



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa la OMADR nr. 156/18.05.2017

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

Prioritatea Uniunii Europene 5

Stimularea comercializării și prelucrării

Obiectiv specific 5.1: Îmbunătățirea organizării piețelor produselor pescărești și de acvacultură

Măsura: IV.1 Planuri de producție și comercializare

GHIDUL SOLICITANTULUI

Titlul apelului: competitiv, cu termen limită de depunere

Versiunea 1

Mai, 2017

CUPRINS

- 1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE**
- 2. PREVEDERI GENERALE**
- 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII**
 - 3.1 Solicitanți eligibili
 - 3.2 Activități eligibile
 - 3.3 Eligibilitatea proiectului
 - 3.4 Cheltuieli eligibile
- 4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE**
 - 4.1 Întocmirea cererii de finanțare
 - 4.2 Lista documentelor din dosarul cererii de finanțare
 - 4.3 Înregistrarea cererii de finanțare
- 5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**
- 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE**
 - 6.1 Evaluarea cererii de finanțare
 - 6.2 Selecția cererii de finanțare
- 7. CONTESTAȚII**
- 8. CONTRACTAREA**
 - 8.1 Contractul de finanțare
 - 8.2 Obligații specifice ale beneficiarului
 - 8.3 Modificarea contractului de finanțare
- 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI**
 - 9.1 Dovada cofinanțării
 - 9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții
 - 9.3 Rambursarea cheltuielilor
 - 9.3.1 Precizări referitoare la avans
 - 9.3.2 Plata
- 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL**
- 11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**
- 12. ANEXE**

1. BAZĂ LEGISLATIVĂ, 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 de punere în aplicare (UE) nr. 1418/2013** al Comisiei în ceea ce privește planurile de producție și comercializare prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Regulamentul 1379/2013 al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1419/2013 al Comisiei
- Recomandarea Comisiei din 3 martie 2014 privind instituirea și punerea în aplicare a planurilor de producție și comercializare în temeiul Regulamentului (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură
- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

Legislație națională

- **Legea 31/1990** privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului 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 ulterioare
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

- **Decizia CM POPAM nr. 5/2016** privind modificarea POPAM 2014-2020.
- **Decizia CM POPAM nr. 10/2016** privind aprobarea criteriilor de selecție.
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice
- **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, 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 locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/2015 cu modificările ulterioare și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Prin intermediul măsurilor selectate în cadrul **Priorității Uniunii nr. 5 - Stimularea comercializării și prelucrării** se urmărește îmbunătățirea organizării piețelor produselor pescărești și de acvacultură și încurajarea investițiilor în sectorul prelucrării și al comercializării.

Obiectivul general al măsurii IV.1 - **Planuri de producție și comercializare (PPC)** este de a crește rolul organizațiilor de producători pe piața produselor pescărești și de acvacultură, în vederea asigurării unei exploatare durabile a resurselor piscicole și a unei valorificări optime a producțiilor.

Regulamentul 1379/2013 privind organizarea comună de piață prevede ca o condiție obligatorie elaborarea și punerea în aplicare de către fiecare organizație de producători/asociație de organizații de producători a unui plan de producție și comercializare aprobat de Statul Membru, urmând ca la solicitarea acestora, organizațiile de producători/ asociațiile de organizații de producători să beneficieze de sprijinul FEPAM. În cazul în care această condiție nu este îndeplinită, autoritatea națională responsabilă poate recurge, în ultimă instanță, la retragerea recunoașterii unei OP/AOP, conform prevederilor Art 28(7) al Regulamentul 1379/2013.

PPC reprezintă elementul principal al noii Organizări Comune de Piață în vederea sprijinirii funcționării Organizațiilor de Producători și contribuției acestora la obiectivele Politicii Comune de Pescuit. În esență, noua Organizare Comună de Piață stimulează managementul colectiv al activităților operatorilor, împuternicind

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

producătorii din pescuit și acvacultură să desfășoare activități publice specifice, în conformitate cu principiul subsidiarității.

Organizațiile de producători recunoscute vor fi actorii cheie în implementarea Politicii Comune de Pescuit, putând avea acces la cele mai noi și eficiente instrumente de sprijin.

PPC sprijină organizațiile de producători/asociațiile de organizații de producători cu punerea în aplicare de zi cu zi a obiectivelor reformei politicii comune în domeniul pescuitului, permițând gestionarea activităților acestora într-o manieră profesională și orientată către piață.

Planurile de producție și comercializare pot fi anuale și multianuale. Planul de producție și comercializare (PPC) va fi aprobat de autoritatea competentă în termen de șase (6) săptămâni de la primirea acestuia prin transmiterea către OP/AOP a unei notificări (informări). În cazul în care autoritatea competentă consideră că PPC trebuie modificat, OP/AOP este notificată asupra acestui aspect urmând ca în termen de 2 săptămâni de la primirea notificării să depună PPC modificat. Termenul de aprobare a PPC modificat este de 4 săptămâni de la primire. În cazul în care autoritatea competentă nu aprobă sau nu refuză PPC conform celor menționate mai sus, planul este considerat ca fiind aprobat.

OP/AOP pot revizui Planul de Producție și Comercializare, caz în care vor prezenta planul revizuit spre aprobare urmând aceeași procedură.



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. 66.



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

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI? INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea maximă a ajutorului public este de 75% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil), contribuția solicitantului fiind în cazul acestei măsuri de minim 25% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil).



Sprijinul acordat pe organizație de producători anual nu depășește 3% din *valoarea medie anuală a producției* introduse pe piață de organizația de producători pe parcursul celor 3 ani calendaristici precedenți de la depunerea cererii de finanțare.

În cazul organizațiilor de producători/asociațiilor de producători nou-recunoscute, acest sprijin nu depășește 3% din valoarea medie anuală a producției introduse pe piață de membrii acestei organizații pe parcursul celor trei ani calendaristici precedenți de la depunerea cererii de finanțare.

Anul calendaristic se referă la intervalul 1 ianuarie - 31 decembrie.



‘Valoarea anuală a producției’ reprezintă întreaga producție anuală introdusă pe piață la prima vânzare de către o OP/AOP sau de către membrii săi (și raportată de OP/AOP), indiferent de locul sau țara unde produsele sunt vândute.

Conform Reg (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, “*introducerea pe piață*” înseamnă punerea la dispoziție pentru prima dată a unui produs pescăresc sau de acvacultură pe piața Uniunii.

Baza legală a Ghidului Solicitantului se găsește pe **pagina de internet a DGP-AMPOPAM** - www.ampeste.ro



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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1 SOLICITANȚI ELIGIBILI

Prezentul document se adresează **organizațiilor de producători/asociațiilor de organizații de producători** în scopul orientării acestora în accesarea finanțărilor nerambursabile, reprezentând totodată un îndrumar privind întocmirea solicitărilor de finanțare pentru **măsura IV.1 - Planuri de producție și comercializare, Art. 66 din Regulamentul nr. 508/2014 (CE).**

organizații de producători (OP) din domeniul
pescuitului /acvaculturii recunoscute*

asociații de organizații de producători (AOP) din
domeniul pescuitului/acvaculturii recunoscute*

*O OP/AOP trebuie să fi făcut obiectul unei recunoașteri pronunțate de autoritatea națională competentă printr-o hotărâre/aviz de recunoaștere, conform prevederilor Regulamentului UE nr. 1379/2013. Organizațiile de producători recunoscute înainte de 29 decembrie 2013 sunt considerate a fi organizațiile de producători în sensul mai sus menționatului regulament, prin asumarea obligațiilor ce decurg din acesta.

3.2 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Planurile de producție și comercializare pot include activități eligibile diverse, condiția de bază fiind ca acestea să contribuie la obiectivele Politicii Comune de Pescuit în ceea ce privește sustenabilitatea, securitatea alimentară, eficiența economică, competitivitatea și interesele consumatorilor.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Pentru îndeplinirea acestor obiective generale, o OP/AOP va urmări în planurile lor următoarele obiective specifice:

- promovarea unor activități de pescuit și acvacultură viabile și sustenabile, în deplină conformitate cu politica de conservare
- evitarea și reducerea, pe cât posibil, a capturilor nedorite de stocuri comerciale și, după caz, utilizarea optimă a acestor capturi, fără a crea o piață pentru astfel de capture
- contribuția la trasabilitatea produselor pescărești și accesul la informații clare și cuprinzătoare pentru consumatori;
- contribuția la eliminarea pescuitului ilegal, nedeclarat și nereglementat.
- garantarea conformității activităților desfășurate cu planurile strategice naționale
- depunerea de eforturi pentru a garanta faptul că furajele utilizate în acvacultură provin din activități de pescuit gestionate în mod sustenabil
- îmbunătățirea condițiilor pentru introducerea pe piață a produselor pescărești și de acvacultură provenind de la membrii lor;
- îmbunătățirea rentabilității economice;
- stabilizarea piețelor;
- asigurarea unei contribuții la aprovizionarea cu alimente și promovarea unor standarde înalte de calitate și siguranță alimentară,
- reducerea impactului activităților de pescuit asupra mediului

Conform Recomandării Comisiei 117 din 3 martie 2014, ar trebui avute în vedere următoarele 2 tipuri de activități:

- *Activități de elaborare, monitorizare și dirijare referitoare la măsurile planificate (activități ale proprietarilor de proiecte)*
- *Activități referitoare la punerea în practică a fiecărei măsuri specifice planificate (activități referitoare la managementul de proiect)*

În cadrul planului financiar din Planul de producție și comercializare ar trebui avute în vedere tipurile de activități mai sus menționate.

3.3 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

- Să fie implementat pe teritoriul României
- Planul de producție și comercializare să fie aprobat/supus spre aprobare de/către autoritatea națională competentă, respectiv Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură (ANPA).
- Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile menționate în prezentul ghid;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului,
- Respectă gradul de intervenție publică stabilit prin ghidul solicitantului
- Operațiunea nu a fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare

3.4 CHELTUIELI ELIGIBILE

Un proiect din cadrul acestei măsuri poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului. Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu OMADR nr. 816/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile HG nr. 347/2016 și OMADR nr. 816 /2016 cu modificările și completările ulterioare sunt eligibile următoarele cheltuieli specifice:

- Cheltuieli pentru elaborare, monitorizare și organizare referitoare la măsurile planificate în cadrul planului de producție și comercializare
- Cheltuieli pentru punerea în practică a fiecărei măsuri specifice planificate

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

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 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.

IMPORTANT! 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

- (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.

Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect împreună cu cheltuielile cu servicii de management de proiect nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Cheltuielile salariale cu echipa de management a proiectului vor respecta legislația muncii aplicabilă fiecărei categorii de beneficiar eligibil.

Totodată sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru:

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

Cheltuieli neeligibile

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;

INDICATORI - ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI

INDICATORI COMUNI DE PROGRAM

Pentru urmărirea efectelor programului, cât și pentru monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acestuia, s-a stabilit o listă de indicatori comuni, astfel încât fiecare prioritate stabilește indicatori și ținte corespunzătoare, printre care **indicatorii de rezultat** (estimați înainte și validați după implementarea proiectului) referitori la prioritatea în cauză și **indicatorii de realizare** referitori la operațiunile care primesc finanțare.

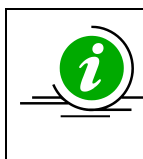
	<p>❖ Conform art. 2 (9) din Regulamentul nr. 1303/2013, „operațiunea” este definită ca fiind un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente; în contextul instrumentelor financiare, o operațiune este constituită de contribuțiile financiare dintr-un program la instrumentele financiare și la sprijinul financiar ulterior oferit de respectivele instrumente financiare.</p>
---	--

În cadrul măsurii IV.1 Planuri de producție și comercializare au fost stabiliți 2 indicatori de rezultat:

- *variația valorii primelor vânzări ale organizațiilor de producători (mii de Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a primelor vânzări după implementarea proiectului din valoarea anuală a primelor vânzări înainte de implementarea proiectului*
- *variația volumului primelor vânzări ale organizațiilor de producători (tone): se calculează scăzând volumul anual al primelor vânzări după implementarea proiectului din volumul anual al primelor vânzări înainte de implementarea proiectului*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Pentru fiecare indicator de rezultat, obligatoriu, beneficiarul își va stabili ținta în funcție de resursele alocate și modul de gestionare a acestora, pentru operațiunea în cauză. **ATENȚIE: indicatorul se referă la primele vânzări ale organizației de producători, nu la primele vânzări ale membrilor organizației, luate împreună!**



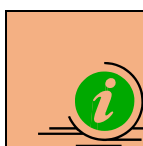
În sensul prezentului ghid, termenul de " Prime vânzari " se referă la prima punere pe piață a produselor de pescuit și de acvacultură.

Pentru măsura IV.1 Planuri de producție și comercializare indicatorul de realizare este reprezentat de:

- Numărul de organizații de producători sau de asociații de organizații de producători care beneficiază de sprijin pentru planurile de producție și comercializare

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

Codul măsurii/Măsură FEPAM	Date privind implementarea proiectului	Codul numeric
IV.1 / Articolul 66 Planurile de producție și comercializare	Numărul de membri implicați din cadrul organizației de producători	1



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

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

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

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

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

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

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

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


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

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

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

- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-

	<p>a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.</p> <p>Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;</p> <p>- Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt admisibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023). Inadmisibilitatea este stabilită de la data primei decizii oficiale de stabilire a fraudei.</p> <p>Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015 cu modificările ulterioare:</p> <p>- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor.</p>
--	--

	<p>Solicitanții, 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 către beneficiarul respective, cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului.</p>
---	--

4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE

4.1 Întocmirea cererii de finanțare

Cererea de finanțare nerambursabilă se compune din:

- Anexa 1 la ghid;
- Anexele A-E la ghid;
- toate actele și documentele solicitate, prezentate în secțiunea 4.2.

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

4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanțare Întocmirea Cererii de Finanțare

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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>Formular Cerere de finanțare împreună cu :</p> <p><i>Anexa A - Declarație pe propria răspundere pentru evitarea dublei finanțări</i> <i>Anexa B - Declarația de eligibilitate</i> <i>Anexa C - Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg UE 508/2014</i> <i>Anexa D - Bugetul indicativ al proiectului</i> <i>Anexa E - Declarație eligibilitate TVA</i></p>
2.	<p>Actele constitutive pentru solicitanții de tip asociație/fundație/federație:</p> <p>-Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; -Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</p> <p>*Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la înregistrarea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Certificatul cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/ Registrul special privind organizațiile patronale</p>
3.	<p>Planul de producție și comercializare aprobat de autoritatea națională competentă pe anul pe care se solicită finanțarea sau dovada depunerii acestuia la autoritatea națională competentă, conform legislației europene și naționale în vigoare.</p>
4.	<p>Certificat la zi cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul special privind organizațiile patronale</p>
5.	<p>Avizul de recunoaștere al Organizației de Producători/Asociației Organizației de Producători, conform legislației europene și naționale în vigoare, în copie conformă cu originalul</p>
6.	<p>Ultimele 3 balanțe și ultimele 3 bilanțuri anuale ale Organizației de Producători/Asociației Organizației de Producători însoțite de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală - în copie conformă cu originalul și ultimele 3 balanțe</p> <p><i>*în cazul OP/AOP nou recunoscute se solicită balanțele și bilanțurile membrilor OP/AOP</i></p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

7.	Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - în original, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului.
8.	Cazier judiciar al solicitantului - în original
9.	Hotărârea Adunării Generale privind aprobarea proiectului, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
10.	Documente doveditoare - centralizator cu facturile de vânzare pe ultimii 3 ani pentru certificarea volumului producției comercializate de OP/AOP sau de membrii OP/AOP, după caz
11.	Copie a actului de identitate al reprezentantului legal
12.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM
13.	<p>Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 RON fără TVA și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 RON fără TVA (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>* La ofertele de servicii, se vor menționa și tarifele orare.</p> <p>** Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să fie datate, personalizate și semnate; - să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii <p>Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă).</p> <p>Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.</p> <p>Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz).</p> <p>Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.</p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul MYSMIS.
14.	Memoriu Justificativ privind proiectul propus
15.	Grafic de rambursare a cheltuielilor



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

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

4.3 Înregistrarea cererii de finanțare

Înregistrarea se va efectua online prin completarea 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 activitate presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";

pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;

pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

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



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



În cazul constatării unor discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, Autoritatea de Management poate solicita clarificări/informații suplimentare o singură dată pentru fiecare etapă de analiză a cererilor de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare (Anexa 2 la ghid), de către experții CR - POPAM/ANPA nominalizați.

Experții CR - POPAM/ANPA pot solicita o singură dată informații suplimentare (Anexa 5 la ghid), 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, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Ulterior, acestea vor fi transmise prin aplicația MySMIS

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

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

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

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE

6.1 Evaluarea cererii de finanțare

Dacă Cererea de finanțare depusă de dumneavoastră este conformă administrativ și eligibilă, va intra în etapa de evaluare efectuată în cadrul DGP-AMPOPAM.

Sprijinul acordat anual nu va depăși 3% din *valoarea medie anuală a producției* introduse pe piață de organizația de producători pe parcursul celor 3 ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare.

În cazul organizațiilor de producători/asociațiilor de producători nou-recunoscute, acest sprijin nu depășește 3% din valoarea medie anuală a producției introduse pe piață de membrii acestei organizații pe parcursul celor trei ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare.

Această valoare va fi stabilită pornind de la documentele contabile cu care poate fi probate.

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 (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect. Informațiile suplimentare vor fi solicitate în scris până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Ulterior, acestea vor fi transmise prin intermediul aplicației MySMIS.

La finalul procesului de evaluare, evaluatorii vor întocmi un **Raport privind calcularea sprijinului acordat pentru planurile de producție și comercializare (Anexa 4).**



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).

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

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

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

6.2 Selecția cererii de finanțare

După calculul valorii sprijinului conform documentelor anexate, experții vor completa Grila de selecție (Anexa nr. 3 la ghid), acordând punctaje aferente fiecărui criteriu. Punctajul final al cererii de finanțare nerambursabilă este media aritmetică a punctajelor acordate de cei doi experți.

Lista cererilor de finanțare în ordinea punctajului obținut se va publica pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro și solicitanții vor fi notificați în acest sens.

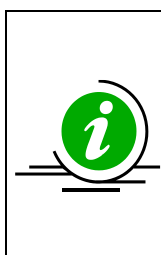
Solicitanții vor putea contesta rezultatul procesului de selecție în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.ampeste.ro.

7. CONTESTAȚII

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

Contestația poate avea ca subiect:

- declararea ca neconformă a cererii de finanțare;
- declararea ca neeligibilă a cererii de finanțare;
- rezultatul “RESPINS” al evaluării și selecției ;
- respingerea solicitării de modificare a contractului de finanțare nerambursabilă;
- respingerea unui dosar de achiziție a beneficiarului / act adițional la un contract al beneficiarului, care deja a primit un aviz favorabil;



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

Contestarea neautorizării la plată a unei cheltuieli efectuate de către beneficiar NU FACE OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

Termenele de depunere a contestațiilor

- Depunerea contestației privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Solicitantul poate face contestație, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul “RESPINS” al procesului de evaluare și selecție dar nu mai mult de **12 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.
- Respingerea solicitării de întocmire a unui act adițional poate fi contestată de către beneficiar în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de respingere.
- Contestația privind neavizarea unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului se poate face în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării de neavizare.



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

Contestația se poate transmite:

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

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



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

Obiectul contestației

- motivele de declarare ca neconformă administrativ / neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
- rezultatul “RESPINS” al evaluării și selecției;
- motivele de respingere enumerate în notificarea de neavizare a unui dosar de achiziție / act adițional la un contract care deja a primit un aviz favorabil a beneficiarului.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatorul și calitatea ei;

codul SMIS al cererii de finanțare;

obiectul contestației;


motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare).

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

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

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

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

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

8. CONTRACTAREA

8.1 Contractul de finanțare

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

Conform art. 18, alin 1) din HG nr. 347/2016, durata de execuție/implementare a operațiunii este de 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare, iar prelungirea acesteia se poate face doar cu acordul prealabil al părților contractante, în condițiile prevăzute de alin. 2) al art. 18.

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului.

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 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.

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

8.2 Obligațiile specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Dosarul cererii de rambursare va cuprinde **Raportul anual privind activitățile OP/AOP în cadrul planului de producție și comercializare aprobat de către autoritatea națională competentă pe anul pe care se solicită finanțarea. OP/AOP vor transmite Raportul anual privind activitățile din cadrul PPC (plan de producție și comercializare) în fiecare an, chiar dacă PPC sunt multianuale.**
Cererea de rambursare va fi depusă în termen de maximum 40 de zile calendaristice de la aprobarea de către autoritatea națională competentă a Raportului anual privind activitățile OP/AOP în cadrul planului de producție și comercializare.
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;

- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin.
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind 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.
- Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzecisicinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.

8.3 Modificarea contractului de finanțare

- Contractul de finanțare semnat de către MADR-DGP-AMPOPAM și de beneficiar poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2016;
- Solicitățile 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-AMPOPAM. Pentru modificarea contractului de finanțare 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. PLATA

9.1 Dovada cofinanțării

Pentru această măsură nu se solicită dovada cofinanțării.

9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă 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 Acordare avans

În cazul acestei măsuri nu se acordă avans.

9.3.2 Plata

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 MySMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Cererea de rambursare va fi depusă în termen de maximum 40 de zile calendaristice de la aprobarea de către autoritatea națională competentă a Raportului anual privind activitățile OP/AOP în cadrul planului de producție și comercializare.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de rambursare.

Dosarul Cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

- Raportul anual privind activitățile OP/AOP în cadrul planului de producție și comercializare aprobat de către autoritatea națională competentă (ANPA) pe anul pe care se solicită finanțarea. OP/AOP vor transmite Raportul anual privind activitățile din cadrul PPC (plan de producție și comercializare) în fiecare an, chiar dacă PPC sunt multianuale
- documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la Contractul de finanțare. Cererea de plată va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

Beneficiarul finanțării are responsabilitatea de a arhiva toate documentele aferente cererii de finanțare nerambursabilă aprobată spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare, astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să se evite distrugerea intenționată/accidentală sau sustragerea acestora.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către DGP - AMPOPAM (Cererea de finanțare și anexele acesteia, împreună cu toate documentele aferente acesteia, contractul de finanțare);
- documente referitoare la plata compensațiilor;
- documente contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- microfise ale documentelor originale;
- versiuni electronice ale documentelor originale;

▫ documente care există doar în format electronic, caz în care se trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.

Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice referitoare la Proiectul finanțat prin POPAM, conform clauzelor contractului de finanțare.

Beneficiarul este obligat să informeze DGP-AMPOPAM cu privire la locul de arhivare a documentelor și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

Proiectele finanțate prin POPAM pot fi verificate la fața locului de o echipă alcătuită din experți ai AMPOPAM sau ai oricărui alt organism abilitat de lege. Aceste verificări se vor realiza, ulterior semnării contractului de finanțare, pe toată perioada de valabilitate a acestuia și vor avea ca obiect analiza oricăror documente **pe baza cărora a fost acordată finanțarea nerambursabilă**, precum și verificarea respectării tuturor obligațiilor contractuale cu privire la informare și publicitate

Verificările trebuie să asigure faptul că documentele atașate cererilor de plată sunt în concordanță cu regulile Uniunii Europene și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, beneficiarul va fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația beneficiarului 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 proiectului. Totodată beneficiarul are obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile.

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. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 10 - Măsurile de informare și publicitate.

12. ANEXE

- Anexa A - Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare
- Anexa B - Declarația de eligibilitate
- Anexa C - Declarație în conformitate cu art. 10 din Regulamentul UE nr. 508/2014
- Anexa D - Bugetul indicativ al proiectului
- Anexa E - Declarație privind eligibilitatea TVA
- Anexa 1. Cererea de finanțare
- Anexa 2. Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
- Anexa 3. Criterii de selecție
- Anexa 4. Raport privind acordarea sprijinului pentru Planul de producție și comercializare
- Anexa 5. Notificare informații suplimentare
- Anexa 6. Notificare cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea/neselectarea cererii de finanțare
- Anexa 7. Memoriu Justificativ al solicitantului
- Anexa 8. Contract de finanțare
- Anexa 9. Grafic de eșalonare cheltuieli
- Anexa 10. Măsurile de informare și publicitate
- Anexa 11. Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- Anexa 12. Formular de identificare financiară

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

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

Subsemnatul/a posesor al CI/BI/Pașaport seria nr., CNP eliberată de la data de, în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) constituit în baza, în anul, cu sediul în Localitatea :, Județul Strada Nr.....,Bl.....,Sc., Etaj., Apartament nr., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cerere de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene.

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură

Data:

Anexa B

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

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

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

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „*res judicata*”;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- 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 și
ștampilă*

Data :

Anexa C

DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

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

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

- a 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

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

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură

Data:

Anexa D

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr 5 : Stimularea prelucrării și a comercializării	
Măsura IV.1: Planuri de producție și comercializare	
Titlul Proiectului:	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM(%)	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic Tel/fax.....	Prenume
Email	Funcție

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1.	Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect (inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat)				
2.	Cheltuieli cu servicii de management de proiect				
3.	Cheltuieli pentru elaborare, monitorizare și organizare referitoare la măsurile planificate în cadrul planului de producție și comercializare				
4.	Cheltuieli pentru punerea în practică a fiecărei măsuri specifice planificate				
5.	Cheltuieli cu auditarea proiectului				

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
6.	Cheltuieli cu informarea și publicitatea				
7.	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la cap I secțiune 5 pct 5.2 din anexa 6 la HG nr. 907/2016				
8.	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016				
9.	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
	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 75% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA					

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 :	

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa nr. E

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare	<input type="text"/>
Denumire	<input type="text"/>
Domiciliul fiscal	
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"/>
Axă/ prioritate	<input type="text"/>
Prioritate de investiție/Măsură	<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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 1

Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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 **măsurii IV.1 - Planuri de producție și comercializare** a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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

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

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

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate 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 (declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, rapoarte, documente contabile 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”.

Cuprins

1. SOLICITANT	44
2. ATRIBUTE PROIECT	46
3. RESPONSABIL DE PROIECT	47
4. CAPACITATE SOLICITANT	47
5. LOCALIZARE PROIECT	48
6. OBIECTIVE PROIECT	48
7. REZULTATE AȘTEPTATE	48
8. CONTEXT	48
9. JUSTIFICARE	48
10. GRUP ȚINTĂ	48
11. SUSTENABILITATE	49
12. RELEVANȚĂ	49
13. RISCURI	50
14. PRINCIPII ORIZONTALE	50
15. METODOLOGIE DUPA CAZ	52
16. DESCRIEREA INVESTIȚIEI	52
17. DESCRIEREA TEHNICĂ A PROIECTULUI	52
18. DESCRIEREA PRODUSULUI	52
19. STUDII DE FEZABILITATE/MEMORIU JUSTIFICATIV/PLAN DE AFACERI, DUPA CAZ	52
20. ANALIZA FINANCIARA (SE COMPLETEAZĂ DOAR PENTRU INVESTIȚIILE CU CONSTRUCȚII MONTAJ CONFORM DATELOR DIN CAPITOLUL A, SUBCAPITOLUL 9, PUNCTUL 2 DIN STUDIUL DE FEZABILITATE)	52
21. ANALIZA ECONOMICA (SE COMPLETEAZĂ DOAR PENTRU INVESTIȚIILE CU CONSTRUCȚII MONTAJ CONFORM DATELOR DIN CAPITOLUL A, SUBCAPITOLUL 9, PUNCTUL 3 DIN STUDIUL DE FEZABILITATE)	54
22. ANALIZA SENZITIVITATE (SE COMPLETEAZĂ DOAR PENTRU INVESTIȚIILE CU CONSTRUCȚII MONTAJ CONFORM DATELOR DIN CAPITOLUL A, SUBCAPITOLUL 9, PUNCTUL 4 DIN STUDIUL DE FEZABILITATE)	54
23. REZUMAT REVIZUIRI APLICAȚIE	55
24. INDICATORI PRESTABILIȚI	55
25. PLAN DE ACHIZIȚII	56
26. RESURSE UMANE IMPLICATE	56
27. RESURSE MATERIALE IMPLICATE	56
28. ACTIVITĂȚI PREVIZIONATE	56
29. BUGET - ACTIVITĂȚI ȘI CHELTUIELI -	57
30. VIZUALIZARE PROIECT	58

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

1. Solicitant

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

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

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

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.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

Se selectează din Ghidul Solicitantului

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

Registru (obligatoriu)

Se selectează

- Registrul Comerțului
- Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
- Registrul de evidență a populației
- Registrul Autorităților Publice
- Registrul Special privind organizațiile patronale

Cod CAEN principal

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	
---------------	--

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Judet	Tara (obligatoriu)
	Se selecteaza din nomenclator

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente.

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: LEI

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

Notă / coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitate de cercetare, în caz contrar se va completa cu 0

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior

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

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

** lei

Asistență solicitată

Asistență solicitată

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

*Se va completa cu bugetul național și FEPAM

** lei

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Nu este cazul

2. Atribute proiect

Tip proiect

Se selectează proiecte de servicii

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

Proiect fazat DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Se va selecta NU

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): DA/NU

Se va selecta NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Se va selecta Nu

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

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

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

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

Nume	Prenume	Funcție

Telefon	Fax	Email

4. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare

➤ Contribuție privată

Calitatea entității în proiect

Alegeți cod CAEN relevant

Capacitate administrativa

Detaliați capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare etc.)

Capacitate financiara

Descrieți capacitatea financiară pentru a demonstra garantarea lichiditatilor necesare proiectului

Capacitate tehnica

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Capacitate juridică

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

5. Localizare proiect

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
<i>Se completează regiunea unde se implementează proiectul</i>	<i>Se completează județul</i>	<i>Se completează localitatea</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

6. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va descrie obiectivul general al proiectului și cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se va descrie obiectivele specifice ale proiectului și ce se dorește a se realiza prin proiect</i>

7. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare măsură din cadrul planului.

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

8. Context

Se vor prezenta succint contextul promovării proiectului, date generale ale proiectului, activități din cadrul proiectului etc

9. Justificare

Se prezintă modul în care proiectul relatează /se încadrează/raspunde unei strategii naționale din domeniu/unei reglementări europene etc

10. Grup țintă

Nu este cazul

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

11. Sustenabilitate

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine*
- *Alte aspecte relevante*

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

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Nu este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

12. Relevanță

Referitoare la proiect

Se completează cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Nu este cazul

Aria prioritară SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

Nu este cazul

Referitoare la alte strategii

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

- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului;*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității;*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 – 2020;*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000;*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 – 2020;*
- *Strategia pentru Mediul Marin;*
- *Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre;*
- *Master Plan privind Protecția și Reabilitarea Zonei Costiere Românești*

Se completează conform opțiunii selectate

13. Riscuri

Descriere:

Se descriu principalele constrângeri și riscuri identificate

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Daca este cazul</i>	<i>Daca este cazul</i>

14. Principii orizontale

Egalitate de șanse

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

Egalitatea de gen

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

Nediscriminare

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.

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

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

Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

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

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

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

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

Poluatorul plătește

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

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

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

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

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Protecția biodiversității

Utilizarea eficientă a resurselor

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Reziliența la dezastre

15. Metodologie dupa caz

Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți membri ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*

cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).

16. Descrierea investiției

Descrierea investiției

Se va descrie proiectul

17. Descrierea tehnică a proiectului

Descrierea tehnică a proiectului

Se anexează Planul de producție și comercializare și orice alte documente considerate necesare și relevante

18. Descrierea produsului

Descrierea produsului/produselor

Dacă este cazul

19. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, după caz

Se anexează Memoriul Justificativ și oricare alt document relevant

20. Analiza financiară (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 2 din Studiul de fezabilitate)

Descrierea metodologiei

Nu este cazul

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Principalele elemente si parametri		Valoare	
Perioada de referinta (ani)		<input type="text"/>	
Rata de actualizare financiara (%)		<input type="text"/>	
Principalele elemente si parametri	Valoare neactualizata	Valoare actualizata (valoare actualizata neta)	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (capitol A/sectiune 9 /punctul 2 Studiul de fezabilitate)
Costurile de investitie totale, fara provizioanele pentru cheltuieli neprevazute	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare reziduala	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Venituri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de functionare si de inlocuire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate			
Venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de investitie totale - venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu ((Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 2 din Studiul de fezabilitate))
Rata de rentabilitate financiara (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare actualizata neta (euro)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Justificare RRFC	<input type="text"/>		
Justificare RRFK	<input type="text"/>		

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

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

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

Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor? Da / Nu

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

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

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

Dacă DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

A fost luată în considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori? Da / Nu

Dacă DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

21. Analiza economică (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 3 din Studiul de fezabilitate)

Descriere metodologie

Nu este cazul

Beneficiu	Valoare unitară (după caz)	Valoare totală (în euro, actualizată)	% din beneficiile totale
Total			

Cost	Valoare unitară (după caz)	Valoare totală (în euro, actualizată)	% din costuri totale
Total			

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

Principalii parametri și indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (Capitolul A, secțiunea 9, punctul 3 din Studiul de fezabilitate)
Rata de actualizare socială (%)		
Rata de rentabilitate economică (%)		
Valoarea actualizată netă economică (în EUR)		
Raport cost beneficiu		

Impactul proiectului asupra ocupării forței de muncă

Numărul locurilor de muncă create în mod direct (Nr. (ENI)	Durată medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de implementare		
În timpul fazei de exploatare		

Numărul locurilor de muncă create în mod direct (numai pt. inv. Productive, Capitolul A, secțiunea 11, punctul 1, 2 din Studiul de fezabilitate)	Nr. (ENI)	Durată medie a acestor locuri de muncă (luni)
În timpul fazei de exploatare		
Nr. locurilor de muncă menținute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplică

Identificați principalele beneficii și costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

--

22. Analiza sensibilității (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 4 din Studiul de fezabilitate)

Descrierea metodologiei

Nu este cazul

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Analiza de senzitivitate

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

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

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

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

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

Evaluarea riscurilor

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

Evaluari suplimentare efectuate, daca este cazul

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

23. Rezumat revizuirii aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

24. Indicatori prestabiliți

Indicatori prestabiliti de rezultat

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Variația valorii primelor vânzări ²	Mii Euro				Nu este cazul	Nu este cazul		
2.	Variația volumului primelor vânzări ³	Tone				Nu este cazul	Nu este cazul		

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de proiecte	Număr		(se va completa cu numărul 1)	Nu este cazul	Nu este cazul		

25. Plan de achiziții

Se completează pentru proiectele care au achiziții

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

26. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se specifica resursele umane implicate

27. Resurse materiale implicate

Se specifica materiale implicate

28. Activități previzionate

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

--

² Variația valorii primelor vânzări (mii Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a vânzărilor înainte de implementarea proiectului din valoarea anuală a vânzărilor după implementarea proiectului, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

³ Variația volumului primelor vânzări (tone): se calculează scăzând volumul anual al vânzărilor înainte de implementarea proiectului din volumul anual al vânzărilor după implementarea proiectului, anul de referință fiind anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Rezultate previzionate

--

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

29. Buget - Activități și cheltuieli -

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

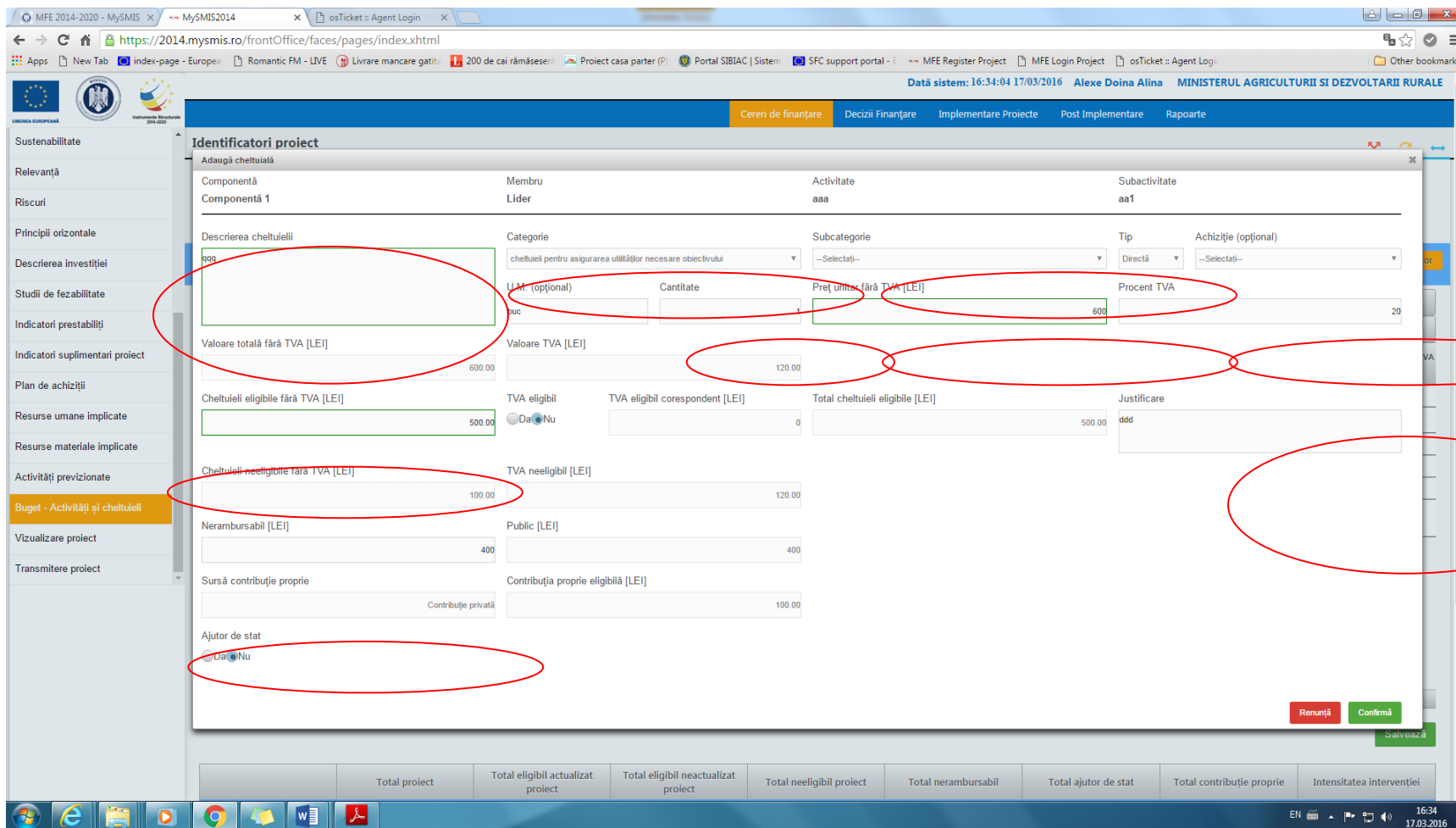
Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

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

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

Se vor completa campurile incercuite cu rosu din ecran. Restul datelor de completeaza automat.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



Identificatori proiect

Adaugă cheltuielă

Componentă	Membru	Activitate	Subactivitate
Componentă 1	Lider	aaa	aa1

Descrierea cheltuielii: [Text field]

Categorie: [Dropdown menu]

Subcategorie: [Dropdown menu]

Tip: [Dropdown menu]

Achiziție (opțional): [Dropdown menu]

U.M. (opțional): [Text field]

Cantitate: [Text field]

Preț unitar fără TVA [LEI]: [Text field]

Procent TVA: [Text field]

Valoare totală fără TVA [LEI]: [Text field]

Valoare TVA [LEI]: [Text field]

Cheltuieli eligibile fără TVA [LEI]: [Text field]

TVA eligibil: [Radio buttons]

TVA eligibil corespondent [LEI]: [Text field]

Total cheltuieli eligibile [LEI]: [Text field]

Justificare: [Text field]

Cheltuieli neeligibile fără TVA [LEI]: [Text field]

TVA neeligibil [LEI]: [Text field]

Nerambursabil [LEI]: [Text field]

Public [LEI]: [Text field]

Sursă contribuție proprie: [Text field]

Contribuția proprie eligibilă [LEI]: [Text field]

Ajutor de stat: [Radio buttons]

Contribuție privată: [Text field]

Butonuri: Renunță, Confirmă, Salvează

Summary table:

Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitatea intervenției

30. Vizualizare proiect

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

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

<p>Prioritatea Uniunii Nr. 5 : Stimularea comercializării și prelucrării</p> <p>Măsura IV.1: Planuri de producție și comercializare</p>																						
<p>Titlul proiectului:</p> <p>Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea(%)</p>																						
<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><td></td> </tr> </table>		Cod SMIS																				
Cod SMIS																						
<table border="1"> <tr> <td>Solicitant</td> <td>Responsabil de proiect</td> </tr> <tr> <td> Denumire..... Statut juridic Tel/fax..... Email </td> <td> Nume Prenume Funcție </td> </tr> </table>		Solicitant	Responsabil de proiect	Denumire..... Statut juridic Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție																	
Solicitant	Responsabil de proiect																					
Denumire..... Statut juridic Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție																					

Nr. crt.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul evaluării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele prevăzute în Lista de documente din ghidul solicitantului?	Verificați dacă toate secțiunile din Cererea de finanțare sunt completate conform Anexei 1 - Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare			
		Verificați existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului			
		Verificați dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

		Verificați dacă documentul este destinat solicitantului			
		Verificați dacă documentul nu are termenul de valabilitate expirat			
		Verificați corectitudinea desemnării reprezentantului legal conform actelor constitutive după caz precum și a datelor din Cererea de finanțare, Secțiunea-Solicitant			
		Verificați existența Hotărârii Adunării Generale a Asociațiilor privind depunerea Cererii de finanțare, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului. Verificați datele din certificatul la zi cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul special privind organizațiile patronale			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili?	Verificați datele din Certificat la zi cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul special privind organizațiile patronale (emis cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare.			
3.	Proiectul se implementează în România?	Se verifică datele din Cererea de finanțare - secțiunea Localizare proiect.			
4.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul acvaculturii și pisciculturii și nu se află în proces de dizolvare, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică datele din Certificatul la zi cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul special privind organizațiile patronale și a actelor constitutive ale solicitantului Se verifică Cererea de Finanțare în secțiunea Capacitate Solicitant.			
5.	Există avizul de recunoaștere al OP/AOP conform Ordinului 772/2007 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii,	Se verifică valabilitatea avizului de recunoaștere conform Regulamentului 1379/2013 și Ordinului 772/2007 al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii			

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	cu completările și modificările ulterioare?				
6.	Proiectul pentru care se solicită finanțare nu face obiectul unei alte finanțări integrale sau parțiale din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.	Se verifica Anexa A - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări			
7.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică precizat în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentelor de finanțare nerambursabilă stabilite în Ghidul Solicitantului			
8.	Organizația de Producători/Asociația de Organizații de Producători nu este înscrisă în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.	Verificați Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.			
9.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în Cererea de finanțare dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. (Secțiunea - Activități previzionate)			

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, Cererea de finanțare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-9 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

Dacă solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, Cererea de finanțare este declarată neconformă administrativ / neeligibilă, după caz.

CRITERII DE SELECTIE

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE Nr. 5 – STIMULAREA COMERCIALIZĂRII ȘI PRELUCRĂRII

OS 5.1 – Îmbunătățirea organizării piețelor produselor pescărești și de acvacultura

Măsura IV.1 – Planuri de producție și comercializare

NR. CRT.	CRITERII	PUNCTAJ
1.	Planul de producție și comercializare este aprobat de autoritatea națională competentă	10 pct
2.	Planul de producție și comercializare este depus de o organizație de producători sau de o asociație de organizații de producători	10 pct
3.	Raportul anual privind activitățile din cadrul planului de producție și de comercializare este aprobat de autoritatea națională competentă	10 pct
PUNCTAJ TOTAL		Max 30 puncte

**Raport privind calcularea sprijinul acordat
pentru planul de producție și comercializare**

Prioritatea Uniunii Nr. 5 : Stimularea comercializării și prelucrării																					
Măsura IV.1: Planuri de producție și comercializare																					
Titlul proiectului :																					
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea(%)																					
Cod SMIS	<table border="1"> <tr> <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></td> </tr> </table>																				
Solicitant	Reprezentant legal al solicitantului																				
Denumire.....	Nume																				
Statut juridic Tel/fax.....	Prenume																				
Email	Funcție																				

Valoarea acordată nu va depăși 3% din “valoarea medie anuală a producției” introduse pe piață de organizația de producători pe parcursul ultimilor 3 ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare iar în cazul organizațiilor de producători/asociațiilor de organizații de producători nou-recunoscute acest sprijin nu depășește 3% din valoarea medie anuală a producției plasate pe piață de membrii acestei organizații pe parcursul celor trei ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare.

În cazul organizațiilor de producători nou recunoscute, cifra de afaceri ar trebui calculată fie ca valoarea anuală medie a producției comercializate la prima vânzare în ultimii trei ani, fie ca suma producției comercializate de fiecare membru al organizației de producători la prima vânzare în aceeași perioadă.

În urma analizei Planului de producție și comercializare și a documentelor justificative (bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere și balanța de verificare aferentă, centralizator facturi vânzare pește/puiet), experții evaluatori au constatat următoarele:

Întocmit Experți: Nume și prenume
Data, Semnatura

Aprobat Sef birou: Nume și prenume
Data, Semnatura

DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 5 : Stimularea comercializării și prelucrării																					
Măsura IV.1: Planuri de producție și comercializare																					
Titlul proiectului :																					
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);																					
Cod SMIS	<table border="1"> <tr> <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></td> </tr> </table>																				
Solicitant	Reprezentant legal al solicitantului																				
Denumire.....	Nume																				
Statut juridic Tel/fax.....	Prenume																				
Email	Funcție																				

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

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

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

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 al solicitantului** 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, data)



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa nr. 7

MEMORIUL JUSTIFICATIV

1. Date generale

- 1.1 Denumirea/Numele solicitantului și date de identificare ale acestuia
- 1.2 Scurt istoric al solicitantului
- 1.3 Obiecte de activitate ale solicitantului

2. Descrierea proiectului

- 2.1 Denumirea proiectului
- 2.2 Elaborator (date de identificare)
- 2.3 Amplasamentul proiectului (regiunea, județul, localitatea)
- 2.4 Date privind media anuală a producției introduse pe piață de solicitant pe parcursul celor trei ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare/ Date privind media anuală a producției introduse pe piață de membrii organizației de producători pe parcursul celor trei ani calendaristici precedenți depunerii cererii de finanțare - Speciile piscicole dominante în cadrul planurilor
- 2.5 Fundamentarea necesității proiectului
- 2.6 Justificarea sprijinului solicitat



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa nr. 8

Model contract de finanțare cadru

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

Nr: ____/____

____ „NUME BENEFICIAR” ____
____ „TITLUL PROIECTULUI” ____
____ „Cod SMIS 2014” ____
____ „RO.....” ____

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

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

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

2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de Finanțare, cu 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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- (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 delei
(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
-----------------	---------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---	--	--	-----------------------------------

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

- (2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de LEI (*valoarea în litere*)⁴, 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 Beneficiar⁵.
- (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 2/5⁶, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
 - (a) Legislația națională și europeană aplicabilă;
 - (b) Ghidul Solicitantului;
 - (c) Secțiunea „*Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor*” din Anexa 1 - *Condiții Specifice*
- (2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finanțare.

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.

⁴ 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

⁵ Prevederile art. 3, alin. (2) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

⁶ Se va alege una dintre opțiuni

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

- (1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea „*Condiții de rambursare 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 ipotece 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/parțiale 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, novației, 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 plată 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

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

Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
 - (a) În 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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

- (1) 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

(7) După finalizarea verificărilor de către 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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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 acestora 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 verificare 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/lucului 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;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ 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 dirigintelui 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 încorporat în lucrări;
 - ❖ NR-uri și NCS-uri, însoțite de Dispoziția dirigintelui de șantier, după caz;
 - ❖ Agrementele 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);

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ 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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- 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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

Copiile adeverințelor ISC și a celorlalte tipuri de adeverințe (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 obligatia 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 date, 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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor .

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

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

Procese verbale de recepție parțială a lucrărilor și procese verbale de recepție pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, date, semnate și ștampilate.

Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, date, semnate și ștampilate.

Procese verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate trebuie completate, date, 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;

Procese verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție, trebuie completate, date, 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 date 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;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ 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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

(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;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligația:

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

(12) În timpul verificării la fața locului experții CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.

(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forță 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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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 BENEFICIARI**

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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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”;**
- ❖ **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:

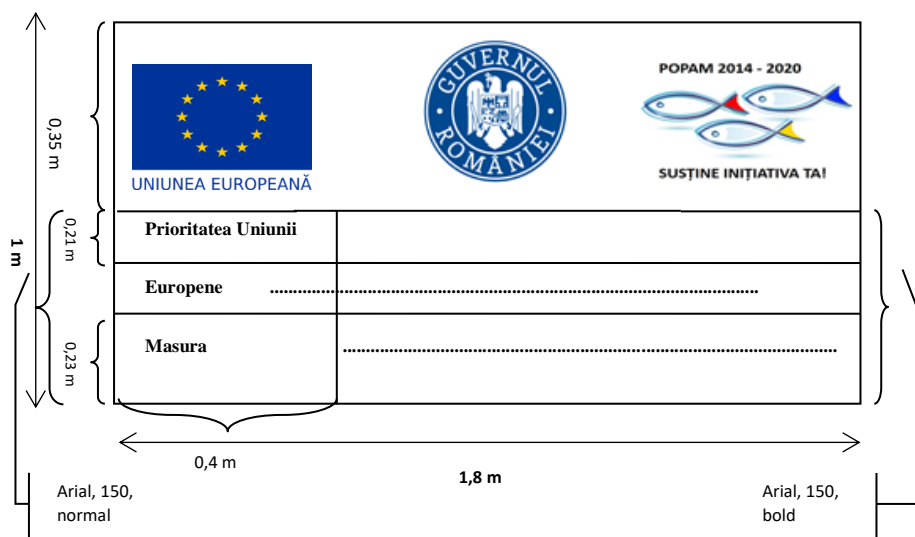
- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,18 m, l= 0,18 m.
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 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 TAI!”**
- 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:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



(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:

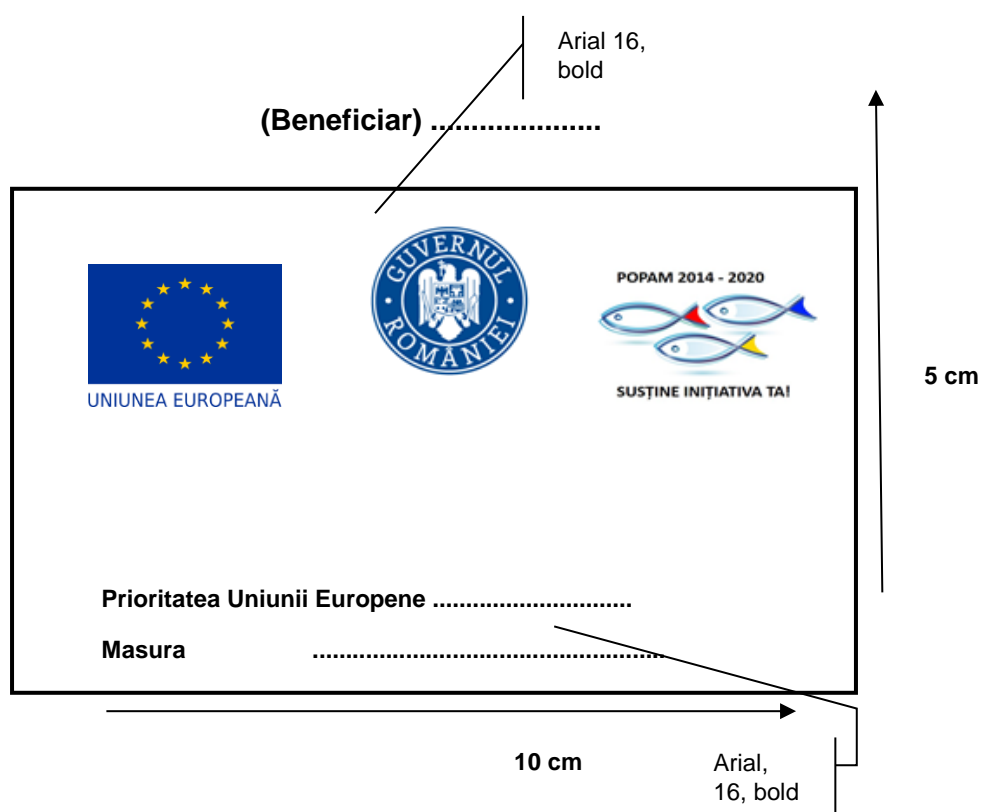
- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!”**.
- În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de 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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



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

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de 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:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- ❖ Volumul total al producției de acvacultură – tone ;
- ❖ Volumul producției obținute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
- ❖ Locuri de muncă nou create.
- 4) Obiective monitorizate
 - ❖ Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;
 - ❖ Protecția și conservarea speciilor sălbatice protejate;
 - ❖ Pregătirea forței de muncă;
 - ❖ Activități de inspecție ale 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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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 9

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

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

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

* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 2 în cazul planurilor de producție și comercializare realizate pe 2 ani .

** 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 cheltuielă eligibilă, conform HG nr.347/2016.

[semnătura]
[ștampila]
[nume și prenume]
[funcția]

ANEXA nr. 10

MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Reguli generale – cerințe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020

Art. 1

Beneficiarul are obligația de a:

- a)** afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b)** aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe 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.

Art. 2

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

Art. 3

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

Art. 4

Elementele de informare 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 reglementări de circulație existente în România.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

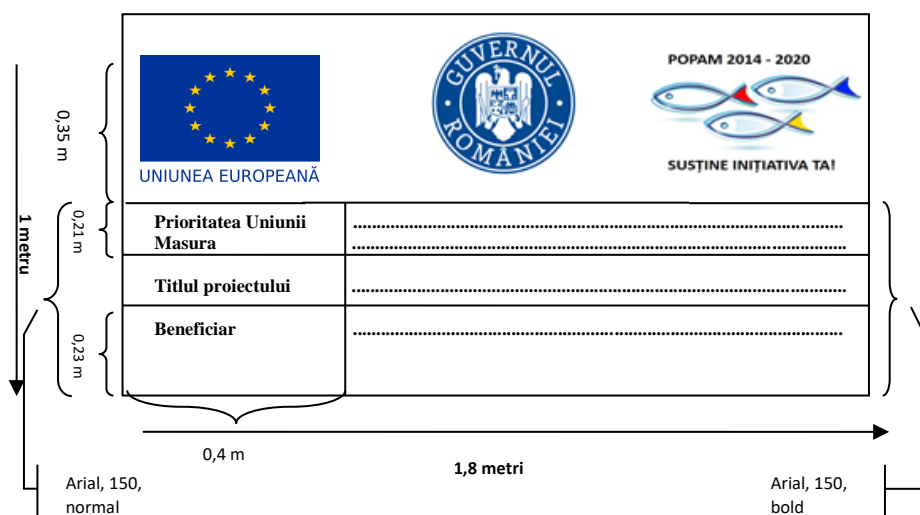
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- f) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de $L = 0,14$ m, $l = 0,18$ m.
- g) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: $L = 0,20$ m, $l = 0,17$ m.
- h) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”***
- i) 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
- j) În aceste casete se va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.



Panoul va avea dimensiunile de $L = 1,8$ m 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 atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- e) În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**.
- f) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold
- g) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.
- h) În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului 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.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



Exemplu:

Arial 9,
bold

(Beneficiar)



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Prioritatea Uniunii

Masura

Titlul proiectului

5 cm

10 cm

Arial,
9, bold



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 11

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.....

