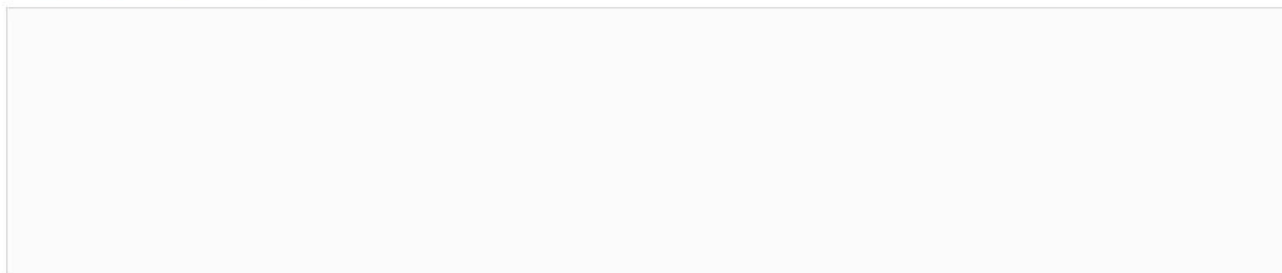
Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

#### Dezvoltare durabilă

Consultați recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020. Respectarea minimului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate, măsurile suplimentare fiind punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare.

Utilizarea eficientă a resurselor



1750 caractere rămase

**Utilizarea eficientă a resurselor** - Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative asupra mediului înconjurător, inclusiv măsuri de promovare a eficienței energetice.

Unde este cazul, prezentați modul în care proiectul propus se încadrează în politica solicitantului de protejare și îmbunătățire a mediului înconjurător.

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

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


Detaliați componentele proiectului pe care le considerați relevante pentru punctele de mai sus și justificați relevanța. Corelați informațiile furnizate cu descrierea tehnică a proiectului din

secțiunile relevante ale cererii de finanțare și ale planului de afaceri, precum și cu bugetul proiectului (prin identificarea corespunzătoare a costurilor aferente acestor măsuri).

**Atenție!** Întrucât, în contextul contribuției proiectului la promovarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, măsurile de îmbunătățire a calității mediului înconjurător și de creștere a eficienței energetice (altele decât măsurile de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu), sunt punctate suplimentar în cadrul evaluării tehnice și financiare a proiectului dvs., nerespectarea obligațiilor asumate, poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și recuperarea finanțării. Nu este obligatorie completarea următoarelor secțiuni:


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

## 16. Descrierea tehnică a proiectului

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





Descrierea tehnică a proiectului


1750 caractere ramase



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

## 17. Indicatori prestabiliți

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

Indicatori prestabiliți de realizare									
Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
Nu există înregistrări									



**Adaugă indicator prestabilit de realizare**

**Denumire indicator (obligatoriu) \***

--Selectați--

**Anul de referință**

Anul de referință

**Total**

Total

**Femei**

Femei

**Bărbați**

Bărbați

**Regiuni dezvoltate**

Regiuni dezvoltate

**Regiuni mai puțin dezvoltate**

Regiuni mai puțin dezvoltate

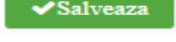



**Renunță**

**Confirmă**




Selecționați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

- **1.1 - Numărul de proiecte privind inovarea, serviciile de consiliere și parteneriatele cu cercetătorii științifici.** - Completați **Total** cu valoarea "1"  
Câmpul **Anul de referință** se va completa cu anul estimat pentru finalizarea implementării proiectului.

## 18. 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.

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

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

Introduceți un singur indicator - "Numărul de proiecte depuse de pescari ca urmare a serviciilor de consiliere"

Denumire indicator - "Numărul de proiecte depuse de pescari ca urmare a serviciilor de consiliere"

Unitate măsură - completați cu "Nr."





An - completați cu anul anterior depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0.


Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului.

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

## 19. Plan de achiziții

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

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



Adaugă achiziție

Titlu achiziție (obligatoriu) \*

Descriere achiziție

1000 caractere rămase

CPV

Cauta(minimum 4 caractere)

Tip contract

Valoare contract

Tip procedură

Moneda

Data publicare procedură

An	Lună	Zi
<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="Aprilie"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>

Data publicare rezultat

An	Lună	Zi
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>

Data semnare contract

An	Lună	Zi
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>

Data transmitere J.O.U.E

An	Lună	Zi
<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>	<input type="text" value="--Selectați--"/>

Renunță

Confirmă

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

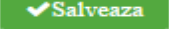





- **Tip procedura** (obligatoriu) - selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

## 20. Resurse umane implicate

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

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

**Adaugă expert**

Rol:

Codul ocupației:

Tip:

☒ Fișă Postului ☐ Curriculum Vitae

Renunță Salvează

**Fișă post**

**Cerințe din fișă postului**

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

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

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

Limbi străine solicitate						
Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	+Adaugă
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației	Atribuții	Fișă post	C.V.	+Adaugă
Nu există înregistrări							

**Adaugă expert**

**Rol**

**Codul ocupației**

Caută...

**Tip:**

☐ Fișa Postului ☒ Curriculum Vitae

**Nume**

**Prenume**

**Data nașterii**

**Țara**

România

Renunță

Salvează

C.V.

## Competențe

<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Țara</b>
Popescu	Ion	08/04/1997	România

<b>Telefon</b>	<b>+Adaugă</b>	<b>Fax</b>	<b>+Adaugă</b>	<b>E-mail</b>	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări		Nu există înregistrări		Nu există înregistrări	

Educație					
Data începerii	Data finalizării	Instituție	Adresa	Calificare	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări					

Experiența						
Data începerii	Data finalizării	Instituția	Adresa	Poziție	Detalii	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări						

Competențe			
Nr. crt.	Denumire	Detalii	<b>+Adaugă</b>
Nu există înregistrări			

Limbi străine cunoscute						
Limba	Înțelegere		Vorbire		Scriere	<b>+Adaugă</b>
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție		
Nu există înregistrări						

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

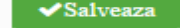



Adăugați fiecare expert implicat în implementarea proiectului (echipa de implementare a proiectului)


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



## 21. Resurse materiale implicate

Completarea acestei secțiuni nu este obligatorie.

## 22. Activități previzionate

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



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

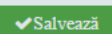
Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați	
					

Adaugă activitatea previzionată

Titlu activitate

Titlu activitate



## Adaugă subactivitatea

Titlu subactivitate

Anul începerii

Luna începerii

Ziua începerii

Anul finalizării

Luna finalizării

Ziua finalizării

Rezultate previzionate

Nu există înregistrări

Partenerii implicați ai subactivității

Nu există înregistrări

Amplasamentele din cadrul subactivității

Nu există înregistrări

Detalierea subactivității

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

**Atenție!** Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”. Proiectul va conține doar această componentă. Împărțirea pe componente a activităților unui proiect este aplicabilă doar proiectelor de tip integrat; acestea nu fac obiectul acestui apel. La nivel de activitate, nu pot fi introduse detalii suplimentare, în afara titlului activității.

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

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

- **Amplasamentele din cadrul subactivității** - nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

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

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

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




### 23. Buget - Activități și cheltuieli -

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

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției "Buget - Activități și cheltuieli".


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

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

#### Observație:

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

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț (fără TVA) [L]
▼ Activitatea nr. 1					
Subactivitatea nr. 1.1 					

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



Adaugă cheltuială

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	Activitatea nr. 1	Subactivitatea nr. 1.1
Procent <input checked="" type="radio"/> Regiuni mai puțin dezvoltate <input type="radio"/> Regiuni mai mult dezvoltate			
Descrierea cheltuielii	Categorie --Selectați-- U.M. (opțional) buc Cantitate 1	Subcategorie --Selectați-- Preț unitar fără TVA [LEI]	Tip Din Achiziție (opțional) --Selectați-- Procent TVA 20.00
Valoare totală fără TVA [LEI]	Valoare TVA [LEI]		
Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]	TVA eligibil <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu TVA eligibil corespondent [LEI]	Total cheltuieli eligibile [LEI]	Justificare
Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]	TVA neeligibil [LEI]		
Nerambursabil [LEI]	Public [LEI]		
Sursă contribuție proprie Contribuție privată	Contribuția proprie eligibilă [LEI] 0.00		
Ajutor de stat <input checked="" type="radio"/> Da <input type="radio"/> Nu	Schema de ajutor de stat --Selectați--	Categorie de ajutor de stat --Selectați--	Subcategorie de ajutor de stat --Selectați--

Se va selecta NU.

## 24. Date de implementare

Se vor selecta/bifa opțiunile care se aplică proiectului dumneavoastră.

Dacă proiectul privește pescuitul marin se va selecta selecta/bifa "1", iar dacă privește pescuitul în apele interioare se va selecta/bifa „2”.

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

Codul măsurii	Data de implementare	Codul numeric
I.2. Articolul 27 și articolul 44 alineatul (3)	Precizare dacă operațiunea privește:	
	Pescuit marin	1
	Pescuit în apele interioare	2
	Ambele	3
I.2. Articolul 27 și articolul 44 alineatul (3)	Tipul de serviciu de consiliere	
	Studii de fezabilitate și servicii de consiliere;	4
	Consiliere profesională	5
	Strategii comerciale	6

Anexa 2 C

CR-POPAM

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 1 :</b> Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere <b>Măsura : I.2 - Servicii de consiliere</b>																										
<b>Titlul proiectului :</b> .....																										
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>							COD SMIS																			
COD SMIS																										
Solicitant																										
Denumire.....																										
Tel/fax.....																										
Email .....																										
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării																							
			DA	NU	NA																					
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Verificați existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.																								
		Verificați dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului																								
		Verificați dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat.																								
		Verificați corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator, precum și a datelor din <i>Cererea de finanțare</i> - secțiunea <b>Solicitant</b>																								
		Verificați existența Hotărârea Adunării Generale a Asociaților / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate /																								

		întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea realizării proiectului pentru Măsura 1.2 Servicii de consiliere, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului Verificați Certificatul constatator.			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	<p>Verificați datele înscrise în:</p> <p><b>Certificatul constatator fonduri IMM</b>, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului în format standard sau on-line, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare pentru operatorii economici</p> <p><b>Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate</b> conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare și <b>Act constitutiv și Statut</b> pentru organizațiile/ asociațiile de pescari și organizațiile de producători</p> <p><b>Avizul de recunoaștere</b> emis conform Ordinului 772/ 2007 cu modificările și completările ulterioare pentru organizațiile de producători și Ghidul solicitantului, Punctul 3.1. <b>Solicitanți eligibili</b> și Cererea de finanțare - secțiunea Solicitant - <b>Date de identificare</b>.</p>			
3.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul pescuitului (coduri CAEN 0311-Pescuitul maritim, 0312–pescuitul în ape dulci) sau este o organizație/asociație de pescari cu cel puțin 5 pescari comerciali sau o organizație de	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cererea de finanțare Secțiunea "Solicitant".</li> <li>- Certificatul constatator fonduri IMM emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului,</li> <li>- Actul constitutiv și Statutul.</li> <li>- Licența de pescuit pentru operatorii din pescuit, respectiv</li> </ul>			

	producători cu activitate în domeniul pescuitului.	<p>pentru membrii organizației / asociației de pescari -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizația de pescuit pentru operatorii din pescuit, respectiv membrii organizației / asociației de pescari</li> <li>- Documente care să ateste calitatea de membru al asociației/organizației de pescari - Adresă ANPA, adeziuni.</li> <li>- Avizul de recunoaștere conform ORD 772/2007 pentru organizațiile de producători din domeniul pescuitului.</li> <li>- Actul normativ de înființare.</li> </ul>			
4.	Solicitantul a depus proiectul în nume propriu (nu în parteneriat)?	Se verifică în Cererea de finanțare.			
5.	Solicitantul a înregistrat un bilanț pozitiv (capitaluri pozitive) în anul anterior	<p>Verificați ultimului <b>Bilanț</b> anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală.</p> <p>Verificați <b>Declarația specială</b> privind veniturile realizate pentru persoane fizice autorizate/întreprinderi individuale / întreprinderi familiale</p>			
6.	Solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare.	<p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul constatator cu informații extinse emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului.</li> </ul>			
7.	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.			
8.	Solicitantul respectă prevederile art.10 alin.5 din Reg. 508/2014?	Verificați veridicitatea declarației privind admisibilitatea cererii - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
9.	Solicitantul a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform	Verificați cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM.			

	Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?			
10.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din secțiunea <b>Localizare proiect</b> din Cererea de finanțare		
11.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în secțiunea <b>Activități previzionate - Cererea de finanțare</b> dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile propuneți rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.		
12.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare, în ultimii 5 ani?	Verificați Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.		
13.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Sprijinul financiar nerambursabil se încadrează în limita maximă publicată în anunțul de lansare, Valoarea maximă eligibilă se încadrează în limita maximă publicată în anunțul de lansare. Se verifică respectarea 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 - <b>Anexa G- Declarație IMM</b>		

		Se verifică Cererea de Finanțare, Secțiunea - Bugetul proiectului  Se verifică Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului			
14.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului.			

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

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-14 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.



**POPAM 2014 - 2020**



**SUSTINE INITIATIVA TA!**

## Anexa 2 S

**DG- AMPOPAM**

## LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR

## SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 1 :</b> Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere																	
<b>Măsura : I.2 - Servicii de consiliere</b>																	
<b>Titlul proiectului :</b> .....																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">COD SMIS</div>																	
<b>Solicitant</b>																	
Denumire.....																	
Tel/fax.....																	
Email .....																	
<b>Nr.</b>	<b>Puncte de verificat</b>	<b>Explicații</b>	<b>Rezultatul verificării</b>														
			<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>NA</b>												
1.	<b>Solicitantul</b> nu are taxe și impozite locale restante.	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat  Verificați datele înscrise în <b>Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale</b> emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.															
2.	<b>Solicitantul</b> nu înregistrează datorii la bugetul statului.	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat.															



		Verificați datele înscrise în <b>Certificatul de atestare fiscală</b> emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului.			
3.	Există Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM ?	Verificați dacă documentul este <i>în original</i> , este destinat solicitantului			
4.	Există Actul de identitate al reprezentantului legal	Verificați dacă documentul este <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i>			
5.	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 <b>duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea</b>			
6.	Există graficul de rambursare a cheltuielilor(cererilor de rambursare).	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor (maxim 3 cereri de rambursare), dacă valoarea totală a cererilor de rambursare corespunde cu valoarea din bugetul indicativ, precum și termenul de depunere a primei cereri de rambursare			

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

Dacă cel puțin o condiție de la punctele de verificare 1-6 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a **documentelor solicitate** se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este respinsă .

Anexa 3

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 1 :</b> Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere <b>Măsura : I.2 - Servicii de consiliere</b>																			
<b>Titlul proiectului :</b> ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea ....(%)																			
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		COD SMIS																	
COD SMIS																			
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Solicitant</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Reprezentant legal</b></td> </tr> <tr> <td>           Denumire.....            Statut juridic ..... Tel/fax.....            Email .....         </td> <td>           Nume .....            Prenume .....            Funcție .....         </td> </tr> </table>		<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentant legal</b>	Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....														
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentant legal</b>																		
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....																		

Nr. crt.	Denumire criteriu/ subcriteriu	DA / NU
1.	<b>RELEVANȚA ȘI COERENȚA PROIECTULUI</b>	
1.1	<b>Obiectivele proiectului</b> Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului specific 4 al Priorității Uniunii nr. 1 și se încadrează în intervenția strategică 2. din cadrul Priorității.	
1.2	<b>Activitățile proiectului</b> Graficul de implementare a activităților este realist și are o succesiune logică. Succesiunea activităților este realizată corect. Activitățile incluse în graficul de implementare sunt necesare realizării obiectivelor proiectului. Activitățile au o durată de început și de sfârșit și sunt înlănțuite logic.	
1.3	<b>Indicatorii proiectului</b> Indicatorii asumați sunt corect stabiliți și justificați în raport cu investiția propusă. Indicatorii asumați sunt măsurabili și realizarea lor poate fi verificată cu ușurință	
2	<b>CALITATEA, MATURITATEA ȘI SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>	
2.1	<b>Capacitatea solicitantului de a implementa proiectul</b> Resursele materiale și umane (echipa de proiect) sunt clar definite și sunt adecvate pentru implementarea proiectului. Sunt alocate resurse umane și materiale pentru fiecare activitate propusă a fi realizată. Resursele materiale sunt cuantificate cantitativ și valoric. Resursele umane sunt detaliate pe funcții, nr. de persoane, normă de lucru/persoană/lună. Solicitantul are experiență în domeniul de activitate ce face obiectul proiectului propus. Se prezintă un portofoliu de proiecte realizate	

	<p>pentru ultimii 3 ani. Se descrie pentru fiecare proiect din portofoliu: sursa de finanțare, valoarea totală și rezultatele obținute ca urmare a implementării proiectului.</p> <p>Veniturile proprii/atrase sunt suficiente pentru implementarea proiectului. Sunt prezentate veniturile realizate în ultimii 3 ani fiscali. Se descrie capacitatea solicitantului de a atrage suficiente resurse financiare pentru implementarea proiectului.</p>	
2.2	<p><b>Metodologia de implementare</b></p> <p>Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Obiectivele sunt specifice, măsurabile, realizabile, realiste și încadrate în timp. Activitățile proiectului conduc la realizarea obiectivelor propuse. . Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile sunt fezabile. Rezultatele proiectului și indicatorii propuși sunt măsurabili și ușor de verificat.</p>	
2.3	<p><b>Bugetul proiectului</b></p> <p>Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate, adică: nu există mențiuni în secțiunile privind activitățile, resursele și rezultatele anticipate din cererea de finanțare care nu au acoperire într-un subcapitol bugetar / linie bugetară; de asemenea, nu există subcapitol bugetar / linie bugetară fără corespondență în secțiunile privind activitățile, resursele și rezultatele.</p> <p>Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform ordinului privind cheltuielile eligibile și prevederilor ghidului solicitantului.</p> <p>Există corelare perfectă între buget și sursele de finanțare.</p> <p>Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului.</p> <p>Bugetul respectă modelul standard pentru această măsură, este corect calculat, TVA-ul este calculat cu două zecimale. Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele stabilite pentru această măsură.</p> <p><i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verficatori. Ex: internet, baze de date, etc.</i></p> <p><i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI</i></p>	
2.4	<p><b>Justificarea necesității implementării proiectului</b></p> <p>Activitățile propuse în proiect răspund concret nevoilor identificate și contribuie la satisfacerea acestora. Este justificată necesitatea implementării proiectului. Se arată cum a fost identificată problema și cum va fi rezolvată problema până la finalul proiectului. Se demonstrează valoarea adăugată adusă de implementare proiectului.</p>	

2.5	<p><b>Sustenabilitatea proiectului</b></p> <p>Solicitantul dovedește capacitate solidă de a asigura menținerea, întreținerea și funcționarea serviciilor de consiliere/ firmei, după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Se descrie modul în care se va asigura menținerea și utilizarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia.</p>	

### GRILA DE SELECȚIE

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 1 :</b> Promovarea pescuitului durabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere	
<b>Măsura :</b> I.2 - Servicii de consiliere	
<b>Titlul proiectului :</b> .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea ....(%)	
<b>COD SMIS</b>	
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentant legal</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

NR. CR T.	CRITERII / SUBCRITERII	PUNCTAJ
1	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii</b> (punctaj minim necesar - 10 puncte) <i>Tipurile de operațiuni propuse în proiect vizează:</i>	<b>Maxim 30</b>
	a. studii de fezabilitate și servicii de consiliere	10
	b. furnizarea de consultanță profesională asupra durabilității mediului	10
	c. furnizarea de consultanță profesională cu privire la strategiile de afaceri și de marketing	10
2	<b>Număr de pescari care beneficiază de servicii de consiliere:</b> (punctaj minim necesar - 5 puncte)	<b>Maxim 15</b>
	a. mai mult de 10 pescari	15
	b. între 5 - 10 pescari	10
	c. între 1 - 5 pescari	5
3	<b>Experiența solicitantului în implementarea de proiecte</b> (punctaj minim necesar - 10 puncte)	<b>Maxim 30</b>
	a. experiență ≥ 15 ani	30
	b. experiență între 10 și 15 ani	20
	c. experiență ≤ 10 ani	10
4	<b>Efectele preconizate ca urmare a implementării proiectului</b> (punctaj minim necesar - 8 puncte)	<b>Maxim 25</b>
	a. economic	25
	b. social	19
	c. tehnic	14
	d. asupra mediului	8
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>		<b>Maxim 100</b>

**Punctaj minim proiect – 33 puncte**



**POPAM 2014 - 2020**



**SUSTINE INITIATIVA TA!**

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

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

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

**PARTEA II**
**A se completa de Solicitant**

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

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

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

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

**Reprezentant legal**

( nume, prenume, semnătura, ștampila, data)



DGP-AM POPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

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

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

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

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

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

- 1) .....
- 2) .....

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

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

Cu stimă,

**CONTRACT DE FINANȚARE**  
**PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME**  
**2014-2020**

Nr: \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ „NUME BENEFICIAR” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „TITLUL PROIECTULUI” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „Cod SMIS 2014” \_\_\_\_  
\_\_\_\_ „RO.....” \_\_\_\_

## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

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

și

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

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

### 2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
  - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
  - (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
  - (c) termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.
- (3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea și posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor;
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

## CONDITII GENERALE

### Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

- (1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM....., pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> ..... intitulat: ....., denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.
- (2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislația europeană și națională aplicabile acestuia.
- (3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

### Articolul 2 – Durata Contractului și perioada de implementare a proiectului

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

### Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

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

**După caz :**

**(pentru proiecte negeneratoare de venituri)**

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

**(pentru proiecte generatoare de venituri)**

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

- (2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (*valoarea în litere*)<sup>1</sup>, echivalentă cu .....[valoarea] % din valoarea totală eligibilă aprobată.
- (3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar<sup>2</sup>.
- (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 prevăzută în coloana 2/5<sup>3</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (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;**

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> Prevederile art. 3, alin. (2) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

<sup>3</sup> Se va alege una dintre opțiuni

**(b) Ghidul Solicitantului;**

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

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

**Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării**

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

**Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor**

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea „Condiții de rambursare și plata cheltuielilor” din Anexa 1 – Condiții Specifice, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” „Condiții specifice Programului Operational” din Anexa 1 – Condiții Specifice, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.
- (3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 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 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.
- (5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

**Articolul 7– Drepturile și obligațiile Beneficiarului**

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în

vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, fără a depăși perioada de implementare.

- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care, fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AM, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AM organism abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv
- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în 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, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul



achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.

- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și/sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația 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 și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 – *Cererea de Finanțare*, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare și publicitate*.
- (21) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerii are/au obligația de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, 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 își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și 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 obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) AM are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și 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 prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
- (10) AM are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AM va informa despre data închiderii oficiale/partiiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

## **Articolul 9 - Contractarea și cesiunea**

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

### **Articolul 10 – Modificări și completări**

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol.
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite AM cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor 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 atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
- (5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.
- (6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
- (7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată AM în următoarele situații:
  - (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, stabilită de AM, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
  - (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
  - (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
  - (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
  - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
  - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la

AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.

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

### **Articolul 11 – Conflictul de interese**

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2 din O.U.G. nr. 66/2011.
- (2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese;
- (3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

### **Articolul 12 – Nereguli**

- (1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu O.U.G. 66/2011.
- (2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plata și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii vor fi notificați de către 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**

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

### **Articolul 14 – Forță 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 situația în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
  - (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
  - (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
  - (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;
- (3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
- (4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

#### **Articolul 16 – Soluționarea litigiilor**

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.



- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

### Articolul 17- Transparență

- (1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.
- (2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:
- (a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
  - (b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
  - (c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;
  - (d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
  - (e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
  - (f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executorilor 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 exonerati de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :

- a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
- b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

### **Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal**

- (1) Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (2) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

### **Articolul 20 – Publicarea datelor**

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

### **Articolul 21 – Corespondența**

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

Pentru Beneficiar:.....

Pentru AM:.....

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

### **Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată**

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

### **Articolul 23 - Anexele Contractului**



Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeași forță juridică:

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (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 - Măsurile 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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

<p><b>Pentru MADR</b></p> <p>Ordonator principal de credite</p> <p>Nume/prenume Data..... Semnătura.....</p>	<p><b>Pentru Beneficiar</b></p> <p>Reprezentant legal Nume/prenume: Data :..... Semnătura.....</p>
<p><b>Controlor Financiar Preventiv Propriu</b></p> <p>Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....</p>	
<p><b>Direcția juridică</b> Director</p> <p>Nume/prenume: Data :..... Semnătura.....</p>	
<p><b>DGP - AMPOPAM</b> Director General</p> <p>Nume/prenume: Data :..... Semnătura.....</p>	



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA nr. 1 lit. a) la Contractul de Finanțare 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 Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

## **ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII**

### **A. ACORDAREA AVANSURILOR**

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

(2) Avansul poate fi:

- a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile și se justifică până la ultima tranșă de plată;
- b) de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul 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.

Cele două tipuri de avansuri sunt subordonate 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.

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

(3) Beneficiarul privat poate primi avansul numai după avizarea favorabilă de către AM POPAM a procedurii de achiziții, 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) Garanția este eliberată în cazul în care MADR, prin AM POPAM, constată că suma cheltuielilor reale efectuate și declarate de beneficiar, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale, depășește suma avansului.

(6) Suma avansului se justifică pe bază de documente, până la expirarea duratei de execuție a proiectului, prevăzute în contractul de finanțare, respectiv până la ultima tranșă de plată. Sumele reprezentând avansuri acordate și nejustificate până la termenele stabilite prin contractul de finanțare sau până cel târziu cu 15 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului de valabilitate a garanției, se recuperează de MADR, prin AM POPAM, prin executarea garanției.

(7) Perioada de valabilitate a garanțiilor trebuie să fie mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție 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 garanției 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 instituțiile financiar bancare sau la societățile de asigurare, după caz, a cererii de executare a scrisorii de garanție/poliței 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 instituția care a acordat garanția, 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 și completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanție bancară sau a garanțiilor sau a polițelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate și datorate conform Ordonanței Guvernului nr. [92/2003](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

(10) Procesul-verbal de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii și penalității datorate, emis de MADR, constituie titlu de creanță și este act administrativ în sensul Legii nr. [554/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile art. 23 alin. (12) - (19) aplicându-se în mod corespunzător.

### **B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI**

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

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

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

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

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

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

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

ANEXA nr.1 lit. c) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## CONDIȚII DE RAMBURSARE ȘI PLATĂ A CHELTUIELILOR

### A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

- (1) Verificarea cererilor de rambursare, acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunilor și vor fi efectuate în proporție de 100%, pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari, în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afișat pe site-ul MADR, incluzând și verificări la fața locului.
- (2) Beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maximum 5 tranșe, pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de execuție 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 tranșe de plată.
- (4) Plățile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plățile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.
- (5) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informații suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare în care să prezinte informațiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.
- (6) 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 data notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanțării 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.
- (7) În situația în care se constată, ulterior autorizării și plății finanțării nerambursabile către Beneficiar, inadvertențe care afectează sumele rambursate, DGP-AMPOPAM va lua măsura corectării acestor sume.

### B. DEPUNEREA GRAFICULUI DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

- (1) Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare. La momentul devenirii operaționale a aplicației SMIS, Graficul de rambursare a cheltuielilor va fi depus exclusiv online.
- (2) Rectificarea Graficului de rambursare a cheltuielilor se face în condițiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia față de datele menționate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.
- (3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare nu se face la data menționată în Graficul de rambursare a cheltuielilor și dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare.

### C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

(1) Beneficiarul depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, dosarul Cererii de rambursare, semnat și ștampilat pe fiecare pagină, într-un singur exemplar. Același exemplar scanat va fi depus și pe suport electronic. Beneficiarul va păstra documentele originale la sediul său în vederea prezentării acestora la acțiunile de verificări ulterioare la fața locului. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

(2) Cererea de rambursare va fi însoțită de documentele justificative aferente. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de responsabilul legal. Formularele Cererii de rambursare, Raportul de progres și Evidența cheltuielilor vor fi depuse în exemplar original. Toate documentele din dosarul cererii de rambursare, care au regim de document tipizat, vor fi în conformitate cu prevederile legale. Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

(3) După finalizarea verificărilor de către experții CR POPAM, dosarul administrativ al cererii de rambursare însoțit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării sumelor de rambursat și efectuării plății.

(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 excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

a) OPIS

b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:

- ❖ Formular de identificare financiară;
- ❖ Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
- ❖ 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/luciiului 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 execuției acestora;
- ❖ Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, ISU;
- ❖ Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse – în format electronic;
- ❖ Raport de audit asupra situațiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
- ❖ Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.

c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;

- ❖ Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”;
- ❖ Ordine de plată/ Dispoziții de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
- ❖ Extrase de cont;



- ❖ Balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă.
- d) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări:
  - ❖ Autorizația 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;
  - ❖ Autorizația dirigintei de șantier;
  - ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție;
  - ❖ Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Programul de urmărire și control al calității lucrărilor actualizat;
  - ❖ Procese verbale de recepție pe faze determinante;
  - ❖ Procese verbale de recepție parțială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
  - ❖ Procese verbale de recepție finală la terminarea lucrărilor;
  - ❖ Situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
  - ❖ Buletinele de încercări;
  - ❖ Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporate în lucrări;
  - ❖ NR-uri și NCS-uri, însoțite de Dispoziția dirigintei de șantier, după caz;
  - ❖ Acordurile tehnice (dacă este cazul).
- e) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare:
  - ❖ declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE);
  - ❖ CMR;
  - ❖ Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
  - ❖ Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
  - ❖ certificate de garanție, certificate de calitate, declarație de conformitate, dacă este cazul.
- f) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii:
  - ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție 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: fișe evaluare întocmite de către participanții la cursuri, fișe de prezență la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție.
- g) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
  - ❖ Salarii și asimilate acestora;
  - ❖ Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
  - ❖ Decizia/ Ordin de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
  - ❖ Stat de salarii (întocmit pentru proiect);
  - ❖ Rapoarte de activitate pentru experții proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate și prezentarea livrabililor);
  - ❖ Lista experților implicați 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 declarație din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de avans, din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării acestora, însoțită de extrase de cont;
- i) Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- j) Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate 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) Notificare de aprobare a achiziției;
  - f) Factura aferentă contractului;
  - g) Ordin de plată sau alte instrumente de plată și extras de cont;
  - h) Devize detaliate pe servicii, situații de lucrări, state de plată, etc;
  - i) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
  - j) Certificate de calitate, conformitate, etc;
  - k) Alte documente, după caz.
- (7) Referințele OPIS-ului trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... file, numerotate de la 1 la .....”.
- (8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligația 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 conformității obiectivului cu normele de igienă și sănătate publică sau autorizație sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
  - ❖ Autorizație sanitară veterinară emisă de autoritatea sanitară veterinară;
  - ❖ Autorizație de mediu emisă de autoritatea de mediu;
  - ❖ Avizul Autorității Navale Române;
  - ❖ Licență de acvacultură;
  - ❖ Licență de pescuit;
  - ❖ Autorizație de pescuit;
  - ❖ Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcția Transport Naval;
  - ❖ Autorizație ISU.
- Dacă din anumite motive neimputabile beneficiarului, unul sau mai multe documente enumerate mai sus nu au putut fi depuse, termenul de 90 de zile poate fi prelungit cu acordul DGP AMPOPAM.
- (9) DGP-AMPOPAM își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de verificare orice alte documente pe care le consideră necesare.
- (10) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea “ POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. .... / ..... ”.

(11) Pentru procedurile de achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanțare, conform Instrucțiunilor emise de către DGP-AMPOPAM și afișate pe site-ul MADR.

(12) Pentru cheltuielile de investiții, realizate după 1 ianuarie 2014 și înainte de semnarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator autorizat și independent, care să certifice realitatea și valoarea echipamentelor, instalațiilor și utilajelor, terenurilor, imobilelor prin care justifică contribuția în natură.

(13) Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxa pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Evidența cheltuielilor atașată la Cererea de rambursare, încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la rambursare.

(14) Cheltuielile care depășesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POPAM 2014 - 2020 și 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 și valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va atașa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale Beneficiarului, să fie semnată și ștampilată de emitentul facturii, precum și de beneficiar.

(16) În cazul achiziției 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 tranșei de rambursare.

(17) În cazul achiziției de lucrări, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din situația centralizatorului de lucrări aferente tranșei de rambursare.

### **I) Rambursări intermediare**

(18) Plățile intermediare sunt destinate să ramburseze Beneficiarului cheltuielile efectuate pe baza unei declarații detaliate a costurilor suportate, în momentul în care o acțiune a atins un anumit nivel de finalizare.

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoțită 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 și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menționate în Contractul de finanțare.

(20) Documentele care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispozițiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte și reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate și 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 dispoziție un interval de timp menționat în procedurile de verificare, în vederea:

- a) aprobării cererii de rambursare;
- b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informații suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea cererii de rambursare;
- c) respingerii cererii de rambursare.

(22) Solicitarea de documente justificative sau informații suplimentare trebuie să fie făcută în scris către Beneficiar prin posta electronică sau fax.

(23) Dacă sunt solicitate informații suplimentare, termenul limită pentru verificare se prelungește cu timpul necesar pentru a obține informațiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii și prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul va avea la dispoziție perioada menționată în notificare, pentru a furniza informațiile sau documentele solicitate.

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății 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 rezervă dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

(26) În caz de respingere repetată a cererii de rambursare, din motive imputabile beneficiarului, Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanțare.

(27) În momentul verificării pe teren, de către personalul DGP - AMPOPAM, a cheltuielilor solicitate printr-o cerere de rambursare, va fi comparată situația identificată pe teren în etapa de eligibilitate cu progresul investiției la momentul verificării. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese-verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în etapa de eligibilitate.

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei acțiuni pentru care nu se face dovada realizării sale (ex: nu vor fi decontate cheltuieli cu dirigenția de santier în cazul în care personalul DGP-AMPOPAM descoperă lucrări neexecutate, cheltuieli cu consultanța proporțional cu suma afectată de nereguli, cheltuieli indirecte pentru lucrările neidentificate, cheltuieli cu auditul proporțional cu inadvertențele identificate de către AM la controlul administrativ).

## II) Rambursare finală

(29) Rambursarea finală se face după finalizarea investiției/ proiectului, în funcție de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfășurarea acțiunii. În cazul în care valoarea totală a plăților 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, însoțită de următoarele documente:

- a) raportul final de progres al proiectului;
- b) o declarație financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;
- c) o situație recapitulativă a încasărilor și a plăților din cadrul proiectului;
- d) raport de audit asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent. Raportul de audit se face asupra întregului proiect și trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situațiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează

sunt reale, sunt înregistrate în mod corect și sunt eligibile și că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;

e) alte documente prevăzute în prezenta Instrucțiune.

(31) Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, fiabile și adevărate. El trebuie, de asemenea, să certifice faptul că, cheltuielile efectuate, pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul Contract de finanțare, că toate încasările au fost declarate, și că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(32) Fără a aduce atingere informațiilor obținute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranșe 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 depăși, în nicio situație, valoarea maximă a finanțării nerambursabile stabilită în Contractul de finanțare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depășește valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

(33) Dacă valoarea cheltuielilor eligibile reale la finalizarea acțiunii este mai mică decât valoarea estimată a cheltuielilor eligibile, Autoritatea de Management va limita finanțarea nerambursabilă la valoarea obținută prin aplicarea procentului stabilit în Contractul de finanțare la valoarea reală a cheltuielilor eligibile aprobate de aceasta.

(34) Beneficiarul are la cunoștință că finanțarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri și cheltuieli și că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanță la obținerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depășire a veniturilor reale ca rezultat al acțiunii, în afară de cheltuielile reale ale acțiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanțare 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 finanțării nerambursabile.

(35) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanțare, dacă acțiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parțial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut inițial în funcție de implementarea reală a acțiunii în termenii stabiliți de Contractul de finanțare .

#### **D. CERINȚELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE**

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ștampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”;
- b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ștampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare ” pe original;
- c) Pe documentele în copie se aplică ștampila “conform cu originalul”;
- d) să menționeze în clar numărul facturii și contractului pe care le achită;
- e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziție;
- f) să aibă semnătura și ștampila băncii emitente și a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăților electronice, după caz, funcție de solicitările DGP-AMPOPAM;
- g) contul și banca beneficiarului plății corespund cu datele din contractul de achiziții 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 dovezii tragerii acestora.



În cazul în care rambursarea se efectuează prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de rambursare beneficiarul să atașeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective.

*Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ștampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
- b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ștampilei "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
- c) pe documentele în copie se aplică ștampila „conform cu originalul”;
- d) În cazul în care pe un extras de cont există și alte înregistrări decât cele aferente operațiunilor POPAM se va aplica ștampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare" și se va face mențiunea: pentru poziția din extras nr. „X”;
- e) să fie datate și ștampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanțării, inclusiv plățile electronice;
- f) să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul /documentele de plată corespondente.

Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.

Pentru bunurile importate direct de la furnizorii extracomunitari, facturile trebuie însoțite de Declarația vamală, iar valoarea în euro din facturi trebuie să fie aceeași cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declarația vamală la data înregistrării în vamă.

Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ și valoric ofertelor câștigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar și furnizori.

Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin Contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii Contractului de finanțare.

Cererea de rambursare trebuie să fie completată, datată, semnată (cu numele menționat în clar) și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului.

**Beneficiarul are obligația să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (șase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.**

Cererea de rambursare finală trebuie depusă înainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanțare/ Actelor adiționale, și va fi însoțită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

*Evidența cheltuielilor* trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului.

*Copiile adevărințelor ISC și a celorlalte tipuri de adevărințe (avize, acorduri, autorizații, etc)* trebuie să fie emise în conformitate cu legislația în vigoare, să aibă aplicată ștampila instituției și să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanțarea.

*Raportul de progres* trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiției. Datele menționate în Raportul de progres trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă în teren. Raportul trebuie să conțină și referiri la modul de realizare a acțiunilor asumate de către beneficiar prin cererea de finanțare la Secțiunea - Principii Orizontale.

*Garanția de bună execuție* pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării), fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.

*Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora* se află în perioada de valabilitate.

*Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu* trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor.

În situația în care, în timpul executării lucrărilor și numai în perioada de valabilitate a autorizației de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcții autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligația de a solicita o nouă autorizație de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

*Autorizația de construire* pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).

*Certificatele de calitate/conformitate* pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

*Declarațiile vamale* pentru importurile directe de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).

*Ordinul de începere a lucrărilor* este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor verbale de lucrări ascunse și a proceselor verbale pe faze determinate.

*Notificarea către ISC*, este înștiințarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.

*Procesul verbal de predare al amplasamentului* și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menționat în clar) și ștampilat conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor.

*Programul de urmărire și control a calității* lucrărilor trebuie vizat de Inspekția de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).

*Procesele verbale de recepție calitativă*, procese verbale pentru lucrări ascunse și procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de urmărire și control a calității lucrărilor din proiectul tehnic.

*Procesele verbale de recepție parțială a lucrărilor și procesele verbale de recepție* pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate și ștampilate.

*Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor* prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate și ștampilate.

*Procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune* a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.

În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar înainte de finalizarea perioadei de monitorizare ex-post. Cu toate acestea, vor fi eligibile doar cheltuielile aferente ratelor plătite până la finalizarea proiectului. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea și să fie semnat de ambele părți;

*Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate*: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție, trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de prestatorul de servicii și beneficiar;

*Situațiile de plată pentru lucrări și centralizatoarele situațiilor de plată* trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspector de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.

Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în perioada de valabilitate a contractului de lucrări și în conformitate cu *Graficul de execuție* a lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se atașeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adițional de prelungire a contractului de lucrări sau de modificare a Graficului de execuție.

În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic, iar acestea au fost aprobate de către DGP AM POPAM, se vor întocmi și prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- ❖ *dispoziția de șantier* pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Această dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- ❖ *listele de cantități* pentru lucrările la care se renunță, întocmite de proiectant;



- ❖ listele de cantități pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- ❖ nota de renunțare;
- ❖ nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- ❖ situațiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

*Buletinele de analiză ale materialelor încorporate, certificatele de calitate/ conformitate* a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări și agrementele tehnice trebuie să fie semnate, datate și ștampilate de autoritatea emitentă.

*Devizele financiare* pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare și să cuprindă informații referitoare la numărul de experți (angajați sau cu contracte de prestări servicii), prețul pe oră și timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).

În cazul *contribuției în natură* (echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile), obiectul acestei contribuții nu trebuie să fi fost achiziționat sau plătit prin intermediul unor finanțări comunitare nerambursabile. Pentru teren, instalații și utilaje, clădiri și echipamente, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuției în natură trebuie să fie necesar și strict legat de implementarea operațiunii, să fie liber de sarcini sau interdicții și să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.

Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POPAM 2014-2020 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2014 și înainte de data semnării Contractului de finanțare pentru investițiile pentru care au fost constituite garanții sau ipoteci.

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare 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 concordanță cu activitățile și acțiunile prevăzute în contractele de finanțare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislației în vigoare și eligibilității plăților.

(2) Verificarea la fața locului a operațiunilor, va fi efectuată obligatoriu pentru toate cererile de rambursare.

(3) Verificările la fața locului vor fi detaliate și vor cuprinde pe lângă confirmarea existenței lucrărilor și măsurători ale reperelor solicitate la plată și corespondența dintre devizele de lucrări, PT și ofertele tehnice din achiziții.

(4) Vizitele la fața locului se vor desfășura, acolo unde este cazul, pe parcursul a 8 ore de lucru. În funcție de complexitatea lucrărilor, verificările pe teren se pot efectua pe parcursul mai multor zile lucrătoare. Dacă este cazul, misiunea poate fi prelungită.

(5) Dacă în urma controlului administrativ au fost identificate nereguli, se poate solicita o reverificare la fața locului pentru cererea de rambursare respectivă.

(6) Verificările se vor efectua la sediul Beneficiarului/locul de păstrare a documentelor/locația proiectului, în funcție de specificul proiectului.

(7) Verificările la fața locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la fața locului.

(8) În desfășurarea activității de verificare la fața locului pot fi descoperite diverse situații când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanțarea publică, sume ce urmează a se menționa în raportul de verificare.

(9) Beneficiarul este anunțat în prealabil cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfășurării verificării la fața locului, membrii echipei de verificare, scopul și durata misiunii, printr-o notificare transmisă beneficiarului prin fax sau prin poștă.

(10) Verificarea la fața locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- ❖ verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEPAM și a celor privind achizițiile, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea;
  - ❖ verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
  - ❖ verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare – inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformității cu copiile transmise de beneficiar;
  - ❖ verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
  - ❖ verificarea realității cheltuielilor – și anume existența bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din proiect;
  - ❖ verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;
  - ❖ verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/ împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
  - ❖ verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
  - ❖ verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumați prin contractul de finanțare
  - ❖ verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);
  - ❖ verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
  - ❖ verificarea concordanței între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;
  - ❖ verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente;
  - ❖ verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.
- (11) Beneficiarul are obligația:
- ❖ să asigure disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
  - ❖ să pună la dispoziția echipei de verificare documentele solicitate;
  - ❖ să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
  - ❖ să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului
- (12) În timpul verificării la fața locului experții CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- (13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forța majoră, misiunea de verificare se va replanifica.
- (14) După finalizarea verificărilor la fața locului, se întocmește un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoștință beneficiarul după aprobarea/respingerea cererii de rambursare.
- (15) Raportul de vizitei pe teren va ține cont de toate evidențele colectate prin efectuarea verificărilor la fața locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiționale, în Raportul vizitei pe teren se vor menționa concluziile analizei efectuate de către experții CRPOPAM.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA nr.1 lit. d) la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Condiții aferente POPAM 2014-2020**  
**( Ghidul solicitantului aferent măsurii....)**

*\*Se va completa de expertul CC, conform condițiilor din Ghidul solicitantului aferent măsurii.....*



Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

## MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE PENTRU BENEFICIARII

### PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

Beneficiarii Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime au obligația de a se asigura că măsurile de informare și publicitate utilizate menționează sprijinul acordat operațiunii relevante prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime afișând următoarele elemente:

- ❖ **Emblema Uniunii Europene, în conformitate cu specificațiile cuprinse în „Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime” însoțită de o referire la Uniunea Europeană;**

**Emblema Uniunii Europene** este afișată color pe site-urile de internet. În toate celelalte mijloace de comunicare în masă, culoarea este utilizată ori de câte ori este posibil. O versiune monocromatică poate fi utilizată doar în cazuri justificate.

Emblema Uniunii Europene este întotdeauna clar vizibilă și ocupă o poziție de prim-plan. Poziția și dimensiunile sale sunt adaptate la dimensiunea materialului sau a documentului utilizat. Înălțimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 1 cm. În cazul articolelor promoționale de dimensiuni mici, înălțimea minimă a emblemei Uniunii Europene este de 5 mm.

Atunci când emblema Uniunii Europene este afișată pe un site de internet, aceasta trebuie să fie vizibilă în zona de afișare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiți să deruleze în jos pagina.

În cazul în care sunt afișate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puțin aceeași dimensiune, în înălțime sau în lățime, 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 menționată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma și Verdana. Variantele în caractere cursive și subliniate și utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

Poziționarea textului în raport cu emblema Uniunii Europene nu face obiectul niciunei cerințe speciale, dar textul nu ar trebui să interfereze în niciun fel cu emblema.

Dimensiunea caracterelor utilizate trebuie să fie proporțională cu dimensiunea emblemei. Culoarea caracterelor este „reflex blue”, neagră sau albă, în funcție de fundal.

- ❖ **O referire la Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime sau în cazul unei operațiuni finanțate din mai multe fonduri, o referire la fondurile structurale și de investiții europene;**

În cazul în care Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime sau fondurile structurale și de investiții europene sunt menționate pe un site de internet, această referire trebuie să fie vizibilă în zona de afișare a dispozitivului digital, fără ca utilizatorii să fie nevoiți 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”;**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ❖ **sigla POPAM conform modelului indicat în „Normele de identitate vizuală pentru activitățile de informare, comunicare și promovare derulate la nivelul Direcției Generale Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime”;**

Opțional, fiecare entitate beneficiară de fonduri europene acordate prin POPAM, în baza propriei decizii, își poate concepe și elabora propria siglă, care trebuie să fie unică și personalizată (prin cromatică, grafică sau text) în acord cu specificul entității.

**Beneficiarii măsurilor finanțate din Fondul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 au obligația de a informa publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, prin respectarea următoarelor cerințe obligatorii:**

- a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

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

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

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

#### **(1) Panou pentru publicitate**

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

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

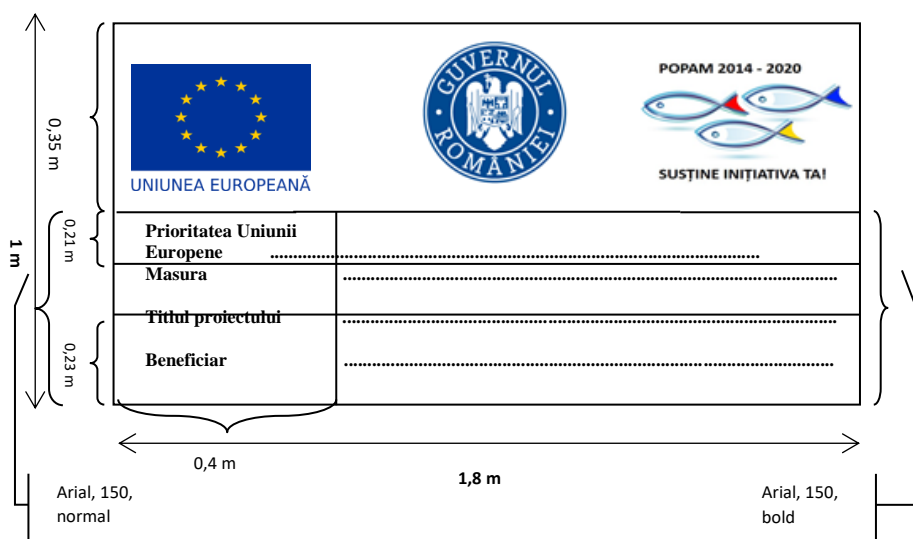
- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 m, l= 0,18 m.
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20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



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

**Exemplu:**





## (2) Autocolant pentru afișare

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

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSȚINE INIȚIATIVA TAI”**.
- 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
- În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.
- În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.



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

Exemplu:








MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



(Beneficiar) ..... Arial 16, bold

 UNIUNEA EUROPEANĂ	 GUVERNUL ROMÂNIEI	 POPAM 2014 - 2020 SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
<p>Prioritatea Uniunii Europene ..... Masura ..... Titlul proiectului și anul achiziționării bunului .....</p>		

10 cm

5 cm

Arial, 16, bold

ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

### Monitorizarea proiectelor

#### Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

Monitorizarea ex-post a proiectelor se realizează 100% și se referă la proiectele finalizate pentru Prioritățile Uniunii 1, 2, 3, 4, 5 și 6 ale Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată a Autorității contractante către Beneficiar și se desfășoară pe perioada de valabilitate a contractului/ angajamentului legal de finanțare.

Monitorizarea se realizează pe o perioadă 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 substanțiale ale unui proiect sunt cele care:

- ❖ îi afectează natura sau condițiile de implementare sau acordă unei firme sau unui organism public un avantaj nejustificat;
- ❖ rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății asupra unui element de infrastructură ori o încetare sau o schimbare a locației;

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă proiectul a suferit o modificare substanțială, în sensul celor mai sus menționate, în perioada ex-post.

După efectuarea plății 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 depăși perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuării ultimei plăți.

Beneficiarul va trebui să fie prezent la data efectuării misiunii de monitorizare la locul unde proiectul a fost implementat și să ofere experților din echipa de monitorizare toate informațiile necesare efectuării misiunii de monitorizare.

#### **În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:**

- 1) Dacă există modificări substanțiale, respectiv:
  - ❖ sunt afectate natura sau condițiile de implementare (criterii de eligibilitate și selecție);
  - ❖ se acordă unei societăți sau unui organism public un avantaj nejustificat;
  - ❖ rezultă o schimbare în natura proprietății;
  - ❖ rezultă o schimbare a localizării activității co-finanțate.
- 2) Dotările proiectului:
  - ❖ sunt folosite conform scopului destinat;
  - ❖ au fost realizați indicatorii asumați de beneficiar prin cererea de finanțare;
  - ❖ au fost vândute sau închiriate.
- 3) Realizarea indicatorilor de proiect:
  - ❖ Volumul total al producției de acvacultură – tone ;
  - ❖ Volumul producției obținute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
  - ❖ Locuri de muncă nou create.
- 4) Obiective monitorizate
  - ❖ Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;
  - ❖ Protecția și conservarea speciilor sălbatice protejate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

- ❖ Pregătirea forței de muncă;
- ❖ Activități de inspecție ale responsabililor cu protecția mediului;
- ❖ Existența și starea fizică a investițiilor finanțate, panourilor publicitare, elementele de identificare a achiziționării echipamentelor/bunurilor prin POPAM 2014-2020;
- ❖ Prezența personalului angajat la locația investiției;
- ❖ Existența documentelor martor pentru materialele promoționale;
- ❖ Statutul organizației din care să rezulte că beneficiarul este organizație de producători recunoscută, care desfășoară activitate în domeniul pescuitului comercial, acvaculturii și procesării peștelui;
- ❖ Dacă Beneficiarul mai este recunoscut de Statul Membru ca organizație de producători;
- ❖ Realizarea indicatorilor prevăzuți în cererea de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

*\*dacă este cazul, se va menționa cel din Ghidul solicitantului aferent măsurii... și din cererea de finanțare*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanțare nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_

### CONFIDENȚIALITATE

***\*dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finanțare – partea generală***

## Anexa 8

### GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii.....

Măsura.....

Titlul proiectului: .....

Cod SMIS: .....

Beneficiar:.....

Valoarea totală eligibilă a proiectului.....

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

\* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 3.

\*\* 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]



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



[funcția]

Anexa 9

**APROB,**  
Director general  
DGP-AMPOPAM

SOLICITANT.....

Nr. /data înregistrare.....

**SOLICITARE DE RENUNȚARE**  
**la cererea de finanțare**

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

Stimate Domnule director general,

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

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

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

**Reprezentant legal al solicitantului:**

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....



## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

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

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

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând .....% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- 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) .....	<i>semnătură electronică</i>
Data : .....	

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND  
EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

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

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

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

<p align="center"><b>Reprezentant legal al solicitantului</b></p> <p align="center">.....(<i>nume, prenume - cu majuscule</i>) .....</p>	<p align="center"><i>semnătură electronică</i></p>
<p><b>Data :</b> .....</p>	

## DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

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

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

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „res judecată”;
- 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;



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.

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

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

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

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

*semnătură  
electronică*

**Data :** .....

**DECLARAȚIE PRIVIND  
RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE**

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

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

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

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

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

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

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

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

*semnătură  
electronică*

**Data :** .....

## DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

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

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

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

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că după primirea sprijinului financiar solicitantul va îndeplini





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



cerințele menționate pe întreaga durată de implementare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după încasarea ultimei plăți.

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

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

*semnătură  
electronică*

**Data :** .....



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa nr. F

### DECLARAȚIE

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

#### A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

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

#### B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

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

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

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA

b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA

**D.** .....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>4</sup>

Numele și prenumele\*:

Semnătura

Funcția:

electronică

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

<sup>4</sup> Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

## Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

### I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

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

### II. Tipul întreprinderii

#Bifați, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

În acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situația economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.

☐ **Întreprindere parteneră**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenerate sau legate”, Anexa A „Întreprinderi partenerate” precum și fișele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**

Se vor completa și atașa la declarație: „Calculul pentru întreprinderile partenerate sau legate”, Anexa B „Întreprinderi legate” precum și fișele de legătură aferente.

### III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii<sup>5</sup>

Exercițiul financiar de referință <sup>6</sup> : .....		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	000.000,00	000.000,00

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

<sup>5</sup> Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. [346/2004](#) privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>6</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. **Datele se vor regăsi și la pct. 1.1 din formularul cererii de finanțare**

# ☐ Nu

# ☐ Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

#Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Numele, funcția și semnătura reprezentantului legal și ștampila	#Data întocmirii ZZ.LL.AAAA
---	--------------------------------

## Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor atașa, după caz

- #Anexa A „Întreprinderi partenere”, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- #Anexa B „Întreprinderi legate”, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

### #Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele <sup>7</sup> întreprinderii solicitante sau cele din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B <sup>8</sup> - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A - tabel A)			

<sup>7</sup>Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați.

<sup>8</sup> Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

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)			
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

## Anexa A.

### Întreprinderi partenere

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

**Tabel A**

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

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

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

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



## Fișa de parteneriat

### 1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

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

### 2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>9</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

#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 "fișa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

### 3. Calculul proporțional

- a) Indicați exact proporția deținută<sup>10</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă: **00,00%**

#Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

- b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

#Tabelul de parteneriat

<sup>9</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

<sup>10</sup> Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Procent: ...%	Numărul mediu anual de salariați	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

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

## Anexa B.

### Întreprinderi legate

#### A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

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

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

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

#### B) Metode de calcul pe fiecare caz

**Cazul 1 - Situațiile consolidate reprezintă baza de calcul.**

	Numărul mediu anual de salariați <sup>11</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

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

<sup>11</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

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

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

#### #Tabelul B2

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

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

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

### Fișa de legătură

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

#### 1. Date de identificare a întreprinderii partenere

**#Denumirea întreprinderii:**

**#Adresa sediului social:**

**#Codul de identificare fiscală:**

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

#### 2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Total:	00	000.000,00	000.000,00
--------	----	------------	------------

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

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

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

Reprezentant legal al solicitantului .....

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

semnătură  
electronică

Data : .....

## Instrucțiuni de completare a Anexei G

### Încadrarea în categoria microîntreprinderilor

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

Acestea se bazează pe:

- Prevederile Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării IMM-urilor, cu modificările și completările ulterioare
- Recomandarea CE nr. 361/2003 privind definiția IMM-urilor
- Manualului utilizatorului pentru definiția IMM-urilor (Comisia Europeană, 2015)
- Jurisprudența Curții Europene de Justiție în ceea ce privește definiția IMM-urilor, conform Recomandării CE nr. 361/2003

#### ATENȚIE!

- Responsabilitatea privind informațiile cuprinse în Declarație, precum și respectarea normelor legale în vigoare privind încadrarea în categoriile IMM, îi revine în exclusivitate solicitantului/ declarantului.
- Verificarea îndeplinirii condiției de eligibilitate privind încadrarea solicitantului în categoria microîntreprinderilor se va realiza, de către OIPOR/AMPOR, în baza *Declarației IMM* complete și conforme, precum și a unei analize efectuate în etapa precontractuală (înainte de semnarea contractului de finanțare).
- Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria microîntreprinderilor, atât la data solicitării finanțării (i.e. data depunerii cererii de finanțare) cât și la data acordării finanțării (i.e. data semnării contractului de finanțare).

#### Pasul 1 - Clasificarea întreprinderii ca autonomă, parteneră, legată

Observații:

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

**A (solicitantul) este întreprindere autonomă, dacă**

- A nu deține participații (părți sociale, acțiuni) în capitalul social al niciunei alte întreprinderi și nicio altă întreprindere nu deține participații în capitalul social al lui A sau
- A deține mai puțin de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot (oricare dintre acestea este mai mare) în alte întreprinderi sau alte întreprinderi nu dețin mai mult de 25% din capitalul social sau din drepturile de vot ale întreprinderii A sau
- A nu este clasificată ca întreprindere legată sau parteneră

Pragul de 25% poate fi atins sau depășit (dar să nu fie mai mare de 50%) de către următoarele categorii de investitori, cu condiția ca acești investitori să nu fie legați, individual sau în comun, de A:

- a) societăți publice de investiții, societăți de capital de risc, persoane fizice sau grupuri de persoane fizice care realizează, conform declarației anuale de venit, venituri majoritare din activitatea de investiții în capital de risc (business angels) și care investesc fonduri proprii în societăți necotate la bursă, cu condiția ca investiția totală a acestor investitori în aceeași întreprindere să nu depășească echivalentul în lei a 1.250.000 euro;
- b) universități sau centre de cercetare fără scop lucrativ;
- c) investitori instituționali, inclusiv fonduri de dezvoltare regională;
- d) autorități ale administrației publice locale, respectiv consilii locale ale unităților administrativ-teritoriale cu un buget anual mai mic de echivalentul în lei a 10 milioane euro și cu o populație mai mică de 5.000 de locuitori.

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

#### **A este întreprindere parteneră cu alte întreprinderi, dacă**

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

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

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

Dintre acestea:

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



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

#### **A este întreprindere legată cu alte întreprinderi, dacă**

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

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

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

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

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

sau

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

sau

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

#### **i. Persoane fizice**

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

#### **ii. Grup de persoane fizice care acționează de comun acord**

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

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

Existența unor legături de familie între persoanele fizice analizate este considerată suficientă pentru a determina că acestea acționează de comun acord<sup>1</sup>.

#### **iii. Piață relevantă, piețe adiacente**

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

1. Piața relevantă a produsului cuprinde toate produsele și/sau serviciile pe care consumatorul le consideră interschimbabile sau substituibile, datorită caracteristicilor, prețurilor și utilizării căreia acestea îi sunt destinate
2. Piața geografică relevantă cuprinde zona în care întreprinderile respective sunt implicate în oferta și cererea de produse sau servicii în cauză, în care condițiile de concurență sunt suficient de omogene și care poate fi deosebită de zonele geografice învecinate, deoarece condițiile de concurență diferă în mod apreciabil în respectivele zone.

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

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

- a. A este autoritate contractantă/ contractor față de B
- b. A utilizează serviciile/ produsele lui B în desfășurarea propriei activități
- c. A face reclamă serviciilor/ produselor lui B
- d. A predă lui B active fixe, spre utilizare
- e. A închiriază lui B bunuri imobiliare
- f. A și B au clienți comuni
- g. Produsele lui A și B sunt distribuite prin aceleași rețele de distribuție sau prin rețele similare
- h. A și B acționează pe niveluri complementare ale lanțului de producție

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

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

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

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

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

## Pasul 2 - Calculul datelor întreprinderii A

- a. Dacă A este autonomă, se vor lua în calcul doar datele lui A - numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale, raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților.
- b. Dacă A este parteneră cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, datele tuturor întreprinderilor partenere (inclusiv a celor legate cu întreprinderile partenere ale lui A), proporțional cu procentul de participare la capital ori cu procentul drepturilor de vot (cel mai ridicat dintre aceste procente).
- c. Dacă A este legată cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, 100% din datele tuturor întreprinderilor legate direct și indirect.

## Pasul 3 - Încadrarea lui A în categoria microîntreprinderilor

În baza datelor calculate la pasul 2, se verifică dacă

- a. numărul mediu anual de salariați este mai mic de 10 și
- b. cifra de afaceri anuală netă sau activele totale - până la 2 milioane euro, echivalent în lei

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

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

## Exemple privind aplicarea regulii celor 2 exerciții financiare consecutive

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

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

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

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

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

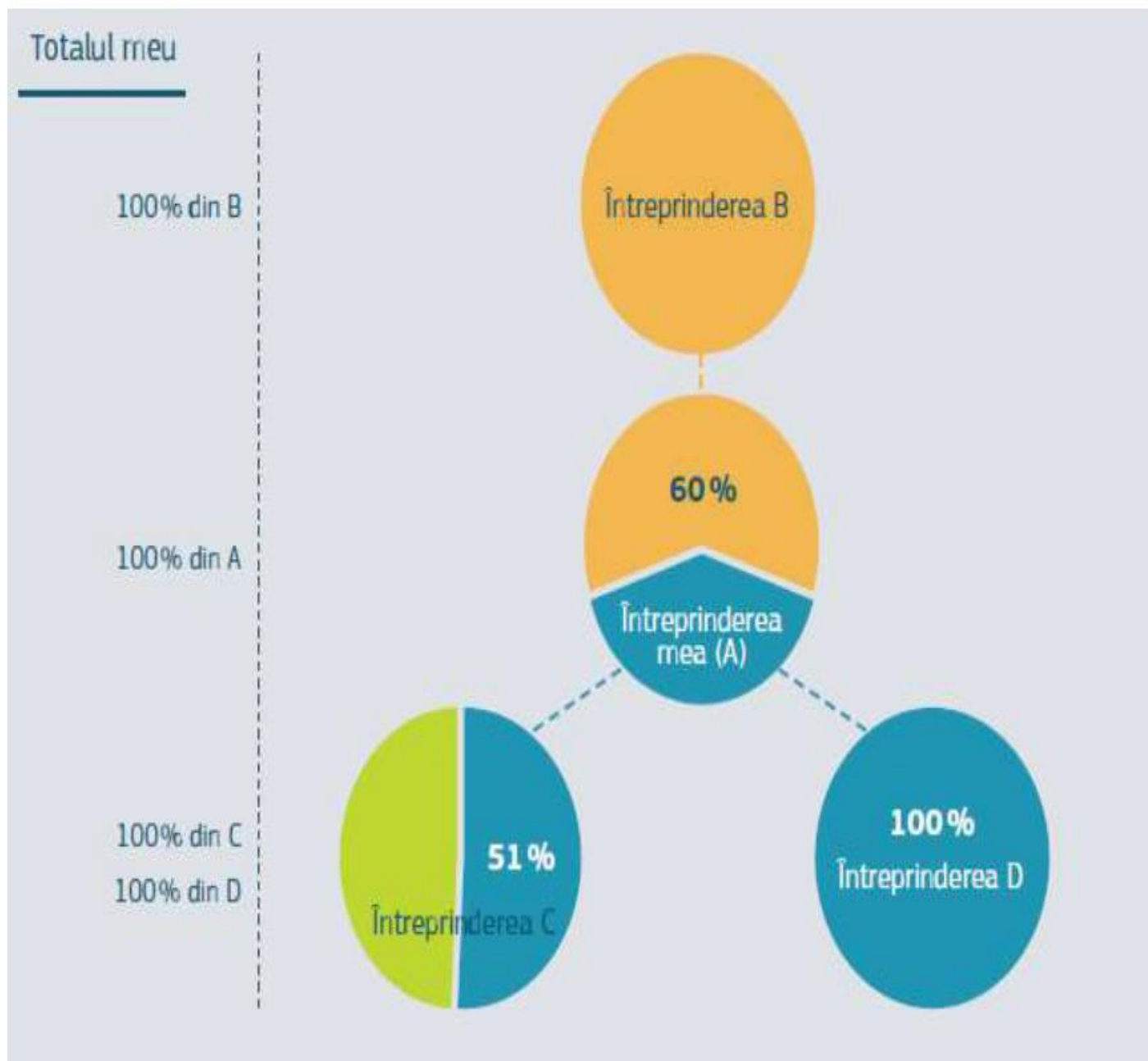
Întreprinderile în cadrul cărora are loc o modificare a acționariatului vor fi analizate pe baza structurii acționariatului la momentul respectivei modificări (e.g. tranzacții), nu la încheierea exercițiului fiscal precedent. Astfel, pierderea calității de microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie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

## Exemple

### EXEMPLUL 1

#### Întreprinderi legate

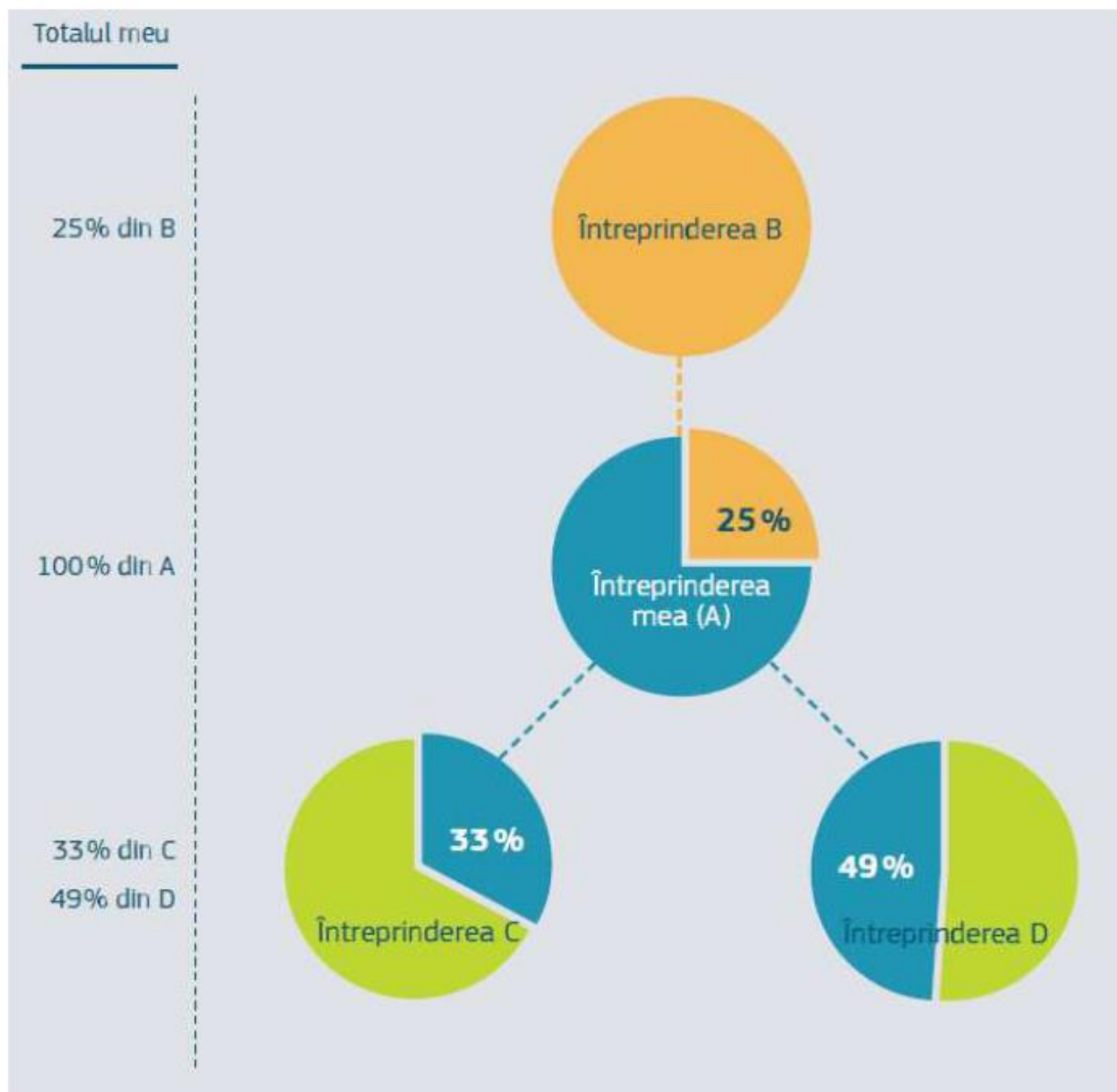
Total A = 100 % din A + 100 % din B + 100 % din C + 100 % din D



## EXEMPLUL 2

### Întreprinderi partenere

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



### EXEMPLUL 3

#### Întreprinderi legate și partenere

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

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

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

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





## EXEMPLUL 4

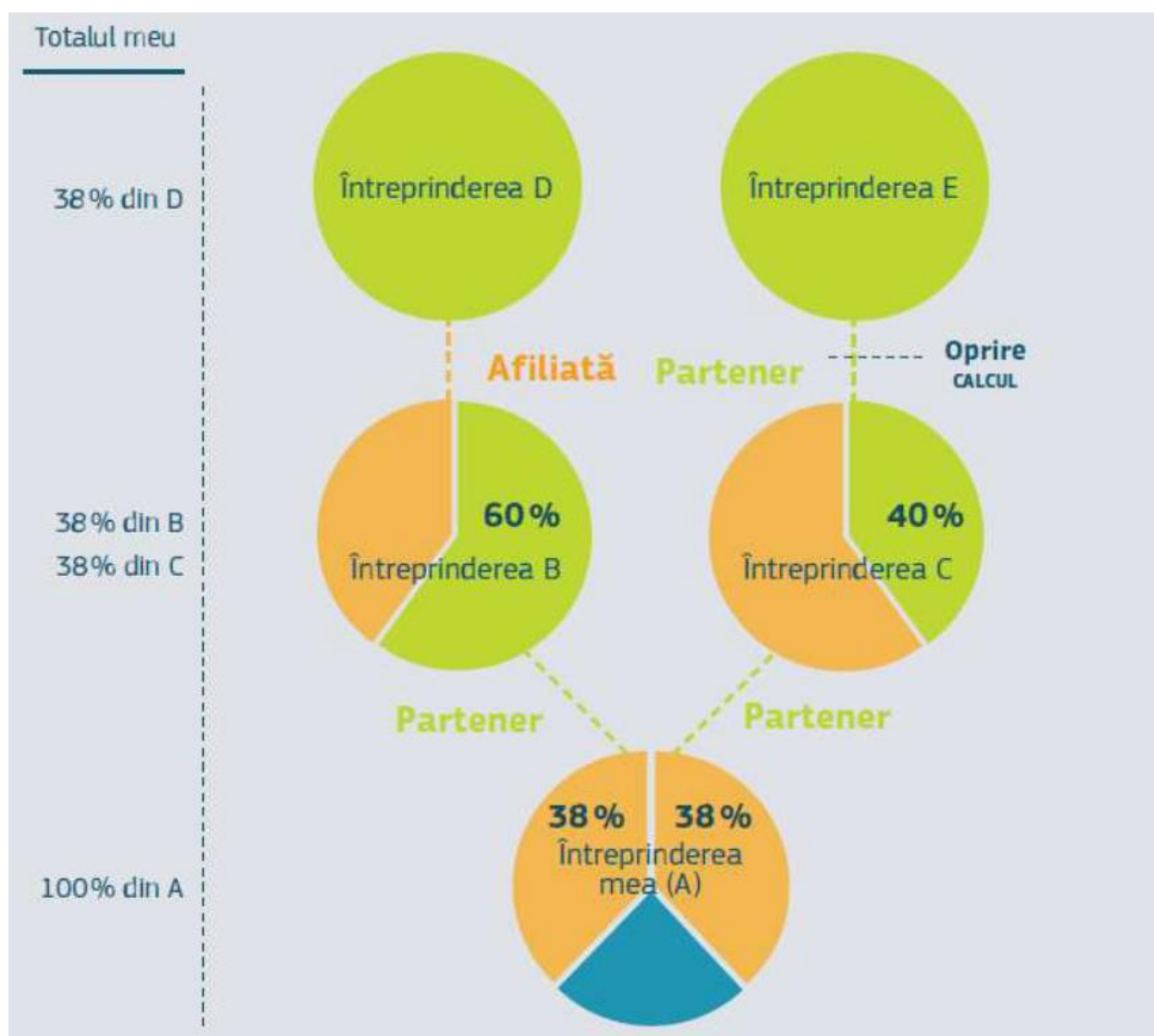
### Întreprinderi legate și partenerere

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

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

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

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



## EXEMPLUL 5

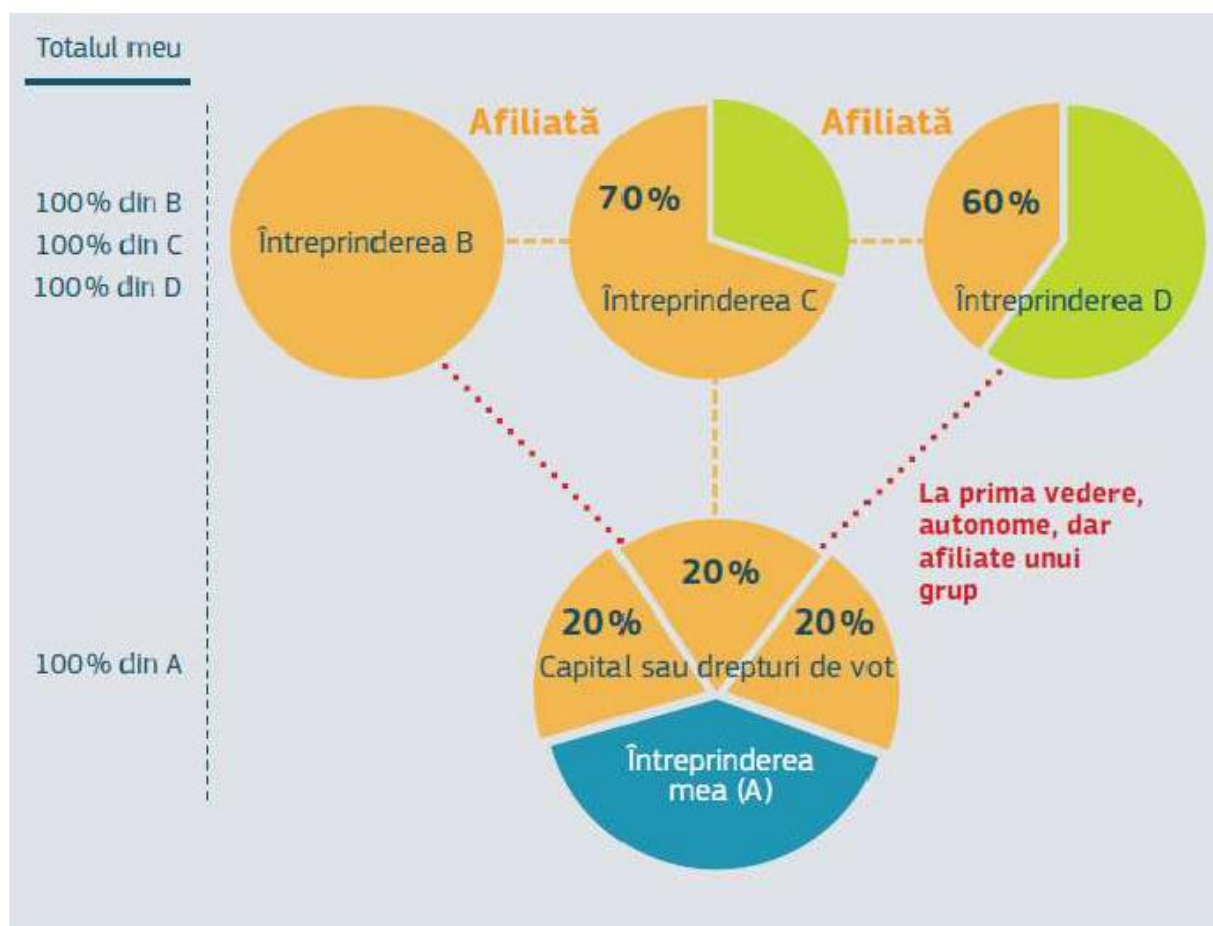
### Grup de întreprinderi legate

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

Pentru a calcula datele lui A, la prima vedere, întreprinderea A ar trebui să rămână autonomă, deoarece fiecare investor deține mai puțin de 25 % din A.

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

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





## BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

### BUGETUL INDICATIV\*

<b>Prioritatea Uniunii Nr 1 : PROMOVAREA PESCUITULUI SUSTENABIL DIN PUNCTUL DE VEDERE AL MEDIULUI, EFICIENT DIN PUNCTUL DE VEDERE AL UTILIZĂRII RESURSELOR, INOVATOR, COMPETITIV ȘI BAZAT PE CUNOAȘTERE</b>	
<b>Măsura Nr. I.2: Servicii de consiliere</b>	
<b>Titlul Proiectului:</b> .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM ....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect/ Împuternicit</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
<b>1</b>	<b>CAPITOLUL 1 - Cheltuieli comune</b>				
1.1.	Cheltuieli cu auditarea proiectului				
1.2.	Cheltuieli cu informarea și publicitatea				
1.3.	<b>Cheltuieli bancare și obținere garanții</b>				
1.3.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
1.3.2	Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1.4.	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
1.5.	Cheltuieli aferente managementului de proiect				
1.5.1	Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect				
1.5.2	Cheltuieli cu servicii de management proiect				
2.	<b>CAPITOLUL 2 - Cheltuieli cu servicii</b>				
2.1.	Cheltuieli cu servicii de consiliere care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin în temeiul titlului V, cap. I din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului				
2.2.	Cheltuieli cu elaborarea de studii de fezabilitate care evaluează viabilitatea proiectelor potențial eligibile pentru sprijin în temeiul titlului V, cap. I din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului				
2.3.	Cheltuieli cu furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la sustenabilitatea mediului, având ca obiectiv limitarea și, acolo unde este posibil, eliminarea impactului negativ al activităților de pescuit asupra ecosistemelor marin, terestru și de apă dulce.				
2.4.	Cheltuieli cu furnizarea de servicii de consultanță profesională cu privire la				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	strategiile de afaceri și de marketing				
	- TOTAL GENERAL				
* conform HG 347/2016, și Ordinului MADR nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020,					
** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19 % la total cheltuieli					
VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ***					
*** valoarea finanțării nerambursabile este egală cu maxim 30%, 40%, 60%, respectiv 75% conform categoriei ă n care se încadrează beneficiarul.					

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.	Contribuția proprie în proiect, din care :	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	Asistență financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

\*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.	Contribuția proprie în proiect, din care :	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	Asistență financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură  
electronică

Data : .....