Anexa nr. 3 la OMADR nr. 188 / 07.06.2017

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 2

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectiv specific 2.2 Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din sectorul acvaculturii, inclusiv îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru, în special ale IMM-urilor.

Măsura :II.2 Investiții productive în acvacultură

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

Mai, 2017 Versiunea 2

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE 3
2. PREVEDERI GENERALE 5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 12
3.1 Solicitanți eligibili 12
3.2 Eligibilitatea proiectului 15
3.3 Activități eligibile 15
3.4 Cheltuieli eligibile 17
4. CEREREA DE FINANȚARE 29
4.1. Întocmirea cererii de finanțare 29
4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare 30
4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare 33
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE 34
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE 35
6.1. Evaluarea cererii de finanțare 35
6.2 Selecția cererii de finanțare 37
7. CONTESTAȚII 41
8. CONTRACTAREA 43
8.1. Contractul de finanțare 43
8.2 Obligațiile specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) 43
8.3. Modificarea contractului de finanțare 44
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 44
9.1 Dovada cofinanțării 44
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții 45
9.3 Rambursarea cheltuielilor 45
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului 45
9.3.2. Plata 47
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 47
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE 49
12. ANEXE 49

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România" pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014** AL COMISIEI din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime.

Legislație națională

- **Legea nr. 31/1990**, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 44/2008**, privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale si întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
- **HG nr. 640 din 31 august 2016** pentru aprobarea **Normelor metodologice** de aplicare a prevederilor 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, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **HG nr. 213/2017** pentru modificarea **HG nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din HG nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor și pentru modificarea art.5 alin. (1) din HG nr. 545/2010 privind organizarea, structura și funcționarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură;
- **HG 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. 44/R din 26.01.2017** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **Ordinul MADR nr. 45/R din 26.01.2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 907/29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
- **HG nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul POPAM 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului fondurilor europene nr.1284 din 08.08.2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **Legea nr.317/2009** pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.23/2008 privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică republicată;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din FEGA, FEADR și FEP și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr.218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, FEADR, FEP, FEGA, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 571 /2003 privind Codul Fiscal**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 82/ 1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul MADR nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea liceențelor de acvacultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ANT nr. 65/2013** cu modificările si completările ulterioare al ANT privind Norme de clasificare a structurilor de turism

2. PREVEDERI GENERALE

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

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

Obiectivul general pentru acvacultură este de a îmbunătăți viabilitatea economică a intreprinderilor, de a garanta siguranța și sănătatea alimentară, de a construi avantaje competitive pentru acest sector.

Obiectivul specific al Măsurii II.2 vizează sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din sectorul acvaculturii, inclusiv îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru, în special ale IMM-urilor.

Măsura II.2 include toate tipurile de investiții legate de valoarea adăugată a produselor, creșterea producției și a eficienței resurselor, inclusiv tratarea deșeurilor, și activități complementare legate de activitățile de bază de acvacultură ale întreprinderii. Măsurile de investiții se pot combina cu cele de sănătate animală, în vederea reducerii expunerii la risc a producției. Totodată, se va sprijini introducerea în acvacultură de specii cu valoare economică ridicată, în special din ihtiofauna autohtonă, cum ar fi păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni (inclusiv polyodon), moluște, somn european. Această prioritizare se reflectă în criteriile de selecție.

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

Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020

Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art. 48, litera (a)-(d) și (f)-(h)

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

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

Întreprinderile și ONG-urile cu activitate economică din domeniul acvaculturii.

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

- Investiții noi productive;
- Investiții privind modernizarea fermelor;
- Diversificarea producției și a speciilor de cultură;
- Diversificarea surselor de venituri și creșterea profitabilității fermelor prin dezvoltarea turismului și pescuitului recreativ.

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI? INDICATORI

Indicator prestabilit (de program)

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

Variația volumul producției de acvacultură - tone, definit ca: volumul anual al producției din unitatea de acvacultură (cu excepția icrelor embrionate, larvelor și a puietului predezvoltat cu o masa corporală nu mai mare de 1 gram), calculat ca diferența dintre volumul total al producției exprimate în viu după implementarea operațiunii și volumul total al producției exprimate în viu înainte de operațiune, conform formulei:

Variația volumului = A-B

Unde:

- A = Volumul total (tone) al producție în viu DUPĂ operațiune;
- B = Volumul total (tone) al producției în viu ÎNAINTE de operațiune (în cazul unui sistem nou, valoare este 0)

Prin "volum"se înțelege: Pentru pești, crustacee, moluște și alte animale acvatice, echivalentul greutății în viu a producției. Pentru moluște, greutatea în viu include greutatea cochiliei.

Beneficiarii vor furniza:

- Volumul anual total al producției ÎNAINTE de operațiune (se poate prezenta media volumului producției înregistrate pe ultimii trei ani);
- Volumul anual total al producției DUPĂ operațiune

Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ținta propusă, atât timp cât anul în care se atinge este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiției și sfârșitul perioadei de monitorizare (în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

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

Indicatori suplimentari (de proiect)

- Suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiectele ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului pescuitului și acvaculturii (ha);
- Suprafața pe care se practică acvacultura (ha);
- Suprafețe degradate pe care se amplasează noi unități piscicole (ha);
- Volumele de apă preluate pentru acvacultură (mii m^3);
- Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică (ha).

Date privind implementarea proiectului

- Tipul de investiție - În funcție de tipul proiectului, în tabelul de mai jos se va bifa doar varianta cea mai relevantă pentru proiect:

67	☐	Investiții productive
68	☐	Diversificare
69	☐	Modernizare
70	☐	Sănătatea animalelor
71	☐	Calitatea produselor
72	☐	Restaurare
73	☐	Activități complementare

- Numărul de angajați care beneficiază de operațiune.

ATENȚIE! Necompletarea indicatorilor și a datelor de implementare în cadrul cererii de finanțare va atrage după sine declararea ca necorespunzătoare a acesteia. Criteriul număr de locuri de muncă create/menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

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

- 50% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici, mijlocii și ONG-urilor cu activitate economică în domeniul acvaculturii;
- 30% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru întreprinderile care nu se încadrează în definiția IMM-urilor și ONG-urilor cu activitate economică în domeniul acvaculturii.

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

Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea investiției prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.

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

Cofinanțarea prin aport în natură trebuie dovedită (raport de evaluare) și depusă odată cu cererea de finanțare.

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

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

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de credit bancar) privind asigurarea cofinanțării investiției, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

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

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

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI?

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

Pentru proiectul a cărui valoare totală eligibilă depășește 1.000.000 EURO, echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului și care generează venituri nete ulterior finalizării acestuia i se aplică prevederile Art. 61 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.
Calculul cu privire la veniturile nete generate de proiect se realizează în conformitate cu Anexa 13.
Ajutorul financiar nerambursabil se va diminua cu veniturile nete astfel determinate.
Veniturile nete sunt declarate de către solicitant. În situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de management recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

ALOCAREA FINANCIARĂ

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

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

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

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

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

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

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

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

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul București	Tel: 021.307 98 02 Fax. 021.307.24.74	-
CR POPAM Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr.10, Et.1, Brașov, județul Brașov	Tel. 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
CR POPAM București	Str.Mihai Eminescu, nr.6, Buftea, județul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și Municipiul București.
CR POPAM Constanța	Str.Capitan Petre Romulus nr. 7bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.239	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR POPAM Cluj	Str.Dorobanților, nr.69, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița- Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj.
CR POPAM Dolj	Bloc TCIF, str.Nicolae Romanescu, nr.39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 0251.425.008, 0725.256.221, 0725.256.222	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR POPAM Galați	Str.Basarabiei, nr.55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0236.414.102, 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea.
CR POPAM Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10bis, Iași, județul Iași	Tel/Fax. 0232.273.070 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR POPAM Timiș	Calea Buziașului, nr.11A, cladire Ob6A, et.1, Timișoara, județul Timiș	Tel. 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara,Timiș.
CR POPAM Tulcea	Iberom Business Center Str.Portului, nr.14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Tel/Fax.0240.535.029, 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

Baza legală a Ghidului Solicitantului este 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 OBȚINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

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

3.1 Solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili care pot accesa fonduri nerambursabile sunt cei care au ca obiect de activitate înregistrat - Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă" sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci". Sunt eligibile întreprinderile având istoric de funcționare cât și întreprinderi nou înființate, respectiv :

- Persoana fizică autorizată, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în nume colectiv - SNC, societate în comandită simplă - SCS, societate pe acțiuni - SA, societate în comandită pe acțiuni - SCA, societate cu răspundere limitată - SRL (înființate în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Regii autonome ce au obiect de activitate înregistrat "acvacultura";
- Asociații înființate legal care desfășoară activitate economică.

Pentru **a fi eligibili** în vederea obținerii finanțării pentru **Măsura II.2 - Investiții productive în acvacultură**, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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

- Întreprindere mare: având peste 250 și realizează o cifra de afaceri anuală > 50 mil. Euro, echivalent în lei.

IMPORTANT! Dovada încadrării în categoriile de mai sus se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

- Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 - 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR,
- Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- Nu înregistrează în anul financiar anterior capitaluri totale negative - pentru cazul în care organizația a avut activitate; Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii cererii de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii. Totodată sunt exceptați și solicitanții care fac dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau au suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanțare).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii prezintă **un plan de afaceri și, în cazul în care valoarea investițiilor depășește 50 000 EUR și presupun lucrări de constucții-montaj, un studiu de fezabilitate care include o evaluare a impactului asupra mediului.** Sprijinul se acordă doar atunci când existența unor perspective de piață favorabile și durabile pentru produsul respectiv, este susținută de Studiul de piață pentru sectorul pescăresc, publicat pe site-ul www.ampeste.ro, secțiunea POPAM 2014-2020.

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în acvacultură (care să aibă studii și experiență în domeniu) sau

poate fi subcontractat total sau parțial în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.

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

3.2 Eligibilitatea proiectului

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

1) să fie implementat pe teritoriul României;

2) să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în prezentul ghid;

3) 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;

4) valoarea eligibilă aferentă unui proiect se încadrează între valoarea minimă și maximă (inclusiv) stabilite prin anunțul de lansare a apelului;

5) suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant;

6) bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;

7) durata maximă de implementare a proiectului - 24 luni; se calculează de la momentul semnării contractului de finanțare;

8) Proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.

3.3 Activități eligibile

Conform Art. 48 din Regulamentului (UE) nr. 508/2014, POPAM poate sprijini:

a) investiții productive în acvacultură;

b) investiții în diversificarea producției de acvacultură și a speciilor de cultură;

c) investiții în modernizarea unităților de acvacultură, inclusiv îmbunătățirea condițiilor de lucru și de siguranță a lucrătorilor din domeniul acvaculturii;

d) investiții în îmbunătățirea și modernizarea referitoare la sănătatea și bunăstarea animalelor, inclusiv achiziționarea de echipamente în scopul de a proteja fermele împotriva animalelor sălbatice de pradă;

f) investițiile care vizează sporirea calității sau a valorii produselor de acvacultură;

g) investiții în refacerea iazurilor sau a lagunelor existente utilizate pentru acvacultură prin îndepărtarea mâlului sau investițiile menite să prevină depunerea mâlului;

h) investiții în diversificarea veniturilor obținute de întreprinderile din domeniul acvaculturii prin dezvoltarea unor activități complementare;

Sprijinul prevăzut la litera (h) se acordă numai întreprinderilor din domeniul acvaculturii, cu condiția ca activitățile complementare să fie legate de activitatea de acvacultură, respectiv:

- procesare, cu condiția ca cel puțin 50% din materia primă să provină din producție proprie;
- comercializarea directă - centru de vânzare (magazin pescăresc) direct către consumatorii finali;
- activități de alimentație publică;
- activități de cazare (exclus hoteluri);
- turismul piscicol, turismul pentru pescuitul de agrement, turism legat de observarea păsărilor acvatice, turism educațional referitor la protecția mediului acvatic;
- operațiuni care includ reducerea impactului acvaculturii asupra mediului;
- activitățile educaționale referitoare la acvacultură.

Lista activităților complementare eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime, respectând obiectivele măsurii lansate prin acest ghid, cu condiția ca acestea să nu fie aferente unor activități neeligibile sau să nu se regăsească în lista cheltuielilor neeligibile.

Se pot realiza investiții în activități complementare cu condiția ca acestea să fie în legătură directă cu activitatea de acvacultură.

Sprijinul poate fi acordat pentru creșterea producției și/sau modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii sau pentru crearea de noi astfel de întreprinderi, cu condiția ca acest lucru să fie în conformitate cu planul strategic național multianual pentru dezvoltarea acvaculturii menționat la articolul 34 din Regulamentul (UE) nr. 1380/2013, postat pe site-ul www.ampeste.ro.

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

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate potrivit măsurii II.2, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiar de finanțare nerambursabilă pentru minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Precizări cu privire la structurile de primire turistice:

- Structurile de primire turistice trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism (ANT) nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare;

- Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic;
- Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate. În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil;
- Căsuțele de tip camping vor avea capacitate de cazare de maxim 4 locuri, asigurând o distanță față de celelalte căsuțe de minim 3 m, necesară parcării unei mașini;
- În cadrul perimetrului se acceptă construirea unui singur bungalow sau o singură pensiune/vilă turistică/structura de primire cu funcțiuni de cazare pe pontoane plutitoare, nave maritime și fluviale, cu o capacitate de cazare de maxim 10 camere (20 locuri).

Sprijinul nu se acordă creșterii de organisme modificate genetic.

Sprijinul nu se acordă operațiunilor care vizează:
- transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;
- repopularea directă, cu excepția cazului în care această operațiune este prevăzută în mod explicit de un act juridic al Uniunii ca măsură de conservare sau în cazul repopulării experimentale.

În cadrul măsurii sunt obligatorii:
- activitățile de informare și publicitate;
- activitatea de auditare a proiectului.

3.4 Cheltuieli eligibile

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

CONFORM art. 4 alin (1) din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunior cofinanțate din F.E.P.A.M. prin POPAM 2014-2020
Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor **(1)** Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general: a)să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost

încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

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

Conform art. 5 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunior cofinanțate din F.E.P.A.M. prin POPAM 2014-2020

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

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

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

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

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

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

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

Conform art. 10 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunior cofinanțate din F.E.P.A.M. prin POPAM 2014-2020

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

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

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

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

1. **Obținerea și amenajarea terenului**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu **excepția:**

plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri și despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară saud efinitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege; devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz; Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament).

2. **Asigurarea utilităților necesare**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 2 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția: căi ferate industriale;
3. **Proiectare și asistență tehnică**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 3 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare, cu excepția cheltuielilor pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
4. **Cheltuieli pentru investiția de bază**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 4 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
5. **Alte cheltuieli**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția: comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
6. **Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr.6, secțiunea 6 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
7. **Cheltuieli cu amortizarea**, astfel cum prevede Art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
8. **Cheltuieli cu leasing-ul**, astfel cum prevede Art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
9. **Cheltuieli cu echipa de implementare**, astfel cum prevede la Art. 13 din Hotărârea

Guvernului nr. 347/2016;

10. **Cheltuieli privind taxele**, astfel cum sunt prevăzute la pct. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;
11. **Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor**, astfel cum prevede pct. 4, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări și **cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancară sau nebancară**, astfel cum sunt prevazute la art 11. din HG 347/2016;
12. **Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS;**
13. **Contribuția în natură.**
    - Contribuția proprie aferentă terenului.
    - Contribuția proprie pentru investiția de bază

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

1. Cheltuieli pentru construirea de noi ferme de acvacultură;
2. Cheltuieli pentru modernizarea și reabilitarea unităților de acvacultură prin investiții pentru refacerea digurilor, refacerea și/sau îmbunătățirea circuitului de alimentare și/sau evacuare a apei tehnologice, canalelor și infrastructurii de pescuit, echipamente de pompare, construirea și modernizarea stațiilor de reproducere;
3. Cheltuieli cu achiziția de echipamente pentru îndepărtarea mâlului sau menite să prevină depunerea mâlului;
4. Cheltuieli cu achiziția de unelte de pescuit;
5. Cheltuieli cu achiziția de ambarcațiuni pentru furajare, recoltarea și transportul peștelui;
6. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și instalații pentru producerea furajelor;
7. Cheltuieli pentru realizarea de investiții specifice activității de procesare a peștelui, cu condiția ca cel puțin 50% din materia primă să provină din producție proprie.
8. Cheltuieli pentru construirea sau amenajarea unui centru de vânzare (magazin pescăresc) direct către consumatorii finali;
9. Cheltuieli pentru realizarea/amenajarea de capacități de depozitare a peștelui și a subproduselor din pește, prin investiții noi sau adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;
10. Cheltuieli pentru realizarea de drumuri și platforme tehnologice din interiorul fermelor de acvacultură;
11. Cheltuieli pentru construirea și/sau modernizarea depozitelor de furaje;
12. Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente în scopul de a proteja fermele împotriva animalelor sălbatice de pradă;
13. Cheltuieli cu amenajarea de standuri și pontoane pentru pescuitul recreativ-sportiv;
14. Cheltuieli cu achiziția de ambarcațiuni cu destinație recreativă;
15. Cheltuieli pentru investiții necesare pescuitului recreativ-sportiv pe ambarcațiuni;

16. Cheltuieli pentru restaurant cu specific pescăresc pe raza orașului sau comunei unde se află unitatea de acvacultură:
    a) cheltuieli pentru investiții noi;
    b) cheltuieli pentru adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;
    c) cheltuieli cu achiziția de dotări specifice restaurantelor.
17. Cheltuieli pentru amenajarea spațiilor de cazare în interiorul fermei, în legătură cu pescuitul recreativ-sportiv:
    a) cheltuieli pentru investiții noi;
    b) cheltuieli pentru adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;
    c) cheltuieli cu achiziția de dotări specifice spațiilor de cazare.
18. Cheltuieli pentru realizarea de marcaje de orientare și de promovare a turismului pentru pescuitul recreativ-sportiv;
19. Cheltuieli cu amenajarea unor spații pentru activități educaționale;
20. Cheltuieli necesare desfășurării de activități educative care privesc pescuitul;
21. Cheltuieli necesare realizării de tabere tematice pentru copii în zonele de pescuit;
22. Cheltuieli pentru construirea de observatoare în vederea studierii păsărilor acvatice;
23. Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria N - autovehicule concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor conform Directivei 2007/46/CE, pentru transportul peștelui viu, peștelui proaspăt, a produselor rezultate în urma procesării și aprovizionarea cu materii prime, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură;
24. Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria O - remorci concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor, conform Directivei 2007/46/CE, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură;
25. Cheltuieli pentru achiziționarea de tehnologii noi și know-how;
26. Cheltuieli pentru achiziționarea de mașini, utilaje (inclusiv utilaje agricole) și echipamente folosite la întreținerea bazinelor, digurilor, barajelor, canalelor din cadrul fermei de acvacultură;
27. Cheltuieli cu achiziționarea de utilaje și echipamente pentru menținerea și monitorizarea în condiții optime a biomediului acvatic;
28. Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente și instalații pentru colectarea și gestionarea deșeurilor din unitățile de acvacultură;
29. Cheltuieli privind achiziționarea de software și sisteme de monitorizare;
30. Cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului;
31. Cheltuieli pentru investiții în producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile (solară, eoliană, biomasă, cea produsă cu ajutorul pompelor de căldură, geotermală) în cadrul fermei, ca o componentă secundară în cadrul unui proiect de investiții, iar energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu, nu mai mult de 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului;
32. Cheltuieli pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru și de siguranță a lucrătorilor din domeniului acvaculturii;
33. Cheltuieli privind eficiența utilizării resurselor, reducerea utilizării apei și a substanțelor chimice, recirculare sisteme de minimizare a utilizării apei, astfel cum sunt prevăzute la Secțiunea 11: K. Măsura II.3 Capitol III din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări, în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Pentru proiectele care prevăd diversificarea activității prin realizarea de investiții privind:
- activități de alimentație publică;
- activități de cazare;
- turismul piscicol, turismul pentru pescuitul recreativ-sportiv, turism legat de observarea păsărilor acvatice, turism educațional referitor la protecția mediului acvatic;
- servicii de mediu aferente acvaculturii;
- activitățile educaționale referitoare la acvacultură.

cheltuielile totale eligibile nu pot depăși suma de 400.000 EURO (echivalentul în LEI la cursul de schimb valutar €/RON afișat de către INFOREURO la data lansării apelului).

Categoriile de cheltuielile eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt detaliate astfel:

1. **Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului** (Cheltuiala cu achiziția terenului este eligibilă în cuantum de maxim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii).

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 din HG nr. 347/2016.

Art.7

(1)Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, potrivit art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2)Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3)În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și alin. (2).

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

1.1.Obținerea terenului: Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

1.2. Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de

sprijin;drenaje;epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

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

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

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții

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

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

Includ:

3.1 Studii - cuprind cheltuieli pentru:

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

3.1.2.Raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3.Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției

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

3.3. Expertiză tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză **tehnică;**

3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

3.5. Proiectare: Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1.tema de proiectare;
3.5.2.studiu de prefezabilitate;
3.5.3.studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;
3.5.4.documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; 3.5.5.verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
3.5.6.proiect tehnic și detalii de execuție.

3.6.Organizarea procedurilor de achiziție

Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.

3.7.Consultanță: Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:
3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;
3.7.2. auditul financiar.

3.8.Asistență tehnică: Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:
3.8.1.asistență tehnică din partea proiectantului
- pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);
- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
3.8.2.dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

3.9. Cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare

Conform ART.13 din HG nr. 347/2016,

Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1 Construcții și instalații

Se cuprind:

4.1.1.Cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție.Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect.Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.
Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect, conform anexa 8 din HG nr.907/2017.

4.1.2 Achiziții de construcții.

Conform Art.8 din HG nr. 347/2016,

Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

a)construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;

b)construcția este strict necesară implementării operațiunii;

c)se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață;

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

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

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

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

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

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

5. Alte cheltuieli

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

5.1.1.Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier - Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea

execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

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

5.2.Comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz:

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

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

5.2.3. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor;

5.2.4. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare;

5.2.5. alte taxe.

5.3.Cheltuieli diverse și neprevăzute - Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

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

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

5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

6.1. Pregătirea personalului de exploatare - Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor;

6.2. Probe tehnologice și teste - Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea

7. Cheltuieli cu amortizarea

Conform Art. 6 din HG nr. 347/2016,

Prin excepție de la prevederile Art. 4, Alin. (1), lit a, amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la Art. 4 și pe cele ale Art. 69, alin.2 din Regulamentul UE 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

În situația activelor care fac obiectul investiției de bază, dacă acestea au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel:

- activele care constituie contribuția în natură;
- alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse în aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice.

Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

8. Cheltuieli cu leasing-ul

Conform Art.9 din HG nr. 347/2016,

În cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile în situația în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile Art.4 și următoarele condiții specifice:

a)beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;

b)ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;

c)în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;

d)sunt respectate prevederile art. 10;

e)beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către autoritatea de management în cadrul contractului de finanțare.

9. **Cheltuieli cu echipa de implementare**, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii.

Conform Art.13, alin. 2 din HG nr. 347/2016,

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

a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede constucții-montaj;

b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede constucții-montaj.

10. **Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții, includ:**

- Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare;

- Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

Conform art. 11 HG nr. 347/2016,

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

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

(3)Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

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

12. **Contribuție în natură**
    - Contribuția proprie aferentă terenului;
    - Contribuia proprie pentru investiția de bază

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE
CONFORM Art.12 și Art. 16 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din F.E.P.A.M. prin POPAM 2014-2020

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

Art.16

a)cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European 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 al Parlamentului European și al Consiliului;

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;

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

4. CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1. Întocmirea cererii de finanțare

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

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

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar, o atenție sporită la scanarea anumitor documente (e.g. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente scanate ce se vor atașate cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS a Cererii de finanțare:

1.	*Anexa A* - Declarația de angajament *Anexa B* - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare *Anexa C* - Declarația de eligibilitate *Anexa D* - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse *Anexa E* - Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014 *Anexa F* - Declarație privind nedeductibilitatea TVA Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului
2.	**Actele constitutive** pentru asociațiile înființate conform legii - 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; *Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor. ***Pentru solicitanții care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 verificarea se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.*
3.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare
4.	**Hotărârea Adunării Generale a Asociaților / Decizie asociat unic sau Hotărârea** pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, **privind aprobarea investiției**, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.

5.	**Ultimul Bilanţ** anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală/dovada(recipisă), transmitere on-line, după caz, **sau** Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului. Se vor accepta bilanţuri având capitalurile totale negative în cazul în care solicitantul face dovada că situaţia provine în urma unui proces investiţional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanţat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităţilor în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanţare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investiţional. * Solicitantul înfiinţat în anul în care depune Cererea de finanţare precum şi cel înfiinţat în anul anterior depunerii cererii de finanţare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate
6.	**Declaraţia specială** privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II)/ întreprinderi familiale (IF) - Declaraţia 200
7.	În funcţie de specificul investiţiei se vor depune următoarele seturi de documente: I. Pentru proiectele de investiţii care prevăd **lucrări de construcţii montaj**: - Anexa 9 - **Planul de afaceri** împreună cu: a) **Studiul de fezabilitate** însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016 **în cazul proiectelor cu lucrări de construcţii-montaj**; sau b) **Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii** însoţită de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, **în cazul proiectelor ce prevăd intervenţii la construcţiile existente**; sau c) **Studiu de fezabilitate**, completat cu elementele specifice din **documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii**, însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016 **în cazul obiectivelor mixte de investiţii**; II. Pentru proiectele de investiţii care **nu prevăd lucrări de construcţii montaj**: Anexa 8 - **Memoriul justificativ**

	Excepție: În cazul solicitanților care își încep activitatea în domeniul acvaculturii, proiectul presupune doar achiziția de echipamente iar valoarea investiției nu depășește 50.000 EUR se va prezenta doar Anexa 9 - **Planul de afaceri.**
8.	Anexa 10 - Anexe financiare (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de până la 1.000.000 EUR întocmită conform Anexei 11 - Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare; Sau Anexa 13 - Anexe financiare (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) - pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de peste 1.000.000 EUR întocmită conform Anexei 11 - Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;
9.	Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.730 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. Pentru ofertele indicative de preț prezentate se vor respecta detaliile menționate în secțiunile -Descrierea investiției și Costurile estimative ale investiției-din Studiul de fezabilitate, respectiv Anexa 8-Memoriul justificativ. Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz). Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul My SMIS.
10.	**Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate** asupra activelor pe care se fac investițiile. sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, superficie sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției.
11.	**Extrase de carte funciară pentru informare** de dată recentă (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că imobilele sunt libere de sarcini *Pentru proiectele care includ doar servicii si/sau dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.

	**Pentru proiectele care prevăd construcții montaj și/sau contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.
12.	**Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR,independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).
13.	**Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a contribuției în natură, conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).
14.	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în acvacultură) se vor prezenta următoarele documente: **CV-ul, model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii / Diplome de calificare/specializare.** Pentru specialistul în acvacultură trebuie depuse documente din care să reiasă o vechime în domeniu de 1 an. și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.
15.	**Licența de acvacultură** pentru unitățile funcționale care solicită sprijin pentru modernizare și/sau extindere.
16.	**Contractul de leasing,** pentru construcțiile și/sau echipamentele ce face parte integrantă din investiție - (dacă este cazul)
17.	**Cazierul judiciar** al solicitantului.
18.	**Document justificativ** privind asigurarea cofinanțării investiției (dacă este cazul).
19.	**Dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES** - conform HG nr. 1191/24.11.2010 privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii și a caviarului obținut din activități de acvacultură și de marcare prin etichetare a caviarului (dacă este cazul)

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

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

4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după ce ați apăsat butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea

Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare și transmiterea acesteia.

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

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

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

> Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data și ora limită pentru depunerea acestuia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acestuia.

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

Clarificările/informațiile suplimentare solicitate vor fi transmise pe suport de hârtie la adresele Centrelor regionale în raza căruia se află solicitantul sau la adresa DGP - AMPOPAM, după caz, până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line My SMIS, ulterior acestea vor fi transmise prin aplicația My SMIS.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de analiză prin transmiterea către DGP-AMPOPAM a unei solicitări de renunțare (Anexa 16). Solicitarea de renunțare este aprobată de către directorul general al DGP-AMPOPAM, ceea ce implică intreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

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

Experții CR - POPAM/ANPA pot solicita informații suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și 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 adresa centrului regional pe raza căruia se realizează implementarea proiectului, conform înscrisurilor de la pagina 10 ale prezentului Ghid), până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line My SMIS, ulterior acestea vor fi solicitate

și transmise prin aplicația My SMIS. Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

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

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

> Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiească conținutul cererii de finanțare.

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate cererile primite în termenul de depunere. Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 6 la prezentul ghid.

6.1. Evaluarea cererii de finanțare

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

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

> În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

> Cererile de finanțare care nu realizează **minim 20 puncte** sunt eliminate din procesul de selecție.

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

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

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

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

Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE).

Până la funcționarea sistemului informatic SMIS aferent modulului de evaluare tehnico-economică a cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport de hârtie. În acest caz, corespondența se va face în scris/e-mail, iar răspunsul va fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă elctronică de la care solicitantul a primit notificarea.

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 on-line My SMIS, ulterior acestea vor fi solicitate prin aplicația My SMIS.

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

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

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

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).

6.2 Selecția cererii de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare (Anexa 3 și Anexa 4) și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 5, în conformitate cu Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.

Proiectele care prevăd diversificarea veniturilor obținute prin dezvoltarea activităților complementare și pentru care CIFRA DE AFACERI din activități complementare depășesc 50% din TOTAL CIFRA DE AFACERI generată de către proiect, nu vor puncta la criteriul nr.3 din cadrul Anexei nr.5.

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

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

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul DGP-AMPOPAM www.ampeste.ro.

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

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

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	- Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - *în original prin care se face dovada ca solicitantul* nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul

	unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale. ***Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.***
2.	**Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale,** valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - *în original,* din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	**Certificatul de atestare fiscală,** în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - *în original,* din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	**Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului în acvacultură **sau contract de prestări servicii** cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului - *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*
5.	**Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu** mențiunea "Conform cu originalul"
6.	**Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar),** clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
7.	**Graficul de rambursare a cheltuielilor** (cererilor de rambursare) - Anexa 14
8.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz
9.	**Formular de identificare financiară** cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - *în original,*

Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă. Documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării* vor fi prezentate în forma solicitată până când aplicația My SMIS este operațională și pe segmentul de contractare. Odată devenită operațională aplicația My SMIS, documentele originale vor fi scanate și

atașate contractului. Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2 S.

Finalizarea selecției se va realiza în conformitate cu Manualul de proceduri pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare. Dacă cel puțin o condiție din lista de verificare nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este respinsă.

După verificare se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site www.ampeste.ro și solicitantul va fi notificat în acest sens.

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

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

Obligațiile specifice ale beneficiarului.

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare/plată însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);

- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finantare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe va fi respinsă;
- Pentru proiectele la care cheltuielile eligibile sunt mai mari de 1.000.000 EUR, în situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de management recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

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

Termenele de depunere a contestațiilor.

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

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

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

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 conținutul acestora vor fi respinse fără a se cerceta motivele de fapt și de drept invocate.

Contestația se poate transmite:

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

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

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

Obiectul contestației

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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

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

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

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

Contestatarul NU poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiască conținutul cererii de finanțare.

Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

8. CONTRACTAREA

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

8.1. Contractul de finanțare

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

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

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

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa 12).

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

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

Atenție:
Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generala a contractului de finantare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în

afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol.

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

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

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

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

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

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

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1 Dovada cofinanțării

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

Cofinanțarea prin contribuție în natură se poate realiza numai odată cu cererea de finanțare.

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

Odată semnat contractul, Beneficiarul, în cazul în care nu a asigurat cofinanțarea odată cu depunerea cererii de finanțare, poate realiza dovada contribuției sale, numai prin următoarele modalități:

1.aport în numerar constituit de beneficiar;
2.surse de finanțare (credit bancar);
Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.
Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.
Dovada creditului bancar se poate face prin prezentarea contractului de credit încheiat cu banca, obiectul creditului fiind reprezentat de finanțarea proiectului de investiții contractat.

> **i** În cazul în care beneficiarul a făcut dovada contribuției proprii, într-un procent de minim 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

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

9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

Beneficiarii privați vor derula achizițiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr.1284 din 08.08.2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitantilor /beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate 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 CR-POPAM, în vederea avizării acestora.

9.3 Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

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

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

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

Conform art. 28 din OUG 49/2015, beneficiarii privați, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, pot proceda după cum urmează:
a) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuție publică, cât și pentru cea proprie; sau
b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

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

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

9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CR-POPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor , conform formatului standard (Anexa 14 la prezentul Ghid), în maximum 30 (treizeci) zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se depune în maxim 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

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

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

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

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

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

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

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

Monitorizarea tehnică și financiară

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

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);

documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;

documente referitoare la implementarea proiectului;

facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;

documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

originale;

fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul";

microfișe ale documentelor originale;

versiuni electronice ale documentelor originale;

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

Control

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

să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;

să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurata disponibilitatea acestora;

să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;

să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și de publicitate.

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

dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic. Echipa de control verifică următoarele aspecte:

legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;

înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;

modalitatea de atribuire a contractelor de achiziții în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice;

îndeplinirea obligațiilor privind asigurarea vizibilității și publicității proiectului

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 15 - Măsuri de informare și publicitate.

12. ANEXE

- ✓ Anexa 1. Instrucțiunile de completare a cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2.C. Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
- ✓ Anexa 2.S. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
- ✓ Anexa 3. Grila de evaluare calitativă economică
- ✓ Anexa 4. Grila de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 5. Criteriile de selecție
- ✓ Anexa 6. Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 7. Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanțare
- ✓ Anexa 8. Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 9. Plan de afaceri
- ✓ Anexa 10. Proiecții financiare
- ✓ Anexa 11. Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 12. Contract de finanțare
- ✓ Anexa 13. Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit
- ✓ Anexa 14. Graficul de rambursare a cheltuielilor
- ✓ Anexa 15. Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 16. Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 17. Formular de identificare financiară
- ✓ Anexa A - Declarația de angajament
- ✓ Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✓ Anexa C - Declarație de eligibilitate
- ✓ Anexa D - Declarație privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E - Declarație privind admisibilitatea cererii (în conformitate cu art. 10 din Regulamentul UE nr. 508/2014)
- ✓ Anexa F - Declarație privind eligibilitatea TVA
- ✓ Anexa G - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM
- ✓ Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului

Anexa nr.1

Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.
Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.
Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf
De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf
După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții II.2. - **Articolul 48 alineatul (1) literele (a)-(d) și (f)-(h) Investiții productive în acvacultură** Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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

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

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. **Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).**
Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finațări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) - după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă".

Cuprins:

1. Solicitant 53
2. Atribute proiect 56
3. Responsabil de proiect 57
4. Persoana de contact 57
5. Capacitate solicitant 57
6. Localizare proiect 58
7. Obiective proiect 59
8. Rezultate așteptate 59
9. Context 59
10. Justificare 60
11. Grup țintă 60
12. Sustenabilitate 60
13. Relevanță 61
14. Riscuri 61
15. Principii orizontale 62
16. Metodologie după caz 64
17. Descrierea investiției 64
18. Descrierea tehnică a proiectului 64
19. Descrierea produsului 65
20. Studii de fezabilitate/memoriu justificativ/plan de afaceri, după caz 65
21. Rezumat revizuiri aplicație 65
22. Indicatori prestabiliți 65
23. Indicatori suplimentari proiect 66
24. Plan de achiziții 67
25. Resurse umane implicate 69
26. Resurse materiale implicate 71
27. Activități previzionate 71
28. Buget - Activități și cheltuieli 73
29. Vizualizare proiect 74
30. Date de implementare 74

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.

Tipul organizației - selectați:

- "microîntreprindere", "întreprindere mică" sau "întreprindere mijlocie", dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- "Întreprindere mare", dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

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

Registru - selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociaților și Fundațiilor

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

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

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

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

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

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

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

Registru (obligatoriu)

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

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu - *se va selecta după caz*
Entitate de drept public: Da/Nu – *se va selecta NU, apelul nu se adresează entităților de drept public*

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	**Cod Postal**

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

Telefon	**Fax**

Email	**Pagina Web**

DATE FINANCIARE

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

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

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

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

Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: LEI

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

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

FINANTARI

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

Asistență acordată anterior

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

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

Asistența solicitată

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

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

**Se va completa cu bugetul național și FEPAM*

*** lei*

Structura grupului
Descrierea structurii grupului -

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

2. Atribute proiect

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

Tip proiect

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

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

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

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

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

Numărul fazei

Nu este cazul

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

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

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

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

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

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

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

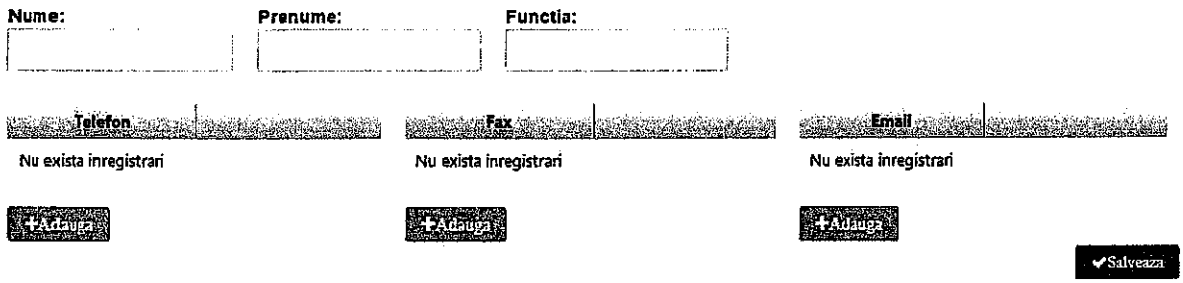
Dacă răspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

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

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

3. Responsabil de proiect

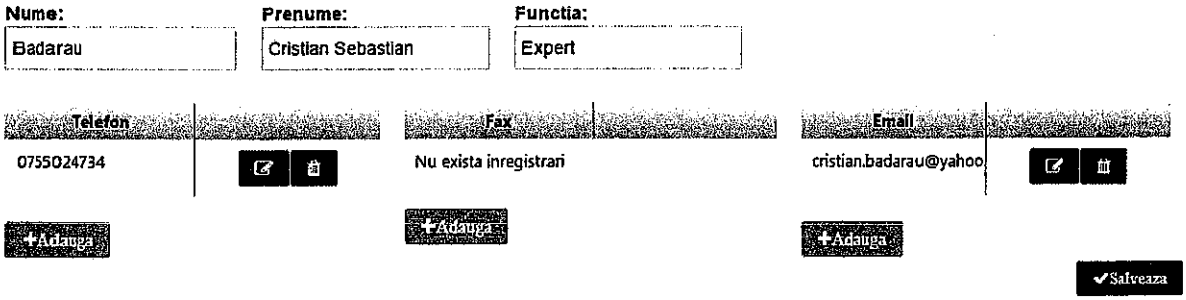
Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul ✔Salveaza .Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și pentru ștergere.



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

4. Persoană de contact

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



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

5. Capacitate solicitant

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

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

➢ Contribuție privată

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

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

0322 /0321

Capacitate administrativa

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

Capacitate financiara

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

Capacitate tehnica

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare Proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

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

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului

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

8. Rezultate asteptate

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

Se completează pentru fiecare componentă.

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

9. Context

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

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele: - *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse* - *Date generale privind investiția propusă* - *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului* - *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

11. Grup țintă

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

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

12. Sustenabilitate

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

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

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

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

Alte aspecte relevante

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

daca este cazul

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

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

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

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

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

Referitoare la alte strategii

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

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

Se completează conform opțiunii selectate

14. Rezumat

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

Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

7.5. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

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

Egalitatea de gen

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

Nediscriminare

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

Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*

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

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

Poluatorul plătește

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

Protecția biodiversității

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

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

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

Reziliența la dezastre

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

16. Metodologie tipul 4.2

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

Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:

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

17. Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

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

18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrierea tehnică a proiectului

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

19. Descrierea produsului

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

Descrierea produsului/produselor

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

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

Se anexează Studiul de fezabilitate (conform HG 907/2016)/memoriu justificativ (anexa 8) / planul de afaceri (anexa 9).

21. Rezultat revizuiri aplicatie

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicatia va genera toate revizuirile cererii de finanțare

22. Indicatori prestabiliti

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

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

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliti de rezultat

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

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate masura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
	Volumul producției	to							

Indicatori prestabiliti de realizare

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

Adaugă indicator prestabilit de realizare

Denumire indicator (obligatoriu) *

--Selectați--

Anul de referință	**Total**
Anul de referință	Total
Femei	**Bărbați**
Femei	Bărbați
Regiuni dezvoltate	**Regiuni mai puțin dezvoltate**
Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

Renunță Confirmă

Selectați din nomenclator indicatorii prestabiliți de realizare:

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

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

2.2. Indicatori suplimentari proiect

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

Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referinta	Anul de referinta	Total	Femei	Barbati	Regiuni de veltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	Suprafața pe care se practică acvacultura	ha							
	Volumele de apă preluate pentru acvacultură	Mii mc							
	Suprafețele degradate pe care se amplasează noi unități piscicole	ha							
	Suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiecte ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului acvaculturii	ha							
	Cantități de deșeuri din producție/procesare din sectoarele pescuit și acvacultură, reprocesate	kg							
	Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică	ha							
	Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică	ha							

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

24. Plan de achiziții

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

25. Resurse umane implicate

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

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

Resurse umane implicate

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

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRAINE SOLICITATE	

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

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

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

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

26. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral suprafața terenului pe care se realizează investiția.* *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care su construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastr pentru fiecare dintre acestea* *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a reali implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, al tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pent ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru ca activități sunt ele necesare*
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

27. Activități prevăzute

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durata	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

28. Buget - Activități și cheltuieli

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

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

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

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul [✔Salveaza]. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare [✎] și butonul pentru ștergere [🗑].

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.
Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.

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

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

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

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

29. Vizualizare proiect

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

30. Date de implementare

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

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

67	☐	Investiții productive
68	☐	Diversificare
69	☐	Modernizare
70	☐	Sănătatea animalelor
71	☐	Calitatea produselor
72	☐	Restaurare
73	☐	Activități complementare

- Numărul de angajați care beneficiază de operațiune.

Anexa 2.C

CR-POPAM

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura Nr. II.2:** Investiții productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (a)-(d) si (f)-(h)	
Titlul proiectului : ..... COD SMIS	
Solicitant	**Reprezentant legal**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

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

3.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul acvaculturii (coduri CAEN 0321-Acvacultura maritimă, 0322—Acvacultura în ape dulci)	Verificați solicitantul în RECOM-online și Cererea de finanțare - secțiunea Solicitant -***Date de identificare***.			
4.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Verificați dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.			
5.	Proiectul se implementează în România?	Verificați datele din Cererea de finanțare, Secțiunea -Localizare proiect.			
6.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați datele înscrise în Cererea de finanțare dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul (Secțiunea - Activități previzionate). În cazul depistării unor activități neeligibile expertul CRPOPAM/ANPA solicită rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activității neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
7.	Activitățile propuse se încadrează în durata maximă de derulare a proiectului de 24 de luni	Verificați în Cererea de finanțare, Studiu de fezabilitate, Memoriu justificativ dacă activitățile propuse se încadrează în durata de 24 luni.			
8.	Cererea de finanțare respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică, dacă operațiunea prevede construcții-montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru cheltuielile de proiectare și asistență tehnică (Anexa H).			
9.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții - montaj, respectiv fără construcții -montaj?	Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții -montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții -montaj Anexa H)			

10.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică precizat în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentelor de finanțare nerambursabilă și a încadrării solicitantului în categoria IMM conform Legii 346/2004, în următoarele documente: - Bilanțul pentru verificarea numărului mediu de salariați și a cifrei de afaceri anuală netă/activele totale anuale - Anexa G- Declarație IMM - Cererea de Finanțare, Secțiunea-Bugetul proiectului - Anexa H- Bugetul indicativ al proiectului			
11.	Solicitantul desfășoară activitate în domeniul acvaculturii, și nu se află în proces de dizolvare, lichidare, fuziune, reorganizare.	Verificați solicitantul în RECOM-online/ certificatul cu date din Registrul asociațiilor și fundațiilor și a actelor constitutive ale solicitantului, după caz - cod CAEN Se verifică Cererea de Finanțare în secțiunea- Capacitate Solicitant.			
12.	Specialistul în acvacultură face dovada experienței de 1 an în domeniul acvaculturii	Se verifică în documente (Carte de muncă, Extras Revisal, Adeverință) dacă specialistul are vechimea indicată în Ghid			
13.	Solicitantul prezintă capitaluri totale pozitive	Se verifică bilanțul.			
14.	Solicitantul prezintă capitaluri totale negative și are Procese verbale de calamitate pe ultimii 2 ani sau face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii	Se verifică bilanțul. Se verifică procesele verbale de calamitate - dacă este cazul. Se verifică documentele justificative aferente procesului investițional - dacă este cazul.			
15.	Cheltuielile cu achiziția construcțiilor se încadrează în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile.	Se verifică cererea de finanțare, devizul pe obiect și devizul general. Verificați în Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă (Anexa H).			
16.	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de Art. 10 din Regulamentul CE 508/2014	Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			

17.	Proiectul/activitățile pentru care se solicită finanțare (inclusiv pentru contribuția în natură) nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități	Se verifică anexa B - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări. Se verifică documentele contabile privind sursa de proveniență și modul de finanțare a bunurilor ce fac obiectul contribuției în natură.			
18.	Terenurile, imobilele pe care se realizează investiția sunt libere de orice sarcini și nu fac obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare(sunt exceptate cererile de finanțare care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcții ce nu se supun autorizării)	Se verifică Extrasul de carte funciară pentru informare de dată recentă (emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare) din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini			
19.	Există portofoliu activităților firmei care realizează managementul de proiect	Verificați existența la dosarul Cererii de finanțare a portofoliului activităților firmei care realizează managementul de proiect			

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

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-19 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

Anexa 2 S

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura Nr. II.2:** Investiții productive în acvacultură - art.48, alin.(1) lit. (a)-(d) si (f)-(h)			
Titlul proiectului : ..... COD SMIS			
Solicitant		**Reprezentant legal**	
Denumire..... Tel/fax..... Email		Nume ..... Prenume ..... Funcție	

Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
1.	Solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau nu face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu și-a suspendat activitatea economică sau nu face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale	Verificați solicitantul în RECOM-online / Certificatul cu date din Registrul de Asociații, Fundații și Federații, valabil la data depunerii. Verificați dacă Extras din Registrul de Asociații, Fundații și Federații este în original, este destinat solicitantului, valabil la data depunerii			
2.	**Solicitantul** nu are taxe și impozite locale restante	Verificați dacă documentul este *în original*, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat Verificați datele înscrise în **Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale** emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.			
3.	**Solicitantul** nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni	Verificați dacă documentul este *în original*, este destinat solicitantului și nu are termenul de valabilitate expirat Verificați datele înscrise în **Certificatul de atestare fiscală** emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și			

		sociale de plată către bugetul general consolidat al statului. **Verificați dacă Certificatul de atestare fiscală** are completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile".			
4.	**Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului în acvacultură sau **contract de prestări servicii** cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect acoperă perioada de implementare și monitorizare a proiectului ?	Verificați dacă documentele sunt *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"* și dacă solicitantul este parte în contractul/contractele în cauză. Verificați dacă perioada de valabilitate a contractelor este aceeași cu cea de implementare și monitorizare a proiectului			
5.	**Există Actul de identitate al reprezentantului legal**	Verificați dacă documentul este *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"* și este în termenul de valabilitate			
6.	**Există Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz**	Verificați dacă duplicatul eliberat de notar prezintă clar și explicit perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.			
7.	**Există graficul de rambursare a cheltuielilor**	Verificați dacă există graficul de rambursare a cheltuielilor(maxim 5 cererii de rambursare , dacă valoarea totală a cererilor de rambursare corespunde cu valoarea din bugetul indicativ, precum și termenul de depunere a primei cereri de rambursare			
8.	Solicitantul nu se află în niciuna din situațiile de inadmisibilitate prevăzute de Art. 10 din Regulamentul CE 508/2014	Verificați solicitantul în RECOM-online, Verificați veridicitatea declarației pe proprie răspundere conform art.10 alin.5 din Reg. 508/2014 - Anexa E, în baza informațiilor disponibile la entitățile abilitate.			
9.	Există formularul de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului, în original	Verificați dacă documentul depus este în original și este destinat solicitantului.			

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

Anexa nr. 3

GRILĂ DE EVALUARE CALITATIVĂ ECONOMICĂ

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere
Măsura Nr. II.2: Investiții productive în acvacultură Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)

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

COD SMIS																

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

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

Anexa nr. 4

GRILA DE EVALUARE CALITATIVĂ TEHNICĂ

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere
Măsura Nr. II.2: Investiții productive în acvacultură Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)

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

COD SMIS															

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

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

3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență).		
3.2	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului		

Anexa nr. 5

CRITERII DE SELECȚIE

Măsură: P U II.2: Investiții productive în acvacultură

COD II.2: Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)

CRITERII / SUBCRITERII	Punctaj maxim
1. Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii, corelat cu PSNMA și cu indicatorii de rezultat stabiliți	**30**
Contribuția proiectului la creșterea producției in acvacultură*:	
- < 20 echivalent tone crap;	5
- 20 - 40 echivalent tone crap; - 40 - 60 echivalent tone crap; - 60 - 80 echivalent tone crap; - 80 - 100 echivalent tone crap;	8-24**
- peste 100 echivalent tone crap;	30
2. Contribuția proiectului la diversificarea producției din acvacultură în concordanță cu ierarhizarea speciilor din cadrul POPAM 2014-2020*:**	**20**
- Păstrăv (indiferent de specie).....	20
- Șalău.....	19
- Calcan.....	19
- Ştiuca.....	15
- Lin	15
- Crap comun	10
- Sturion (inclusiv polyodon)	10
- Moluște	8
- Somn European	8
- Alte specii.....	8
3. Contribuția proiectului la diversificarea veniturilor realizate din dezvoltarea activităților complementare	**15**
Creșterea cifrei de afaceri din activități complementare	
- peste 41%, până la maxim 50%;	15
- între 31% - 40%;	12
- între 21% - 30%;	9
- între 11% - 20%	6
- până la 10%	3
4. Capacitatea de co-finanțare a investiției**:**	**10**
- aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 41% - 50%	10
- aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 31% - 40%	8

- aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă între 21% - 30% - aport în natură și/sau sursă de finanțare proprie sau atrasă până la 20%	6 4
5. Valoarea investiției raportată la variația volumului producției - EURO/echivalent tone crap • până la 10.000 euro/ echivalent tone crap; • între 10.001 euro - 15.000 euro/ echivalent tone crap; • între 15.001 euro - 20.000 euro/ echivalent tone crap; • între 20.001 euro - 25.000 euro/ echivalent tone crap; • peste 25.000 euro/ echivalent tone crap;	**20** 20 16 12 8 4
6. Crearea / menținerea locurilor de muncă - Crearea a mai mult de 5 noi locuri de muncă; - Crearea 3 - 5 noi locuri de muncă; - Crearea 1 - 2 noi locuri de muncă; - Menținerea locurilor de muncă	**5** 5 3 2 1
PUNCTAJ TOTAL	100

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

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

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

****Reprezintă procentul din contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile.

Anexa nr. 6

DGP-AM POPAM /CR

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr. :**.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); COD SMIS	
Solicitant	**Reprezentat legal**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

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

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

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

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

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

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

PARTEA II
A se completa de Solicitant

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

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

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

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

Anexa nr. 7

DGP AMPOPAM

Nr. de înregistrare.....data.....

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

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

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

COD SMIS																			

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

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

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

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

Anexa nr. 8

MEMORIUL JUSTIFICATIV pentru proiecte fără lucrări de construcţii - montaj

(1) Date generale:

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

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

1.1 Denumirea solicitantului şi date de identificare ale acestuia;
1.2 Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social şi evoluţia acestuia de la înfiinţare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);
1.3 Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comertului în sensul că desfăşoară respectivele activitati);
1.4 Locul de desfăşurare a activităţii şi a investiţiei;
1.5 Litigii în desfăşurare (dacă este cazul);
1.6 Principalele mijloace fixe aflate in patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietatii), constructii, utilaje si echipamente, peşte, etc.

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

Valoarea producției piscicole - dacă este cazul

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

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

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

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

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

Indicatori	*An n-3*	*An n-2*	*An n-l*
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioada mai mare de 1 an			
5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operational			
7. Profit net			

8. Rentabilitatea comerciala (7/2*100)			
9. Rata indatorarii la termen (3/2*100)			

(3) Analiza de piaţă

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

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

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

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

(4) Date privind forţa de muncă şi managementul proiectului

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

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

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

(5) Descrierea investiţiei:

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

Se precizeaza tipul de actiune eligibila conform Ghidului.

La aceasta sectiune se va fundamenta necesitatea si oportunitatii investitiei.

În cazul în care investiția vizează adaptarea unitatii la standarde sanitar-veterinare, sanitare, ale Uniunii Europene, se va preciza standardul la care se adapteaza.

Se va avea in vedere descrierea indeplinirii fiecarui criteriu de eligibilitate (dupa caz) si de selectie (dupa caz) detaliind cerintele prevazute in ghidul solicitantului din dreptul fiecarui criteriu.

Se vor prezenta criteriile de selectie aplicabile in functie de tipul investitiei.

Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și de mediu.

În situatia in care realizarea investitiei este conditionata de obtinerea de avize si acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investitiei.

Se va descrie modul in care prin realizarea investitiei se realizeaza adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerinte ale legislatiei europene.

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

2. **Descrierea achiziţiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea şi caracteristicile tehnice şi funcţionale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziţionate prin proiect.**

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

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

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

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

3. descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției

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

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

(7) Costurile estimative ale investiției

1. valoarea totala cu detalierea pe structura devizului general;

Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fișele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preț, prețuri de catalog pentru echipamentele și utilajele ce se intenționează a fi achiziționate

În estimarea costurilor investiției prin intocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:

- pentru bunurile propuse spre achizitionare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) si o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.

- La ofertele de servicii, se vor mentiona si tarifele orare.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:

- *sa fie datate, personalizate si semnate;*
- *sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;*
- *să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii*

Atenție: la dosarul cererii de finantare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand pretul, furnizorul si caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).

Se va atasa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza intocmirii bugetului indicativ astfel incat sa poata fi verificata rezonabilitatea preturilor.

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

(8) Sursele de finanţare a investiţiei

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

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

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei

1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)

(în preţuri - luna, anul, 1 euro = ... lei),

din care:

- valoare eligibilă;

2.eşalonarea investiţiei:

- luna I;

- luna II;

- luna III; etc

3.durata de realizare (luni);

4.capacități de producție rezultate ca urmare a investiției (în unități fizice și valorice);

5.alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția, după caz.

(10)Avize și acorduri de principiu

Toate avizele si acordurile necesare, impuse de legislatie, prevăzute in Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.

Documentele vor respecta conditiile de forma, continut si semnaturi conform legislatiei in vigoare si vor fi semnate de persoane autorizate.

(11)Proiecții financiare și indicatori financiari

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

Anexa nr.9

PLAN DE AFACERI

A. DATE GENERALE PRIVIND SOLICITANTUL

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

B. DESCRIEREA ACTIVITATII CURENTE A SOLICITANTULUI

1. Istoricul activitatii

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

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

TERENURI

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

Valoarea producției piscicole - dacă este cazul

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

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

3. Producția obtinuta in ultimii doi ani de activitate (cu detaliere pe tipuri de produse)
4. Performanta financiara pe ultimii trei ani de activitate (in LEI)

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

C. ANALIZA DE PIATA

5. Caracteristici generale ale pietei produselor ce urmează să fie realizate la nivel național, regional și local
6. Analiza concurenței

7. Politica de produs si fluxul tehnologic (daca e cazul)
8. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI

Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat si cantitate aproximativa	Valoare aproximativa -LEI-	% din total achiziții

7. Politica de pret
8. Politica de distributie. Principalii clienti (conform tabelului de mai jos)

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

D. PREZENTAREA PROIECTULUI

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

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

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

E. POLITICA DE PERSONAL

1. Organigrama actuala
2. Managementul proiectului
3. Total personal existent
din care personal de execuție
4. Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției
5. Locuri de muncă nou-create

F. PROIECȚII FINANCIARE SI INDICATORI FINANCIARI

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

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

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

G. CONCLUZII

Anexa nr. 10

Proiecții financiare

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

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

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

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

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

Data : .....

semnătură electronică

Anexa 10.1

Bugetul cererii de finanțare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului							
1.1	Obținerea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 3	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică							
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	studii de teren			0,00			0,00	0,00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului			0,00			0,00	0,00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției			0,00			0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obținere avize, acorduri, autorizații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	Expertiza tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.1	tema de proiectare			0,00			0,00	0,00
3.5.2	studiu de prefezabilitate			0,00			0,00	0,00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general			0,00			0,00	0,00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor			0,00			0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție			0,00			0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție			0,00			0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții			0,00			0,00	0,00
3.7.2	auditul financiar			0,00			0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului			0,00			0,00	0,00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat			0,00			0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 4	Cheltuieli pentru investiția de bază							
4.1	Construcții și instalații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 5	Alte cheltuieli							
5.1	Organizare de șantier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1	lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier			0,00			0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier			0,00			0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată			0,00			0,00	0,00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare			0,00			0,00	0,00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor			0,00			0,00	0,00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare			0,00			0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute			0,00			0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 6	Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 7	Cheltuieli cu amortizarea							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 8	Cheltuieli cu leasing-ul							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTAL CAPITOL 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 9	Cheltuieli cu echipa de implementare							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 10	Cheltuieli privind taxele							
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 11	Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 12	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014							
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 13	Contribuția în natură							
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nr crt	SURSE DE FINANȚARE	Valoare (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	0,00
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0,00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0,00
II	Contribuția proprie, din care :	0,00
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0,00
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0,00
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	0,00

Anexa 10.2

Planul investițional

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.2

Planul investitional

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

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0,00		0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00		0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	0,00		0,00	0,00
CAP. 2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	0,00		0,00	0,00
CAP. 3	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii	0,00		0,00	0,00
3.1.1	studii de teren	0,00		0,00	0,00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului	0,00		0,00	0,00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției	0,00		0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	0,00		0,00	0,00
3.3	Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00		0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	0,00		0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.1	tema de proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.2	studiu de prefezabilitate	0,00		0,00	0,00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0,00		0,00	0,00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	0,00		0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	0,00		0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție	0,00		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00		0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00		0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0,00		0,00	0,00
3.7.2	auditul financiar	0,00		0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00		0,00	0,00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului	0,00		0,00	0,00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	0,00		0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	0,00		0,00	0,00
CAP. 4	Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	0,00		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00		0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00		0,00	0,00

CAP. 5	Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de șantier	0,00		0,00	0,00
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	0,00		0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier	0,00		0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00		0,00	0,00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată	0,00		0,00	0,00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor	0,00		0,00	0,00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	0,00		0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	0,00		0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	0,00		0,00	0,00
CAP. 6	Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00		0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00		0,00	0,00
CAP. 7	Cheltuieli cu amortizarea				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	0,00		0,00	0,00
CAP. 8	Cheltuieli cu leasing-ul				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	0,00		0,00	0,00
CAP. 9	Cheltuieli cu echipa de implementare				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	0,00		0,00	0,00
CAP. 10	Cheltuieli privind taxele				
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	0,00		0,00	0,00
CAP. 11	Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	0,00		0,00	0,00
CAP. 12	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	0,00		0,00	0,00
CAP. 13	Contribuția în natură				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00		0,00	0,00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	0,00		0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	0,00		0,00	0,00

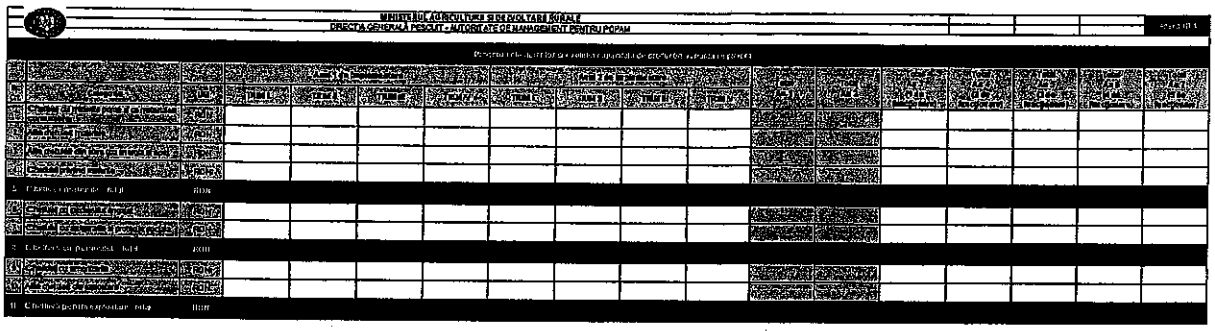
Anexa 10.3

Prognoza veniturilor

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

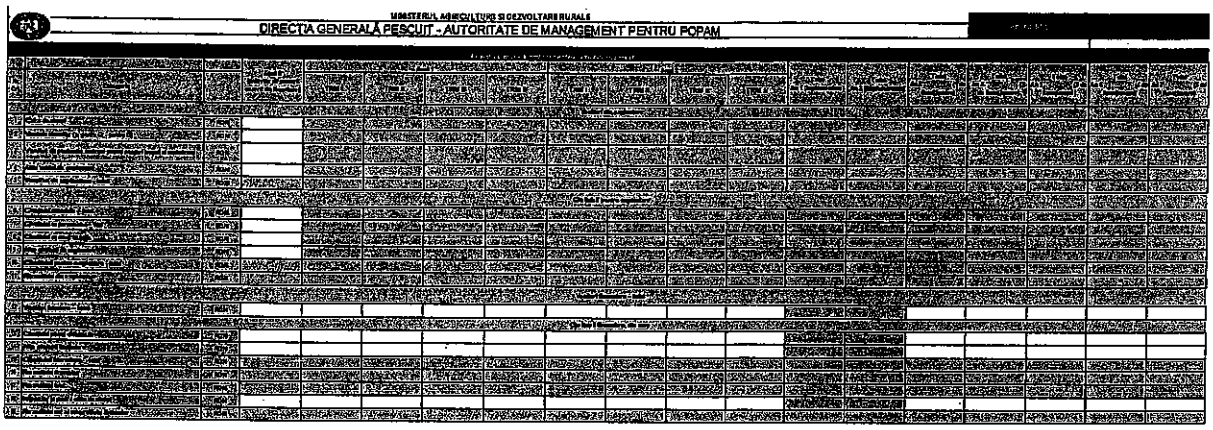
Anexa 10.4

Prognoza cheltuielilor



Anexa 10.5

Proiecția contului de profit și pierdere (CPP)



Anexa 10.6

Bilanț sintetic previzionat

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

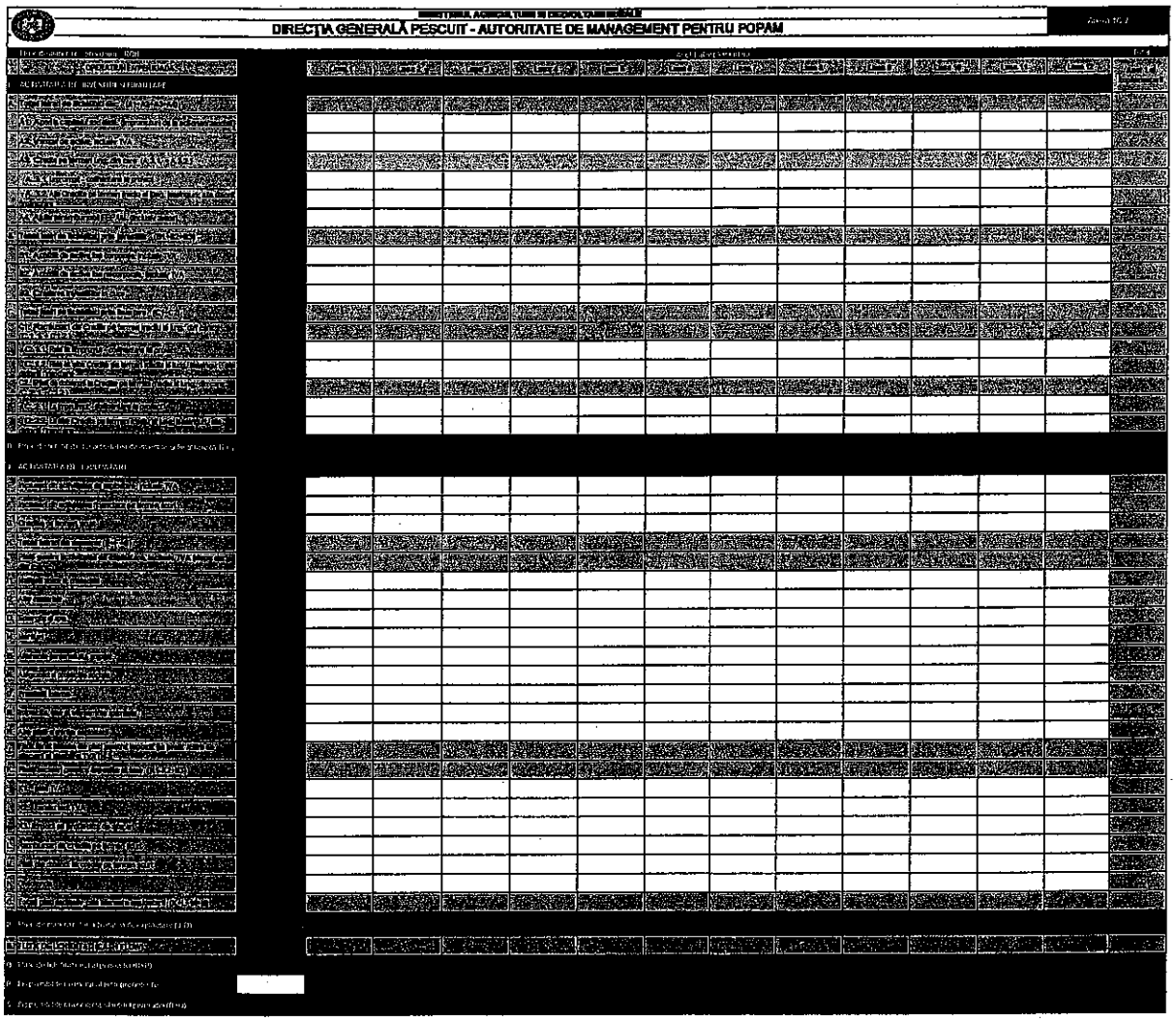
Anexa 10.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 1 (data de semnare a contractului de finanțare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (de implementare)	Anul 4 (de implementare)	Anul 5 (de funcționare)	Anul 6 (de funcționare)	Anul 7 (de funcționare)	Anul 8 (de funcționare)
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0
[illegible]	[illegible]								
TOTAL ACTIVI		0	0	0	0	0	0	0	0
[illegible]	[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PASIV		0	0	0	0	0	0	0	0
Verificare:		0	0	0	0	0	0	0	0

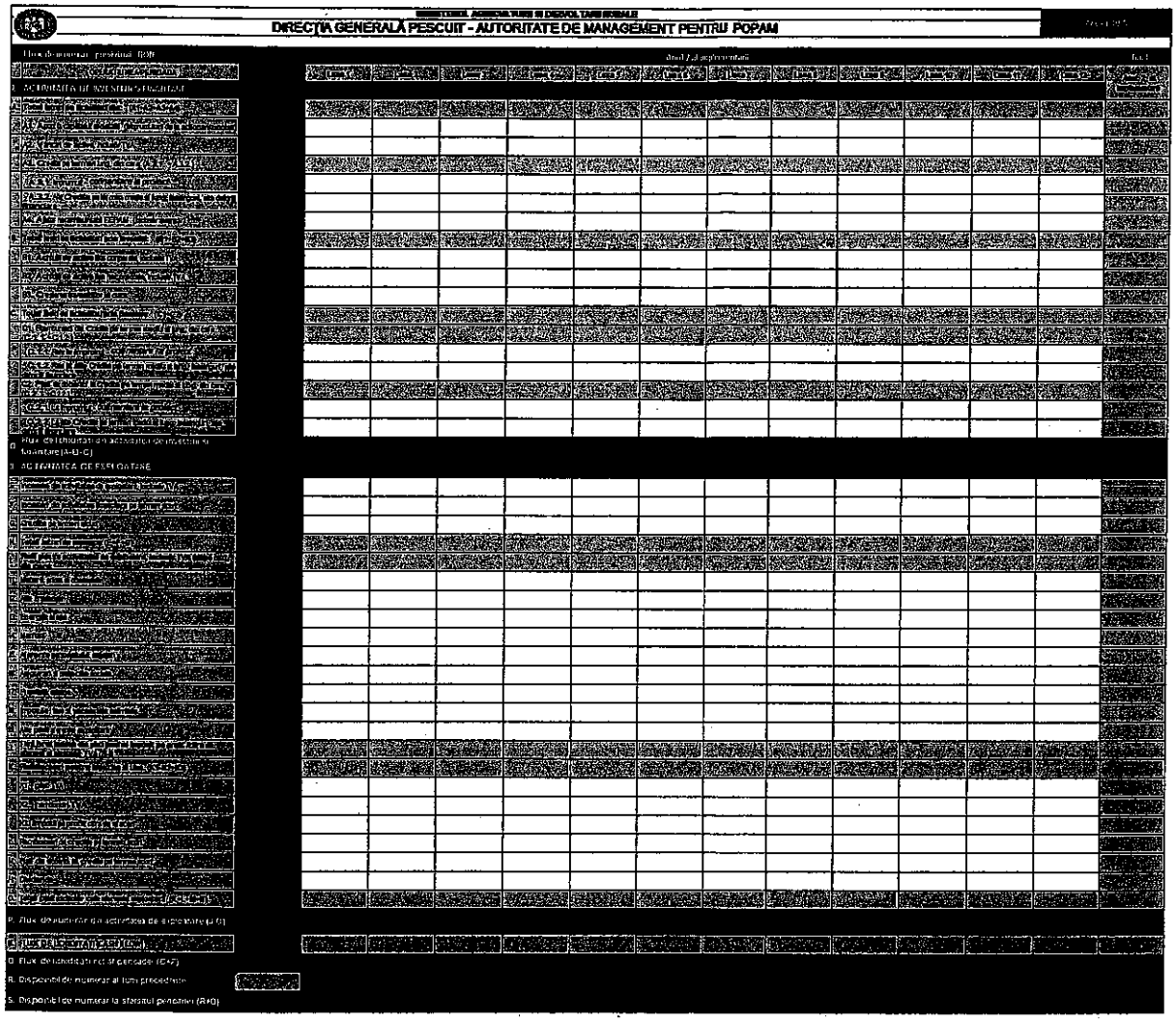
Anexa 10.7

Flux de numerar an 1 implementare;



Anexa 10.8

Flux de numerar an 2 implementare;



Anexa 10.9

Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani de funcționare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.9

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERAȚIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de funcționare	Anul 2 de funcționare	Anul 3 de funcționare	Anul 4 de funcționare	Anul 5 de funcționare
I.	ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE					
A.	Total intrari de lichiditati din (A1+A2+A3+A4)					
A1.	A1. Aport la capitalul social (numai din de la acionari/asociati)					
A2.	A2. Venituri din subventii (inclusiv IVA)					
A3.	A3. Credite pe termen lung si leasing (A3.1+A3.2)					
A3.1.	A3.1. Imprumuturi bancare la proiect					
A3.2.	A3.2. Alte credite pe termen mediu/lung pentru diferite finantari					
A4.	A4. Autofinantarea IEFAM (net)					
B.	Total iesiri de lichiditati prin investitii (B1+B2+B3)					
B1.	B1. Achizitii de active fara TVA					
B2.	B2. Achizitii de active fara TVA					
B3.	B3. Plata investitiilor pe [illegible]					
C.	Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)					
C1.	C1. Rambursari de credite pe termen mediu si lung (C1.1+C1.2)					
C1.1.	C1.1. Rate la imprumuturi bancare la proiect					
C1.2.	C1.2. Rate la alte credite pe termen mediu si lung pentru diferite finantari					
C2.	C2. Plati de dobanzi la credite pe termen mediu si lung (C2.1+C2.2)					
C2.1.	C2.1. La imprumuturi bancare la proiect					
C2.2.	C2.2. La alte credite pe termen mediu si lung pentru diferite finantari					
D.	Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)					
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE					
E.	Incasari din activitatea de exploatare (fara TVA)					
F.	Incasari din vanzarea [illegible]					
G.	Credite pe termen scurt					
H.	Total intrari de numerar (E+F+G)					
I.	Plati pentru achizitii de exploatare (inclusiv TVA) (I1+I2+...I9)					
I1.	Materii prime si materiale					
I2.	Apa, [illegible]					
I3.	Energie electrica					
I4.	Carburanti					
I5.	Alte materii prime si materiale					
I6.	Asigurari pentru [illegible]					
I7.	Prestari servicii					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte [illegible]					
I9.	Alte plati de natura bunurilor					
J.	Plati pentru achizitii de exploatare (inclusiv TVA) (J1+J2+J3)					
K.	Platile pentru impozite, taxe (K1+K2+K3)					
K1.	K1. TVA					
K2.	K2. Taxe si TVA					
K3.	K3. Impozite pe profit si cu [illegible]					
L.	Rambursari de credite pe termen scurt					
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt					
N.	Dividende					
O.	Total plati exclusiv achizitii de [illegible] (I+J+K+L+M+N)					
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)					
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)					
R.	Disponibil de numerar al perioadei precedente					
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)					

Anexa 10.10

Indicatori financiari

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

Anexa 10.10

INDICATORI FINANCIARI

Nr. crt.	Specificație	UM	Total an 1 de funcționare	Total an 2 de funcționare	Total an 3 de funcționare	Total an 4 de funcționare	Total an 5 de funcționare
			Valoare				
1	Valoare investiție (VI) - valoarea totală a proiectului fără TVA	RON					
2	Veniturile din exploatare (Ve) - veniturile realizate din activitatea curentă conform contului de profit și pierderi	RON					
3	Cheltuieli de exploatare (Ce) - cheltuielile generate de derularea activității curente	RON					
4	Rata rezultatului din exploatare (Re) - trebuie să fie minim 8%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	Durata de recuperare a investiției (Dri) - maxim 15 ani	ANI	60 ANI				
6	Rata rentabilității capitalului investit (Re) - trebuie să fie minim 5%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie să fie mai mare sau egală cu 1	Numeric	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul
8	Rata îndatorării pe termen mediu și lung (Ri) - maxim 60%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	Rata de actualizare		4%				
10	Valoarea actualizată netă (VAN) - trebuie să fie pozitivă	RON					
11	Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei - trebuie să fie pozitiv	RON					

Anexa nr. 11

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr. 10 și 13

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

1 Bugetul cererii de finanțare

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

2 Planul investițional

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

3 Prognoza veniturilor

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

- gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp (daca e cazul); se va estima producția fizica obținută în urma realizării investiției
- detalierea producției fizice conform capacității de producție
- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate

Se vor detalia veniturile obținute din alte tipuri de activități decât cea la care se refera proiectul (în cazul în care solicitantul obține venituri și din alte activități decât cea descrisa prin proiect).

4. Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcționare.

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

- urmăriți corelarea informațiilor furnizate aici cu cele menționate în celelalte secțiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate și capacitatea de producție;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuiala ;
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea cheltuielilor și au influenta relevanta ;

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

5. Proiecția contului de profit și pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit și pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).

Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru co-finanțarea investiției din proiect (daca este cazul), cat și pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit/cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 10.3 și 10.4 (13.3 și 13.4). Se vor face mențiuni privind valorile previzionate și se vor corela cu alte informații (exemplu: cheltuielile privind dobânzile).

Atenție: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteza (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

6. Bilanț sintetic previzionat

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

Se va completa Anexa 10.6 (13.6) cu valorile prognozate ale posturilor din bilanț având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanț încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziționate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculata pentru activele imobilizate noi achiziționate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit și pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelata cu specificul activității desfășurate (durata procesului de fabricație, etc.) și alte elemente considerate relevante.

- casa și conturi la bănci se preia valoarea rezultata în Fluxul de numerar aferent aceleiași perioade din linia S (din Anexa 10.9 (13.9) „Flux de numerar");
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada de pana la un an - se previzionează în funcție de termenele de plata ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale și la asigurările sociale aferente activității.
- datorii ce trebuie plătite intr-o perioada mai mare de un an - se previzionează în funcție de soldul și graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu și lung primite (daca este cazul), de soldul și graficul de plata a datoriilor reeșalonate (daca este cazul); se vor evidenția de asemenea datoriile către acționari/asociați, leasingurile, datoriile către alte instituții financiare.
- venituri în avans - se înscrie soldul existent precum și valoarea previzionată a ajutorului financiar nerambursabil ce urmează a se primi prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora, conform bugetului din cererea de finanțare;
- capitalurile proprii - se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exercițiului (acesta se repartizează ca dividende și rezerve la alegere, cota repartizata la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite și alocările suplimentare din rezultatul exercițiului financiar precedent;
- provizioane - se înscriu provizioanele existente sau previzioante;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit și pierdere și fluxul de numerar;

Atenție: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteza (ex. PFA, AF etc.) nu vor completa coloana 0.

7. Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării (anexele 10.7 și 10.8 (13.7 și 13.8) vezi atenționarea de mai jos desfășurate lunar) și pentru o perioada de 5 ani de funcționare - anexa 10.9 iar pentru proiectele generatoare de venit se completează pentru o perioada de 10 ani inclusiv perioada de implementare (Anexa nr.13.9).

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

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanțare (de ex: consultanta, asistenta tehnica etc.) va fi inclusa în prima luna a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieșiri de lichidități prin investiții";
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări și ieșiri cu celelalte secțiuni;
- atenție la rândul « Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei» acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare și nici în anii de previziune !
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea elementelor fluxului de numerar și au influenta relevanta ;

8. Indicatori financiari

Pe baza datelor obținute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea și viabilitatea investiției ce urmează a fi promovata. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioada de 5 ani, după finalizarea investiției, în preturi constante - anexa

10.10 iar pentru proiectele generatoare de venit se completează pentru o perioadă de 10 ani inclusiv perioada de implementare (Anexa nr.13.10).

NOTA: Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 de la momentul finalizării implementării proiectului, reprezentând anii 2-5 de funcționare, respectiv pentru anii 4-10 pentru proiectele generatoare de venit.

Modul de calcul și baremurile limită care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiției (VI) = ***valoarea totala a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.***

2. Veniturile din exploatare (Ve) = ***veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza –Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit)***

3. Cheltuieli de exploatare (Ce)= ***cheltuielile generate de derularea activității curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Cheltuielilor» rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total» aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit).***

4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) - trebuie să fie **minim 8%** din Ve *începând cu primul an de exploatare.*
   Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve - Ce
   Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) se calculează după formula :
   $$r_{Re} = \frac{Re}{Ve} \times 100$$

5. Durata de recuperare a investiției (Dr) - trebuie să fie maxim 15 ani ;
   Este un indicator ce exprima durata de recuperare a investiției (exprimat în ani). Se calculează astfel :
   $$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux\_net\_actualizat + \sum_{15}^{6} Flux\_exploatare\_actualizat)/15}$$
   Unde:
   Se considera ca în anii 6-15 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.
6. Rata rentabilității capitalului investit (r_{Rc}) - trebuie să fie minim 5% *începând cu primul an de exploatare;*
   Se calculează astfel :
   $$r_{Rc} = \frac{Flux\_exploatare}{VI} \times 100$$
7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie ≥1,1,** *începând cu primul an de exploatare;*

RAFN = Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăți leasing + rambursarea datoriilor);
Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

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

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

unde :
TD_i= total datorii pe termen mediu şi lung în anul i ;
TA_i= total active în anul i ;

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

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

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

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

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 10.9/13.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi)

9. **Proiectii financiare investiţie**

Atenţie: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit

In aceasta sectiune se completeaza exclusiv parametrii financiari aferenti activitatii (activitatilor) ce fac obiectul proiectului de investitie.
Proiectiile se completeaza pentru un orizont de 10 ani, care include şi perioada de implementare a proiectului.

Tabel 1 - Proiecţii financiare fără adoptarea proiectului de investiţie:
Completaţi cu incasarile si platile e rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiţii, în condiţiile în care activitatea s-ar desfăşura fără investiţie. Dacă nu desfăşuraţi deja această activitate (proiectul dezvoltă o activitate nouă) nu se completează acest tabel.

Tabel 2 - Proiecţii financiare cu adoptarea proiectului de investiţie
Completaţi cu încasările şi plăţile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiţii, în condiţiile în care activitatea s-ar desfăşura cu investiţia realizată.
Perioada de implementare a investiţiei poate fi de maximum 2 ani.

Pe perioada de implementare a investiției se poate presupune că veniturile și cheltuielile sunt egale cu varianta FĂRĂ PROIECT (daca proiectul nu generează venituri si cheltuieli suplimentare in aceasta perioada).
Dupa perioada de implementare se vor introduce valorile previzionate in documentatia de proiect.

Tabel 3 - Proiecții financiare marginale (incrementale)
= Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție

Toate valorile completate in aceasta sectiune (pagina de lucru 13.11) vor fi fundamentate in cadrul documentatiei de proiect (Memoriu Justificativ/Studiu de Fezabilitate).
Vor fi prezentate ipotezele care stau la baza identificarii activitatii ce face obiectul proiectului, a fluxurilor de incasari si plati aferente acestor activitati atat in varianta cu proiect cat si in varianta fara proiect. Ipotezele, modul de calcul al parametrilor financiari completati in aceasta sectiune trebuie sa fie clar prezentate, realiste, fundamentate raportat la valori de piata.
Atentie
Pentru deteminarea fluxului de lichiditati NU se va lua in considerare contributia in natura. Astfel, aceasta nu se va lua in considerare in activitatea de finantare, pe partea de incasari, la rubrica "Incasari din activitarea de finantare - aport la capitalul societatii" si nici pe partea de iesiri de numerar , la activitatea de investitii la rubrica "Achizitii de active fixe corporale" sau " Cresterea investitiilor in curs".
Ipotezele prezentate in aceasta sectiune trebuie sa fie corelate cu ipotezele folosite in previziunea intregii activitati a intreprinderii (anexele 13.3 - 13.10).

Cei 10 ani de previziune includ perioada de implementare a proiectului.

10. Rentabilitatea investiției
Atenție: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit

În această anexă sunt înregistrate centralizat încasările și plățile aferente activităților de exploatare și de investiții generate exclusiv de proiectul de investiție.
În cadrul acestei anexe se va menționa si valoarea reziduală a investiției. Modalitatea de calcul este menționată în cadrul anexei.

11. Venituri nete
Atenție: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit

Datele sunt preluate automat din sectiunile precedente. Se completeaza doar valoarea maxima a procentului de finantare aferent tipului de proiect ce face obiectul analizei.
Suma rezultată în câmpul "Finanțarea nerambursabilă (determinată prin aplicarea metodei Necesarului de finanțare)" va reprezenta valoarea nerambursabilă ce se va solicita prin cererea de finanțare, precum și procentul aferent.

Anexa nr. 12

Model contract de finanțare cadru

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

_____NUME BENEFICIAR_____
_____TITLUL PROIECTULUI_____
_____COD SMIS 2014_____
_____RO....._____

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

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

și

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

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

2. Precizări prealabile

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

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

(3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea si

posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.

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

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

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

(2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

(3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

Articolul 2 - Durata Contractului și perioada de implementare a proiectului

(1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.

(2) Perioada de implementare a Proiectului este de [*durata*] luni, respectiv între data [*z/l/a*] și data [*z/l/a*], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finantare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

(3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Conditiilor specifice*.

(4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

(5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 - Valoarea Contractului de Finanțare

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

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea nerambursabilă FEPAM	eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naional		Valoarea contract eligibile generatoare de venituri		Valoarea neeligibilă inclusă TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5 + 7	3	4	5	6	7	8	9

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea venituri	Valoarea neeligibilă		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naional		Valoarea contract eligibile generatoare de venituri		Valoarea neeligibilă inclusă TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5 + 11	3	4	5 = 7 + 9	6	7 = 8 + 10	8	9 = 10	10	11	12

(2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (*valoarea în litere*)[1], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[2].

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

(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevazută în coloana 2/5[3], după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :

(a) Legislația națională și europeană aplicabilă;

(b) Ghidul Solicitantului;

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

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

[3] Se va alege una dintre opțiuni

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

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

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

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

Articolul 6 - Rambursarea / plata cheltuielilor

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

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

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

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

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

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.

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

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

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

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

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

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

(8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum 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 in cazul nerespectării prevederilor alin.(6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.

(10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizandu-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.

(11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile 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 si pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.

(16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

(17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării 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 atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.

(5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

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

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

(8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.

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

Articolul 11 - Conflictul de interese

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

Articolul 12 - Nereguli

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu O.U.G. 66/2011.
(2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare/plată AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări/servicii/furnizare), înainte de efectuarea plății, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
(3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plata și nejustificate prin cereri de rambursare/cheltuieli neeligibile, Beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerii vor fi notificați de catre AM cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. 66/2011.

Articolul 13 - Monitorizarea

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

Articolul 14 - Forța majoră

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

termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

(1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.

(2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
   (a) În situația în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
   (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
   (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
   (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;

(3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.

(4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 - Soluționarea litigiilor

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

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

Articolul 17- Transparență

(1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:
   (a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
(c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;
(d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
(e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
(f) denumirea furnizorilor de produse,prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
(g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție - informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

Articolul 18 - Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.
(2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerați de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :
   a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
   b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

Articolul 19 - Protecția datelor cu caracter personal

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

Articolul 20 - Publicarea datelor

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

Articolul 21 - Corespondența

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

Pentru Beneficiar:.....
Pentru AM:.....

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă 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 - Conditii Specifice, din care fac parte:
- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțarii
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:
- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități
- (e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlate anexe.

Articolul 24 - Dispoziții finale

Prezentul Contract de Finanțare a fost încheiat în trei exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014 și este semnat electronic de toate părțile.

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

ANEXA nr. 1 lit. a) la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE

Se va completa conform datelor din cererea de finanțare

ANEXA nr. 1 lit. b) la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII

A. ACORDAREA AVANSURILOR

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

a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile și se justifică până la ultima tranșă de plată;
b) de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul.

Cele două tipuri de avansuri sunt subordonate constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată, conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

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

datorată faptului că Beneficiarul POPAM nu a restituit total/parțial avansul primit de la DGP - AMPOPAM.

(3) Beneficiarul privat poate primi avansul numai după avizarea favorabilă de către AM POPAM a procedurii de achiziții, conform procedurilor de lucru ale acesteia.

(4) Beneficiarul POPAM care a primit anterior avans și pe care nu l-a justificat, nu va putea primi alt avans până la justificarea integrală a primului.

(5) Garanția este eliberată în cazul în care MADR, prin AM POPAM, constată că suma cheltuielilor reale efectuate și declarate de beneficiar, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale, depășește suma avansului.

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

(7) Perioada de valabilitate a garanțiilor trebuie să fie mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului, pentru garanțiile prevăzute la alin (2), lit.a). Garanțiile aferente avansurilor de 100% trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii tranșei de plată.

(8) În cazul executării garanției de către MADR, prin AM POPAM, Beneficiarul poate plăti suma executată în maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea de către MADR, prin AM POPAM, la instituțiile financiar bancare sau la societățile de asigurare, după caz, a cererii de executare a scrisorii de garanție/poliței de asigurare. În cazul în care, contul de debite MADR este creditat cu suma executată, va depune cererea de anulare a executării, iar, în caz contrar, MADR, prin AM POPAM, va notifica instituția care a acordat garanția, pentru continuarea executării.

(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanție bancară sau a garanțiilor sau a poliţelor 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/ nebancară sau polița de asigurare, formularul financiar și dovada asigurării cofinanțării.

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

(7) După finalizarea verificărilor de către 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) În cazul în care beneficiarul privat solicită rambursarea cheltuielilor în condițiile prevăzute la art. 28, pct (1), lit b) din OUG nr. 49/23.10.2015, se va proceda conform:

art. 28, pct (2):

- beneficiarul privat trebuie să deschidă un cont distinct de disponibil la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal;

- după verificarea dosarului de cererii de plată și autorizării plății, MADR-AMPOPAM virează beneficiarului privat valoarea cheltuielilor rambursabile pentru cheltuielile eligibile, reprezentând contribuția publică, în contul distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului privat la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului;

- în ziua imediat următoare efectuării viramentului, AMPOPAM notifică beneficiarul privat cu privire la efectuarea plății, iar o copie a notificării transmise beneficiarului privat se transmite untății teritoriale a Trezoreriei Statului la care acesta are deschis contul;

- beneficiarul privat prezintă la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de maimum 5 zile lucrătoare de la încasarea în cont a contribuției publice, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată pentru suma reprezentând contribuția publică, precum și pentru sumele declarate neeligibile în urma verificării cererii de către AMPOPAM;

pct. (9):

- În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către MADR - AMPOPAM, beneficiarii privați au obligația de a depune la AMPOPAM ordinele de plată și extrasele de cont aferente plăților efectuate din contribuția publică.

(6) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau 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.

(7) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate solicita reverificarea cererii de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la dată notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma 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.

(8) În situația în care se constată, ulterior autorizării și plății finanțării nerambursabile către Beneficiar, inadvertențe care afectează sumele rambursate, DGP-AMPOPAM va lua măsura corectării acestor sume.

B. DEPUNEREA GRAFICULUI DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

(1) Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în

maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare. La momentul devenirii operaționale a aplicației SMIS, Graficul de rambursare a cheltuielilor va fi depus exclusiv online.

(2) Rectificarea Graficului de rambursare a cheltuielilor se face în condițiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia față de datele menționate în Graficul de rambursare a cheltuielilor depus inițial.

(3) Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de finanțare nu se face la data menționată în Graficul de rambursare a cheltuielilor și dacă până la această dată nu se transmite Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, DGP-AMPOPAM are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare.

C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

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

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

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

(4) Plata către beneficiari a cererilor de rambursare se realizează de către DGP-AM POPAM în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

a) OPIS
b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:
   - Formular de identificare financiară;
   - Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
   - Evidența facturilor pentru care se solicită plata conform art 28, lit. (b), pct. (1) din OUG 49/2015
   - Notificările de aprobare a achizițiilor;
   - Raport de progres;
   - La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
   - La prima cerere de rambursare - Actul de proprietate, Contract de concesiune, comodat, sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului/clădirilor/luciului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
   - Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora;

- Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, ISU;
- Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse - în format electronic;
- Raport de audit asupra situațiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
- Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.

c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
- Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare";
- Ordine de plată/ Dispoziții de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
- Extrase de cont;
- Balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă.

d) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări:
- Autorizația de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- Avize ANAR;
- Avizul/ acordul ISC;
- Autorizația 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 receptie 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 dirigentului 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);
- 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 livrabilelor);
- 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) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
f) Notificare de aprobare a achiziție;
g) Factura aferentă contractului;
h) Ordin de plată sau alte instrumete de plată și extras de cont;
i) Devize detaliate pe servicii, situații de lucrări, state de plată, etc;
j) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
k) Certificate de calitate, conformitate, etc;
l) Alte documente, după caz.

(7) Referințele OPIS-ului trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... file, numerotate de la 1 la .....".

(8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligația să transmită, după caz, inclusiv următoarele documente suport sau dovada inițierii demersurilor pentru obținerea

acestora, sub condiția prezentării lor în maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare finală:

- Notificarea conformității obiectivului cu normele de igienă și sănătate publică sau autorizație sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- Autorizație sanitar veterinară emisă de autoritatea sanitar 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.

l) Rambursări intermediare

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

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoțită de următoarele documente:

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menționate în Contractul de finanțare.

(20) Documentele care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispozițiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte și reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate și că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate. Beneficiarul va transmite odată cu cererea de rambursare și fotografii ale reperelor solicitate la plată (inclusiv cu denumirea, seria, etc) iar în cazul lucrărilor fotografii efectuate pe tot parcursul realizării lucrărilor. Scopul acestui demers este ca beneficiarul să asigure transparența privind materialele încorporate în lucrări și o premisă a utilizării eficiente a fondurilor publice.

(21) La primirea acestor documente, Autoritatea de Management are la dispoziție un interval de timp menționat în procedurile de verificare, în vederea:

a) aprobării cererii de rambursare;

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

c) respingerii cererii de rambursare.

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

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

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(25) În cazul în care o cerere de rambursare este respinsă, Beneficiarul va depune o nouă cerere de rambursare cu numărul următor cererii de rambursare respinse. În cazul în care cererea de rambursare este finală, Autoritatea de Management își rezerva dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

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

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

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei 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 plătilor 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 intregului proiect si 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

finanţare, că toate încasările au fost declarate, şi că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(32) Fără a aduce atingere informaţiilor obţinute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranşe de rambursare care va fi plătită Beneficiarului în baza documentelor stabilite în prezenta anexă, pe care le-a verificat anterior.

(32) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăşi, în nicio situaţie, valoarea maximă a finanţării nerambursabile stabilită în Contractul de finanţare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depăşeşte valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

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

(34) Beneficiarul are la cunoştinţă că finanţarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri şi cheltuieli şi că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanţă la obţinerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depăşire a veniturilor reale ca rezultat al acţiunii, în afară de cheltuielile reale ale acţiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanţare vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse proprii ale Beneficiarului. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanţării nerambursabile.

(35) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanţare, dacă acţiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parţial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut iniţial în funcţie de implementarea reală a acţiunii în termenii stabiliţi de Contractul de finanţare .

D. CERINŢELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ştampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS şi numărul contractului de finanţare";
b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ştampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS şi numărul contractului de finanţare " pe original;
c) Pe documentele în copie se aplică ştampila "conform cu originalul";
d) să menţioneze în clar numărul facturii şi contractului pe care le achită;
e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziţie;
f) să aibă semnătura şi ştampila băncii emitente şi a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăţilor electronice, după caz, funcţie de solicitările DGP-AMPOPAM;
g) contul şi banca beneficiarului plăţii corespund cu datele din contractul de achiziţii sau din adresa furnizorului de bunuri/ presatorului de servicii privind contul bancar al acestuia;
h) CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de Beneficiarul proiectului, în numele furnizorului.

Contravaloarea biletelor la ordin va fi rambursată de către DGP AM POPAM în condiţiile prezentării doveziii tragerii acestora.

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

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe:

a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ştampila "POPAM 2014 - 2020, codul SMIS şi numărul contractului de finanţare";
b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ştampilei "POPAM 2014 - 2020, codul SMIS şi numărul contractului de finanţare";
c) pe documentele în copie se aplică ştampila „conform cu originalul";
d) În cazul în care pe un extras de cont există şi alte înregistrări decât cele aferente operaţiunilor POPAM se va aplica ştampila "POPAM 2014 - 2020, codul SMIS şi numărul contractului de finanţare" şi se va face menţiunea: pentru poziţia din extras nr. „X";
e) să fie datate şi ştampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanţării, inclusiv plăţile electronice;
f) să ateste, valoric şi ca dată, efectuarea plăţilor din documentul /documentele de plată corespondente.

Plăţile în cadrul unui contract de achiziţii trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele şi valorile stabilite.

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

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

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

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

Beneficiarul are obligaţia să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (şase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanţare nerambursabilă.

Cererea de rambursare finală trebuie depusă inainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanţare/ Actelor adiţionale, şi va fi însoţită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

Evidenţa cheltuielilor trebuie să fie completată, datată, semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului.

Copiile adeverinţelor ISC şi a celorlalte tipuri de adeverinţe (avize, acorduri, autorizaţii, etc) trebuie să fie emise în conformitate cu legislaţia în vigoare, să aibă aplicată ştampila instituţiei şi să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanţarea.

Raportul de progres trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiţiei. Datele menţionate în Raportul de progres trebuie să fie reale şi să aibă acoperire în situaţia existentă în teren. Raportul trebuie să conţină şi referiri la modul de realizare a acţiunilor asumate de către beneficar prin cererea de finanţare la Secţiunea - Principii Orizontale.

Garanţia de bună execuţie pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanţării), fie prin emiterea unei

scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.
Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora se află în perioada de valabilitate.
Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor. În situația în care, în timpul executării lucrărilor și numai în perioada de valabilitate a autorizației de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcții autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligația de a solicita o nouă autorizație de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.
Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).
Certificatele de calitate/conformitate pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.
Declarațiile vamale pentru importurile directe de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.(Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).
Ordinul de începere a lucrărilor este documentul care atestă momentul începerii executării lucrărilor. Data emiterii acestui document trebuie să fie anterioară oricăror date de înregistrare a buletinelor de analiză, a întocmirii proceselor verbale de lucrări ascunse și a proceselor verbale pe faze determinate.
Notificarea către ISC, este înștiințarea ISC-ului competent privind data începerii lucrărilor.
Procesul verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice trebuie să fie datat, semnat (cu numele menționat în clar) și ștampilat conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere a lucrărilor .
Programul de urmărire și control a calității lucrărilor trebuie vizat de Inspecția de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant. (la toate cererile de rambursare și trebuie să conțină toate completările aduse acestuia).
Procesele verbale de recepție calitativă, procese verbale pentru lucrări ascunse și procese verbale pe faze determinante trebuie să fie elaborate, datate și semnate conform programului de urmărire și control a calității lucrărilor din proiectul tehnic.
Procesele verbale de recepție parțială a lucrarilor si procesele verbale de receptie pe faze determinante prezentate la cererile de rambursare intermediare trebuie să fie completate, datate, semnate și ștampilate.
Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, datate, semnate și stampilate.
Procesele verbale de predare-primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar.
În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar înainte de finalizarea perioadei de monitorizare ex-post. Cu toate acestea, vor fi eligibile doar cheltuielile aferente ratelor plătite până la finalizarea proiectului. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea și să fie semnat de ambele părți;

Procesele verbale de predare - primire a serviciilor achiziționate: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție, trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de prestatorul de servicii și beneficiar;
Situațiile de plată pentru lucrări și centralizatoarele situațiilor de plată trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspector de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.
Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în perioada de valabilitate a contractului de lucrări și în conformitate cu *Graficul de execuție* a lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se atașeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adițional de prelungire a contractului de lucrări sau de modificare a Graficului de execuție.
În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic, iar acestea au fost aprobate de către DGP AM POPAM, se vor întocmi și prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Această dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- listele de cantități pentru lucrările la care se renunță, întocmite de proiectant;
- listele de cantități pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- nota de renunțare;
- nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- situațiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

Buletinele de analiză ale materialelor încorporate, certificatele de calitate/ conformitate a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări și agrementele tehnice trebuie să fie semnate, datate și ștampilate de autoritatea emitentă.
Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare și să cuprindă informații referitoare la numărul de experți (angajați sau cu contracte de prestări servicii), prețul pe oră și timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).
În cazul *contribuției în natură* (echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile), obiectul acestei contribuții nu trebuie să fi fost achiziționat sau plătit prin intermediul unor finanțări comunitare nerambursabile. Pentru teren, instalații și utilaje, clădiri și echipamente, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuției în natură trebuie să fie necesar și strict legat de implementarea operațiunii, să fie liber de sarcini sau interdicții și să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești.
Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POPAM 2014-2020 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2014 și înainte de data semnării Contractului de finanțare pentru investițiile pentru care au fost constituite garanții sau ipoteci.
Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare nerambursabilă.

E. VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE /PLATĂ

(1) Verificarea operațiunilor include și verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanță cu activitățile și acțiunile prevăzute în contractele

de finanțare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislației în vigoare și eligibilității plăților.
(2) Verificarea la fața locului a operațiunilor, va fi efectuată obligatoriu pentru toate cererile de rambursare.
(3) Verificările la fața locului vor fi detaliate și vor cuprinde pe lângă confirmarea existenței lucrărilor și măsurători ale reperelor solicitate la plată și corespondența dintre devizele de lucrări, PT și ofertele tehnice din achiziții.
(4) Vizitele la fața locului se vor desfășura, acolo unde este cazul, pe parcursul a 8 ore de lucru. În funcție de complexitatea lucrărilor, verificările pe teren se pot efectua pe parcursul mai multor zile lucrătoare. Dacă este cazul, misiunea poate fi prelungită.
(5) Dacă în urma controlului administrativ au fost identificate nereguli, se poate solicita o reverificare la fața locului pentru cererea de rambursare respectivă.
(6) Verificările se vor efectua la sediul Beneficiarului/locul de păstrare a documentelor/locația proiectului, în funcție de specificul proiectului.
(7) Verificările la fața locului au scopul de a efectua controale fizice care nu sunt posibile decât la fața locului.
(8) În desfășurarea activității de verificare la fața locului pot fi descoperite diverse situații când se impun a fi recuperate sume plătite din cofinanțarea publică, sume ce urmeaza a se mentiona în raportul de verificare.
(9) Beneficiarul este anunțat în prealabil cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte cu privire la data desfășurării verificării la fața locului, mebrii echipei de verificare, scopul și durata misiunii, printr-o notificare tranmsiă beneficiarului prin fax sau prin poștă.
(10) Verificarea la fața locului se va axa în principal pe următoarele aspecte:

- verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEPAM și a celor privind achizițiile, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea;
- verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare - inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformității cu copiile transmise de beneficiar;
- verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- verificarea realității cheltuielilor - și anume existența bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din proiect;
- verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;
- verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/ împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
- verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
- verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumați prin contractul de finanțare
- verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);

- verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
- verificarea concordanței între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;
- verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente;
- verificarea conformitații dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligația:

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

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

(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forța majoră, misiunea de verificare se va replanifica.

(14) După finalizarea verificărilor la fața locului, se întocmește un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoștință beneficiarul dupa aprobarea/respingerea cererii de rambursare.

(15) Raportul de vizitei pe teren va ține cont de toate evidențele colectate prin efectuarea verificărilor la fața locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiționale, în Raportul vizitei pe teren se vor menționa concluziile analizei efectuate de către experții CRPOPAM.

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

Condiții aferente POPAM 2014-2020

(Ghidul solicitantului aferent măsurii....)

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

Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

PENTRU BENEFICIARII

PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

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

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

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

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

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

  În cazul în care sunt afișate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puțin aceeași dimensiune, în înălțime sau în lățime, ca cel mai mare dintre celelalte logouri. Este recomandat ca emblema UE să fie amplasată separat de sigla beneficiarului.

  Referirea la Uniunea Europeană

  Denumirea „Uniunea Europeană" este întotdeauna menționată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma și Verdana. Variantele în caractere cursive și subliniate și utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

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

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

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

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

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

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

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

a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;

b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

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

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

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

(1) Panou pentru publicitate

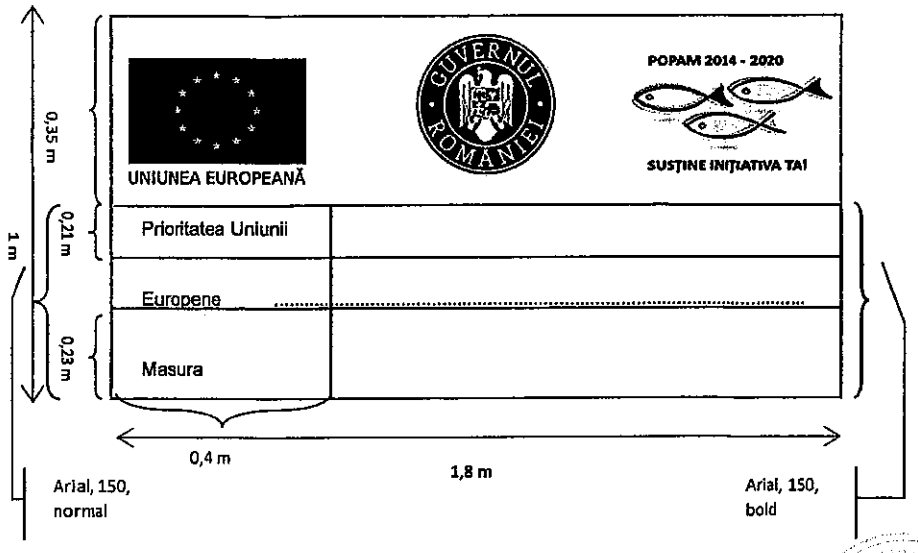
Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și cu respectarea reglementărilor de circulație existente în România.

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

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

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

Exemplu:



(2) Autocolant pentru afișare

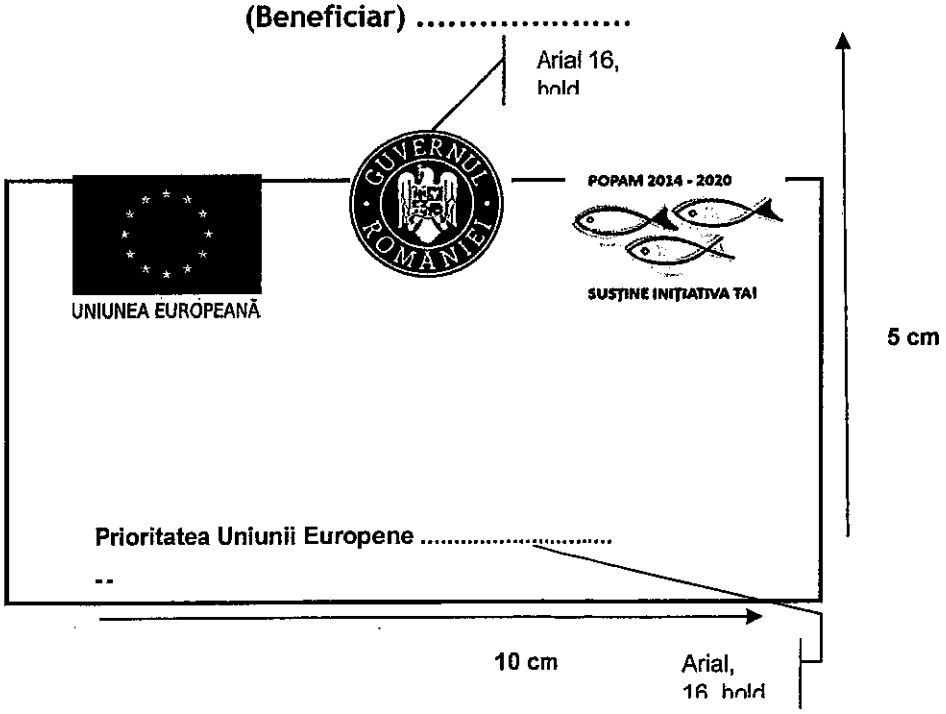
Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat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

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INITIATIVA TA!".***
b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** - Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului - Arial, 16, bold
c) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** - Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.
d) În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului și anul achiziționării bunului - Arial, 16, bold.

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

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de 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 si 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 finantare.

Monitorizarea se realizeaza pe o perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Modificările 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 shimbare 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 efectuarii ultimei plăți.

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

În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:

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

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

3) Realizarea indicatorilor de proiect:
- Volumul total al producției de acvacultură - tone ;
- Volumul producției obținute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
- Locuri de muncă nou create.

4) Obiective monitorizate

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

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

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

ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

CONFIDENȚIALITATE

dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finantare - partea generala

Anexa nr. 13

Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit

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

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

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului generator de venit, astfel:

- Anexa 13.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 13.2 - Planul investițional;
- Anexa 13.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 13.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 13.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 13.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 13.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 13.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 13.9 - Flux de numerar pe o perioadă de 10 ani;
- Anexa 13.10 - Indicatori financiari;
- Anexa 13.11 - Proiecții financiare aferente proiectului de investiție;
- Anexa 13.12 - Rentabilitatea investiției;
- Anexa 13.13 - Venituri nete

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

Data : .....

semnătură electronică

Anexa 13.1

Bugetul cererii de finanțare

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 13.1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului							
1.1	Obținerea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 3	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică							
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	studii de teren			0,00			0,00	0,00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului			0,00			0,00	0,00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției			0,00			0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obținere avize, acorduri, autorizații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.1	tema de proiectare			0,00			0,00	0,00
3.5.2	studiu de prefezabilitate			0,00			0,00	0,00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general			0,00			0,00	0,00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor			0,00			0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție			0,00			0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție			0,00			0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții			0,00			0,00	0,00
3.7.2	auditul financiar			0,00			0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului			0,00			0,00	0,00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat						0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu servicii de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 4	Cheltuieli pentru investiția de bază							
4.1	Construcții și instalații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 5	Alte cheltuieli							
5.1	Organizare de șantier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1	lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier			0,00			0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier			0,00			0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată			0,00			0,00	0,00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare			0,00			0,00	0,00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor			0,00			0,00	0,00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare			0,00			0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute			0,00			0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE • ROMÂNIA • MINISTRU

CAP. 6	Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 7	Cheltuieli cu amortizarea							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 8	Cheltuieli cu leasing-ul							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 9	Cheltuieli cu echipa de implementare							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 10	Cheltuieli privind taxele							
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 11	Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 12	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014							
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 13	Contribuția în natură							
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nr crt	SURSE DE FINANȚARE	Valoare (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	0,00
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferente	0,00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0,00
II	Contribuția proprie, din care :	0,00
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0,00
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferente	0,00
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	0,00

Anexa 13.2

Planul investițional;

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 13.2

Planul investitional

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.

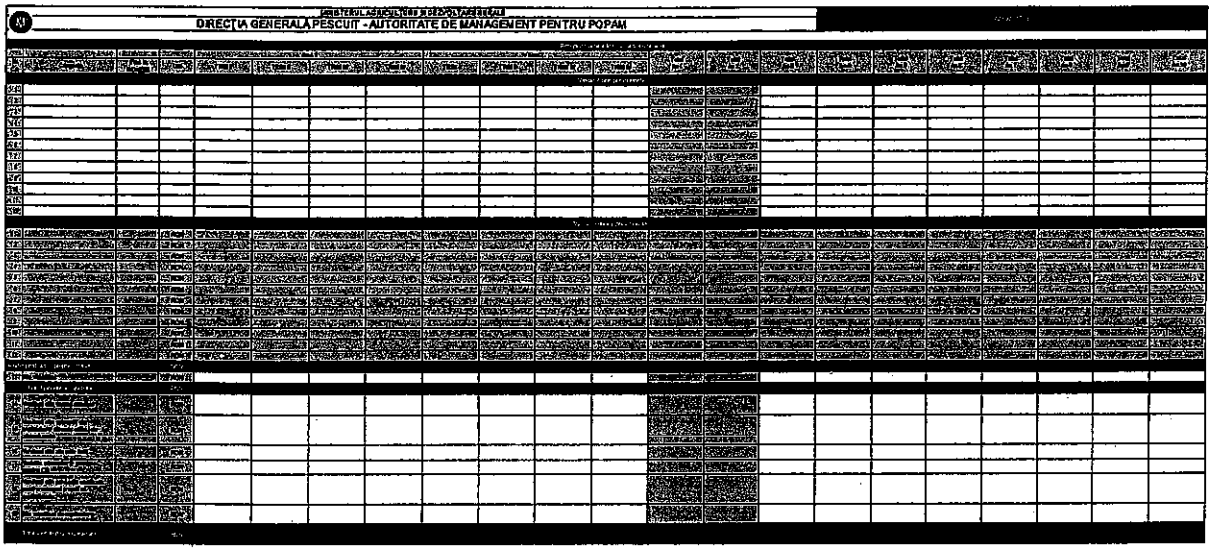
Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 și 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0,00		0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00		0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	0,00		0,00	0,00
CAP. 2	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	0,00		0,00	0,00
CAP. 3	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii	0,00		0,00	0,00
3.1.1	studii de teren	0,00		0,00	0,00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului	0,00		0,00	0,00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției	0,00		0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	0,00		0,00	0,00
3.3	Expertizate tehnici a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0,00		0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	0,00		0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.1	tema de proiectare	0,00		0,00	0,00
3.5.2	studiu de prefezabilitate	0,00		0,00	0,00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0,00		0,00	0,00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	0,00		0,00	0,00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	0,00		0,00	0,00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție	0,00		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00		0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00		0,00	0,00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0,00		0,00	0,00
3.7.2	auditul financiar	0,00		0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00		0,00	0,00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului	0,00		0,00	0,00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	0,00		0,00	0,00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	0,00		0,00	0,00
CAP. 4	Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	0,00		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00		0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	0,00		0,00	0,00

CAP. 5	Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de șantier	0,00		0,00	0,00
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	0,00		0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier	0,00		0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00		0,00	0,00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată	0,00		0,00	0,00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor	0,00		0,00	0,00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	0,00		0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	0,00		0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	0,00		0,00	0,00
CAP. 6	Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00		0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	0,00		0,00	0,00
CAP. 7	Cheltuieli cu amortizarea				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	0,00		0,00	0,00
CAP. 8	Cheltuieli cu leasing-ul				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	0,00		0,00	0,00
CAP. 9	Cheltuieli cu echipa de implementare				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	0,00		0,00	0,00
CAP. 10	Cheltuieli privind taxele				
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	0,00		0,00	0,00
CAP. 11	Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	0,00		0,00	0,00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	0,00		0,00	0,00
CAP. 12	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	0,00		0,00	0,00
CAP. 13	Contribuția în natură				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00		0,00	0,00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	0,00		0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	0,00		0,00	0,00
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	0,00		0,00	0,00

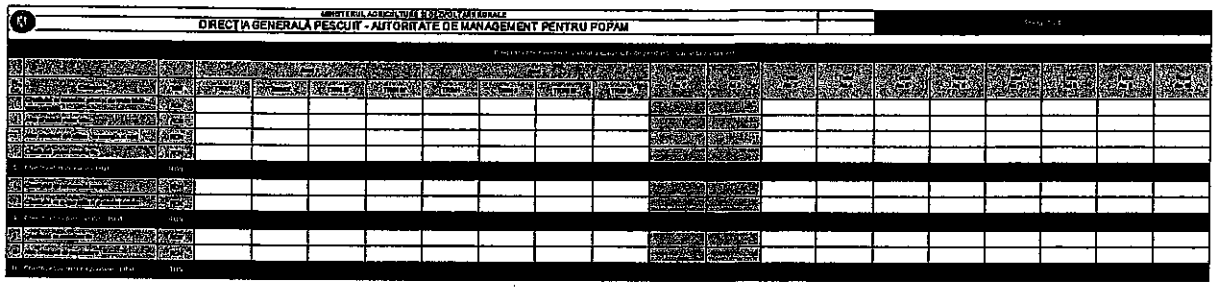
Anexa 13.3

Prognoza veniturilor;



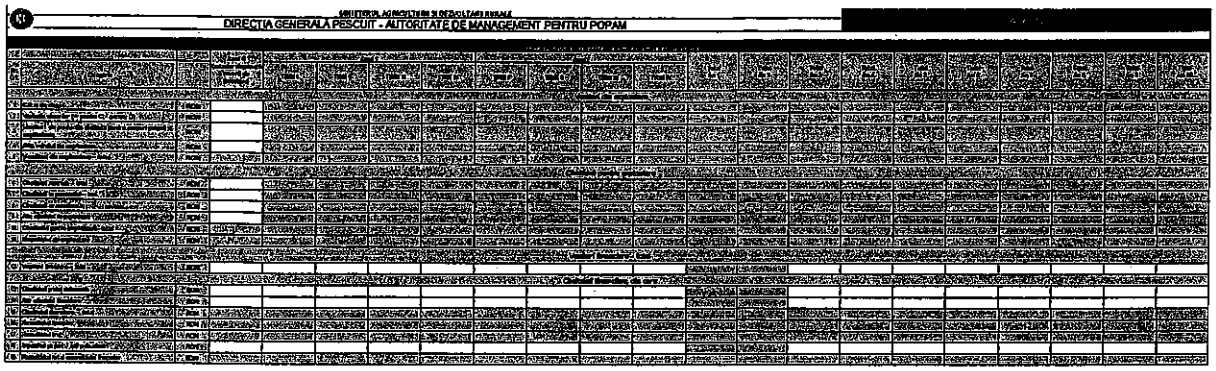
Anexa 13.4

Prognoza cheltuielilor;



Anexa 13.5

Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);



Anexa 13.6

Bilanț sintetic previzionat;

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

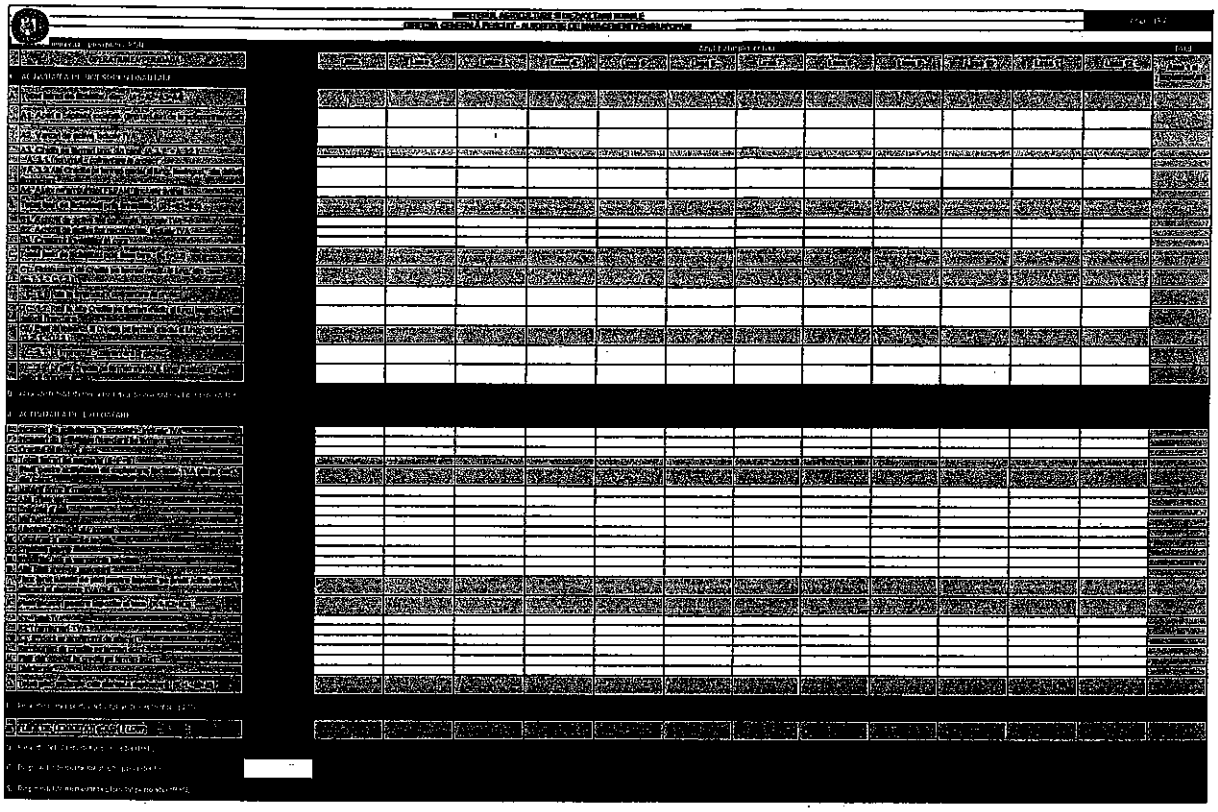
Anexa 13.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 0 (Anul curent de depunere a cererii de finanțare)	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5	Anul 6	Anul 7	Anul 8	Anul 9	Anul 10
A.1	Active imobilizate fără cele de natura stocurilor											
A.2	Valoarea activelor corporale											
A.3	Active imobilizate - total (1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.4	Stocuri din care:											
A.5	Creanțe											
A.6	Disponibilități de natura activelor curente											
A.7	Total active curente (Total)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.8	Cheltuieli în avans											
	TOTAL ACTIV (total)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.9	Datorii din care:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.10	Datorii din care:											
A.11	Datorii comerciale											
A.12	Alte datorii (de natura activelor curente)											
A.13	Venituri din care:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A.14	Venituri din care:											
A.15	Alte venituri (de natura activelor curente)											
A.16	Venituri în avans											
A.17	Provizioane											
A.18	Capital și rezerve											
A.19	Rezultatul reportat											
A.20	Rezultatul exercițiului financiar											
A.21	Subvenții pentru investiții											
A.22	Repartizarea profitului											
A.23	Total capitaluri proprii (total)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL PASIV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Verificare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

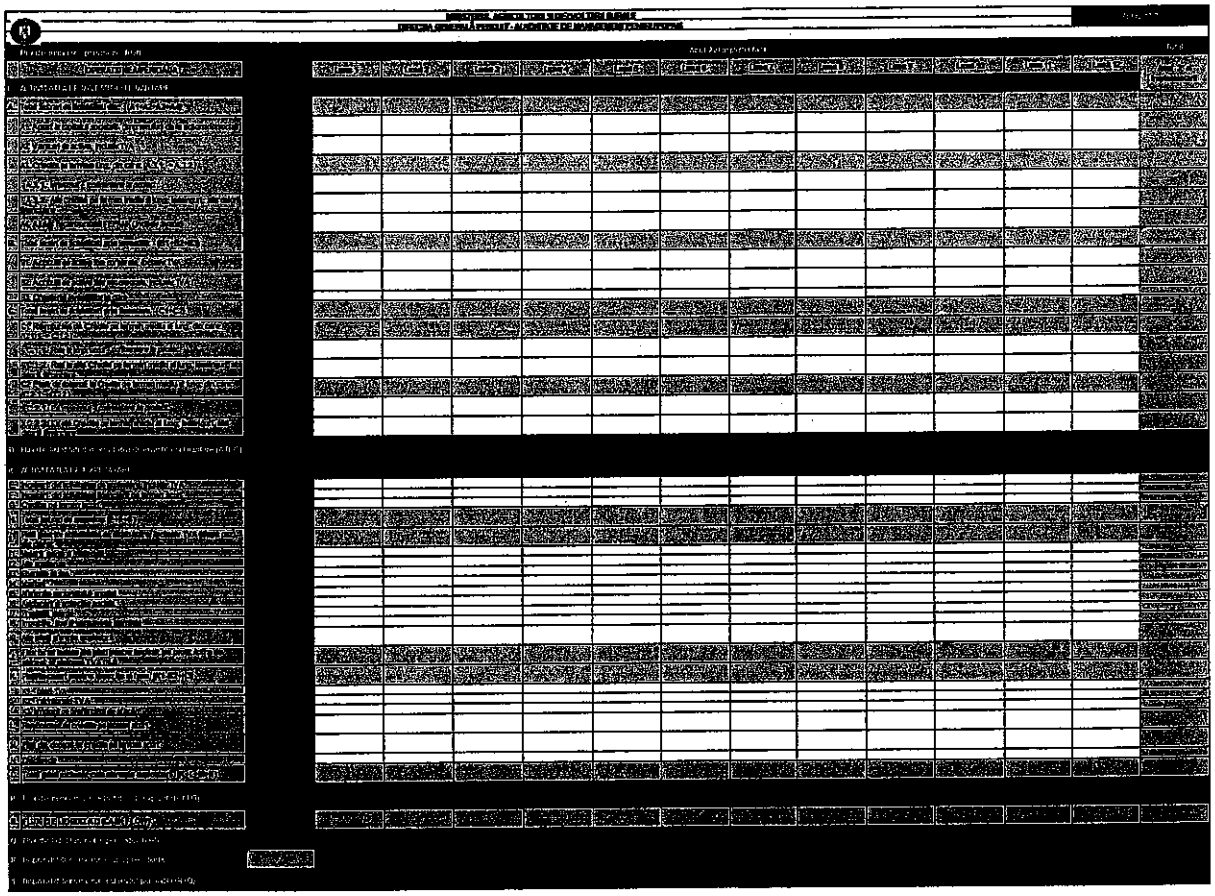
Anexa 13.7

Flux de numerar an 1 implementare;



Anexa 13.8

Flux de numerar an 2 implementare;



Anexa 13.9

Flux de numerar pe o perioadă de 10 ani;

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Flux de numerar - previziuni - RON

OPERATIUNI/PERIOADA	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5	Anul 6	Anul 7	Anul 8	Anul 9	Anul 10
I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE										
[illegible] (A)										
[illegible] (A1. Aport la capitalul social …)										
[illegible] (A2. … inclusiv TVA)										
[illegible] (A3. Credite pe termen lung, din care (A3.1+A3.2))										
[illegible] (A3.1 …)										
[illegible] (A3.2 …)										
[illegible] (A4. …)										
[illegible] (B)										
[illegible] (B1. Achizitii de active … inclusiv TVA)										
[illegible] (B2. Achizitii de active … inclusiv TVA)										
[illegible] (B3. …)										
[illegible] (C)										
[illegible] (C1 …)										
[illegible] (C1.1 …)										
[illegible] (C1.2 …)										
[illegible] (C2 …)										
[illegible] (C2.1 …)										
[illegible] (C2.2 …)										
O. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)										
II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible] (Credite pe termen scurt)										
[illegible] (Total …)										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible] (… TVA)										
[illegible] (… TVA)										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible]										
[illegible] (Total …)										
P. Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)										
[illegible]										
Q. Flux de lichiditati net al perioadei (O+P)										
R. Disponibil de numerar al perioadei precedente										
S. Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)										

Anexa 13.10

Indicatori financiari;

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECTIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 13.10

INDICATORI FINANCIARI

Nr.crt.	Anul / Specificație	UM	Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4	Total an 5	Total an 6	Total an 7	Total an 8	Total an 9	Total an 10
			Valoare									
1	Valoare investiție(Vi)= valoarea totală a proiectului fără TVA	RON										
2	Veniturile din exploatare (Ve) = veniturile realizate din activitatea curentă, conform obiectivul de activitate al solicitantului	RON										
3	Cheltuieli de exploatare (Ce)= cheltuielile generate de desfășurarea activității curente	RON										
4	Rata rentabilității din exploatare (Re) - trebuie să fie minim 8%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	Durata de recuperare a investiției (Dr) - maxim 15 ani	ANI	ANI/VI									
6	Rata rentabilității capitalului investit (Rci) - trebuie să fie minim 6%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie să fie mai mare sau egal cu 1.1	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	Rata indatorării pe termen mediu și lung (ri) - maxim 50%	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	Rata de actualizare		4%									
10	Valoarea actualizată netă (VAN) - trebuie să fie pozitivă	RON										
11	Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei - trebuie să fie pozitiv	RON										

Anexa 13.11

Proiecții financiare aferente proiectului de investiție;

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ANEXA 13.11

Proiecții financiare aferente proiectului de investiție în perioada de implementare și operare

Completați umătoarele tabele cu proiecțiile de venituri și cheltuieli aferente doar activității cu care obiectul proiectului de investiții

Tabel 1 - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție:
Completați cu încasările și plățile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura fără investiție. Dacă nu desfășurați deja această activitate (proiectul dezvoltă o activitate nouă) nu mai completați acest tabel.

Tabel 2 - Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție
Completați cu încasările și plățile rezultate din activitatea corespunzătoare proiectului de investiții, în condițiile în care activitatea s-ar desfășura cu investiția realizată.
Perioada de implementare a investiției poate fi de maximum 2 ani.
Pe perioada de implementare a investiției se poate presupune că veniturile și costurile sunt egale cu varianta FĂRĂ PROIECT (dacă proiectul nu generează venituri și cheltuieli suplimentare în această perioadă).
După perioada de implementare se vor introduce valorile previzionate în planul de afaceri.

Tabel 3 - Proiecții financiare marginale (incrementale)
= Proiecții financiare cu adoptarea proiectului de investiție - Proiecții financiare fără adoptarea proiectului de investiție
Atenție
Pentru determinarea fluxului de lichiditati NU se va lua în considerare contribuția în natura. Astfel, aceasta nu se va lua în considerare în activitatea de finanțare, pe partea de încasări, la rubrica "Incasari din activitatea de finantare - aport la capitalul societatii" si nici pe partea de ieșiri de numerar, la activitatea de investiții la rubrica "Achiziții de active fixe corporale" sau " Costurile investițiilor în curs"

TABEL 2 PROIECȚII FINANCIARE CU ADOPTAREA PROIECTULUI DE INVESTIȚIE

Nr		Total	Implementare și operare									
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE care face obiectul proiectului (fara investitie)												
Incasari din exploatare, incl TVA												
	Categorie venituri inclusiv TVA (incasari)											
1		0										
2		0										
3		0										
4		0										
5		0										
6		0										
7		0										
8		0										
	Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de exploatare (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE care face obiectul proiectului (fara investitie)												
Plati din exploatare, incl TVA												
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)											
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)											
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)											
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)											
	Total cheltuieli materiale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Cheltuieli cu personalul angajat	0										
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	0										
	Cheltuieli de personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la împrumuturile contractate pentru activitatea aferenta investitiei)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea de exploatare (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati brut din activitatea de exploatare (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Plati TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Incasari TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Impozit pe profit/venit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Plati/incasari pentru impozite si taxe (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati net din activitatea de exploatare (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nr		Total	Implementare si operare									
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (cu adoptarea investitiei)												
Incasari din exploatare, incl TVA												
	Categorie venituri inclusiv TVA (incasari)											
1		0										
2		0										
3		0										
4		0										
5		0										
6		0										
7		0										
8		0										
	Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de exploatare (CU proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (cu adoptarea investitiei)												
Plati din exploatare, incl TVA												
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)											
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)											
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)											
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)											
	Total cheltuieli materiale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Cheltuieli cu personalul angajat	0										
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	0										
	Cheltuieli de personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)	0										
8	Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la imprumuturile contractate pentru activitatea aferenta investitiei)	0										
	Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea de exploatare (CU proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati brut din activitatea de exploatare (FARA proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Plati TVA	0										
10	Incasari TVA	0										
11	Impozit pe profit/venit	0										
	Plati/incasari pentru impozite si taxe (CU proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati net din activitatea de exploatare (CU proiect)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ACTIVITATEA DE FINANTARE												
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE		Total	AN 1	AN 2								
	Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)	0	0	0								
	Credite pentru realizarea investitiei	0	0	0								
	Ajutor nerambursabil	0	0	0								
	Total incasari (intrari de lichiditati) din activitatea de finantare	0	0	0								
PLATI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
	rate rambursare imprumut bancar aferent proiectului	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	plati de dobanzi aferente imprumutului de cofinantare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total plati (iesiri de lichiditati) din activitatea finantare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati din activitatea de finantare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVITATEA DE INVESTITII		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
23	Achizitii de active fixe corporale, incl TVA	0										
24	Achizitii de active fixe necorporale, incl TVA	0										
25	Cresterea investitiilor in curs	0										
	Total plati din investitii	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati din investitii	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Flux de lichiditati din investitii si finantare		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FLUX DE LICHIDITATI TOTAL (activitatile de exploatare, finantare, investitii)		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disponibil de numerar la inceputul perioadei			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nr		Total	Implementare si operare									
			AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
ACTIVITATEA DE EXPLOATARE												
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (marginale)												
Venituri din exploatare (marginale), incl TVA												
1	Incasari din activitatea de exploatare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total incasari din activitatea de exploatare (marginale)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PLATI DIN ACTIVITATEA DE EXPLOATARE (marginale)												
Cheltuieli de exploatare (marginale), incl TVA												
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile (inclusiv TVA)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Alte cheltuieli materiale (inclusiv TVA)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa) (inclusiv TVA)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Cheltuieli privind marfurile (inclusiv TVA)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total cheltuieli materiale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Cheltuieli cu personalul angajat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cheltuieli de personal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Alte cheltuieli de exploatare (inclusiv TVA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Cheltuieli financiare (Cheltuieli privind dobanzile la imprumuturile contractate pentru activitatea aferenta investitiei)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total plati (incasari de lichiditati) din activitatea de exploatare (marginale)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati brut din activitatea de exploatare (marginale)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Plati TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Incasari TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Impozit pe profit/venit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Plati/incasari pentru impozite si taxe (marginale)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati net din activitatea de exploatare (marginale)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVITATEA DE FINANTARE												
INCASARI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE		Total	AN 1	AN 2								
	Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)	0	0	0								
	Credite pentru realizarea investitiei	0	0	0								
	Ajutor nerambursabil (inclusiv avans)	0	0	0								
	Total incasari din finantare	0	0	0								
PLATI DIN ACTIVITATEA DE FINANTARE		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
	Rambursari de Credite, din care:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Rate la imprumut - cofinantare la proiect	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total plati din finantare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati din finantare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVITATEA DE INVESTITII		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
23	Achizitii de active fixe corporale, incl TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Achizitii de active fixe necorporale, incl TVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Cresterea investitiilor in curs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total plati din investitii	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Flux de lichiditati din investitii	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Flux de lichiditati din investitii si finantare		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FLUX DE LICHIDITATI TOTAL (exploatare, finantare, investitii)		Total	AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5	AN 6	AN 7	AN 8	AN 9	AN 10
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Anexa 13.12

Rentabilitatea investiției;

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ANEXA 13.12

Rentabilitatea investiției

In acest tabel sunt inregistrate incasarile si platile aferente activitatilor de exploatare si de investitii generate exclusiv de proiectul de investitie

Rata de actualizare financiară	4%	Implementare si operare (ani)									
	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total incasari din exploatare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valoare reziduala*	0										0
Incasari totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total plati din exploatare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Investitie	0	0	0								
Plati totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Flux de numerar net	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Flux de numerar net actualizat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VANF (valoarea actualizata neta financiara)	0										
RIRF (rata interna de rentabilitate financiara)											

***) Modalitatea de calcul a valorii reziduale**

Valoarea reziduala se va completa in ultimul an de previziune cu marimea fundamentata.

Dacă activele unei operațiuni au o durată de viață care depășește perioada de referință a proiectului, valoarea reziduală a acestora se determină prin calcularea valorii actuale nete a fluxurilor de numerar pentru durata de viață rămasă a operațiunii. Valoarea reziduală a investiției este inclusă în calculul venitului net actualizat al operațiunii numai dacă veniturile depășesc costurile de operare (Sursa: Regulamentul CE 480/2014 - art. 18).

Activ	Valoare de inventar (lei)	Pondere (%)	Durata de viata (ani)	Durata de viata medie (ani)
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
completati cu denumirea activului		#DIV/0!		#DIV/0!
TOTAL	0	#DIV/0!		#DIV/0!

Fluxuri de numerar	Implementare si operare (ani)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Flux de numerar net	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valoare reziduala										0
Total flux de numerar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#DIV/0! (durata de viață post operare rămasă, în ani)

	Post operare (ani)									
An	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Flux de numerar net	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

	Post operare (continuare)									
An	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Flux de numerar net	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

	Post operare (continuare)									
An	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Flux de numerar net	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

	Post operare (continuare)									
An	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Flux de numerar net	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Anexa 13.13

- Venituri nete

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 13.13

Metodă de calcul a finanțării nerambursabile pentru proiecte generatoare de venit, prin Metoda necesarului de finanțare ("funding-gap")

OBSERVAȚIE:

Se va completa acest document doar în cazul proiectelor generatoare de venit

Atenție: Introducerea date doar în celulele marcate cu culoarea gri. Restul datelor sunt fie predefinite, fie generate automat.

Pas A: pe baza sumelor din tabel (al cărui conținut este prelucrat automat), se calculează valoarea actualizată a costurilor de investiție, valoarea actualizată a fluxurilor de numerar generate de exploatarea proiectului de investiție, valoarea actualizată a finanțării nerambursabile

		Implementare												(NOTE)
Anul		(1)	*Total*	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
Cost de investiție	(CI)	(2)	0	0	0								
Costul eligibil	(CIE)	(3)	0	0	0								
Costul neeligibil	(CINE)	(4)	0	0	0								
Cost de înlocuire a echipamentelor	(CINL)	(5)	0	0									
Factor actualizare	(FA)	(6)		0,96	0,93	0,89	0,85	0,83	0,79	0,76	0,73	0,70	0,68
Valoarea actualizată a costului de investiție	(VACI)	(7)	0	0	0	0	0						
Valoarea actualizată a costurilor eligibile	(VACIE)	(8)	0	0	0	0	0						
Valoarea actualizată a costurilor neeligibile	(VACINE)	(9)	0	0	0	0	0						
Valoarea actualizată a costului de înlocuire a echipamentelor	(VA CINL)	(10)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri generate de proiect	(VNI)	(11)	0										
Cheltuieli aferente veniturilor generate de proiect	(CVNI)	(12)	0										
Valoarea reziduală obținută din valorificarea activelor, prin vânzare sau folosire	(VR)	(13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri nete generate de proiect	(VNN)	(14)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Venituri nete actualizate	(VAVNN)	(15)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Rata de co-finanțare maximă		50%	Maximum 50%

Se aplică metoda Necesarului de finanțare?

Notă: Dacă costurile de operare sunt veniturile din operare (VAFN < 0), nu se va aplica metoda Necesarului de finanțare pentru determinarea cuantumului finanțării nerambursabile.

Rata de actualizare:	4%

Finanțarea nerambursabilă (determinată prin aplicarea metodei Necesarului de finanțare)	–	lei
Procent actualizat de finanțare rezultat	#VALUE!	

Explicații referite rândurilor din tabel coloana:

(1)	anul de ani (perioada de referință) pentru care se realizează analiza: anul 0 pentru preimplementare, anii 1,2 pentru implementare; **Observație:** Ci este posibil ca în anii de implementare a proiectului (1, 2) să pentru fi parțial în exploatare investiție, generând un anumit venituri și plăți de exploatare; Ci dacă exploatarea proiectului nu poate începe decât după implementarea integrală a acestuia, veniturile și plățile de exploatare se vor înregistra începând cu anul următor implementării integrale.
(2)	Costul de investiție (CI), eșalonat pe perioada de implementare a proiectului reprezintă valoarea totală a proiectului.
(3)	Suma costurilor eligibile (CIE) reprezintă valoarea eligibilă a proiectului.
(4)	Suma costurilor neeligibile (CINE) este finanțată din valoarea neeligibilă a proiectului.
(5)	Costul de înlocuire a echipamentelor cu durată scurtă de viață, raportat pe parcursul proiectului de operare din cadrul programul Factor de actualizare (FA) are la bază rata de actualizare de k (4%). Atât rata de actualizare, cât și FA sunt parametri predefiniți:
(6)	FA pentru anul t = 1/(1+rata de actualizare)t, unde rata de actualizare = k (4%)
(7)	Valoarea actualizată a costului de investiție din anul t reprezintă costul de investiție din anul t actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare: VACI=CI * AF
(8)	Valoarea actualizată a costului eligibil din anul t reprezintă costul eligibil din anul t actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare: VACIE=CIE * AF
(9)	Valoarea actualizată a costului neeligibil din anul t reprezintă costul neeligibil din anul t actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare: VACINE=CINE * AF
(10)	Valoarea actualizată a costului de înlocuire a echipamentelor din anul t reprezintă costul de înlocuire din anul t actualizat la momentul realizării analizei (anul 0, respectiv începutul anului 1), cu indicele de actualizare: VACINL=CINL * AF
(11)	Venituri generate de proiect conf.alin.1., art.61 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013. Se completează de către solicitant, după caz.
(12)	Cheltuieli aferente veniturilor generate de proiect conf.alin1., art.61 din Regulamentul (UE) nr.1303/2013. Se completează de către solicitant, după caz.
(13)	Valoarea reziduală a investiției este inclusă la valoarea actualizată a fluxurilor de numerar (VAFN) numai dacă veniturile din exploatare depășesc cheltuielile de exploatare.
(14)	Fluxul de numerar (FN) este determinat ca diferență între veniturile și cheltuielile generate de proiect, în situația în care este și valoarea reziduală
(15)	Valoarea actualizată a fluxurilor de numerar (VAFN) din anul t reprezintă fluxul de numerar din anul t actualizat la momentul analizei proiectului (anul 0).

Pașii urmați pentru determinarea finanțării nerambursabile ce poate fi acordată din fonduri structurale

NB: Toate valorile luate în calcul (fluxuri / plăți) sunt valori actualizate, la momentul efectuării analizei (anul 0), cu rata de actualizare (4%)

Pas B: Se determină valoarea actualizată a fluxurilor de numerar VAFN pentru proiect

Valoarea actualizată a fluxurilor de numerar [VAFN]	0,00 lei
Procent cheltuieli eligibile în total investiție	#DIV/0!
Valoarea actualizată a fluxurilor de numerar aferente cheltuielilor eligibile	#DIV/0!

Pas C: Se determină necesarul de finanțare aferent costului eligibil diminuat cu veniturile generate de proiect

în cazul în care nu toate costurile de investiție sunt eligibile, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor din Ghidul solicitantului	
Valoarea actualizată a costului eligibil al investiției (proiectului) [CI]	0,00 lei
Cheltuieli eligibile diminuate cu venituri generate de proiect	#DIV/0! lei

Pas D: Se determină valoarea finanțării nerambursabile ce poate fi acordată din fonduri structurale

Rata de co-finanțare nerambursabilă	50,00%
Finanțare nerambursabilă	#DIV/0!

Anexa 14

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere **Măsura Nr. II.2:** Investiţii productive în acvacultură art.48, alin.(1)lit. (a)-(d) si (f)-(h) Valoarea totală eligibilă a proiectului.....	
Titlul proiectului : ..... COD SMIS	
Beneficiar	
Denumire..... Tel/fax..... Email	

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

* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.
** totalul cererilor de rambursare/plată trebuie să fie egal cu valoarea totală eligibilă a proiectului finanţare.
*** Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuială eligibilă, conform HG nr.347/2016.

[*semnătura*]
[*ştampila*]
[*nume şi prenume*]
[*funcţia*]

ANEXA nr. 15

MĂSURILE DE INFORMARE ŞI PUBLICITATE
Reguli generale - cerinţe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020

Art. 1
Beneficiarul are obligaţia de a:
a) afişa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil;
b) aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa cea mai vizibilă a echipamentului.

Art. 2
Panoul de publicitate şi după caz, autocolantele, vor fi afişate atât pe perioada executării proiectului cât şi pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăţi în cadrul contractului de finaţare nerambursabilă.

Art. 3
Neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecinţă aplicarea unei corecţii în procent de 1% din valoarea nerambursabilă a proiectului astfel cum este menţionat în contractul de finanţare nerambursabilă.

Art. 4
Elementele de informare afişate pe panou/autocolante vor fi următoarele:
(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE
Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi reglementări de circulaţie existente în România.

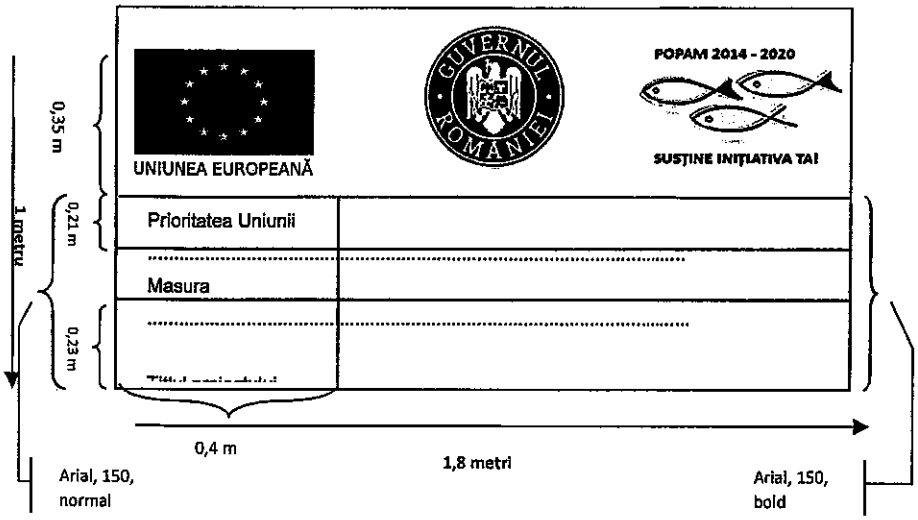
Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

f) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** - Arial, 150, 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 Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA"***
i) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 - L=0,40 m, l= 0,23 m

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 finațare 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 INITIATIVA TA".***

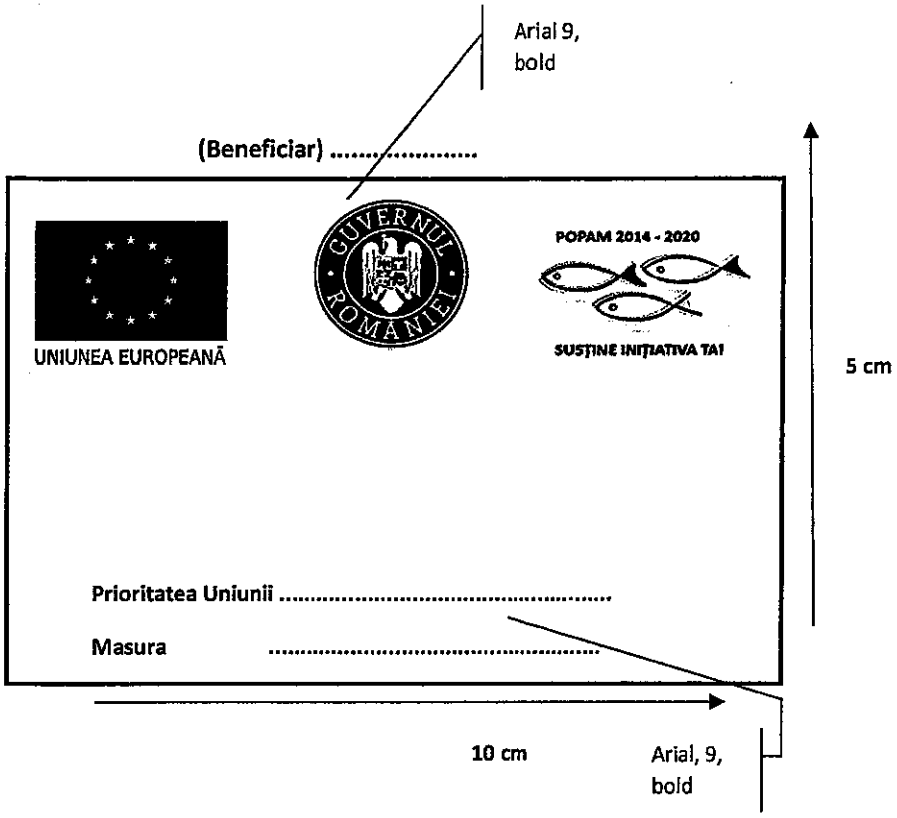
f) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

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

Exemplu:


Arial 9,
bold
(Beneficiar) .....
UNIUNEA EUROPEANĂ
POPAM 2014 - 2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
5 cm
Prioritatea Uniunii .....
Masura .....
10 cm
Arial, 9,
bold

Anexa 16

APROB,
Director general
DGP-AMPOPAM

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

SOLICITARE DE RENUNŢARE
la cererea de finanțare

CĂTRE: Direcţia Generala 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 in sesiunea din luna....................anul............

Reprezentant legal al solicitantului:
Nume..................................
Prenume...................................
Semnătura.......................................

Anexa 17

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ
<u>DEŢINĂTORUL CONTULUI</u>

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

<u>BANCA</u>

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

<u>STAMPILA BĂNCII</u> <u>SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII</u> <u>(Ambele obligatorii)</u>	<u>DATA</u> <u>SEMNĂTURA DEŢINĂTORULUI DE CONT</u> <u>(Ambele obligatorii)</u>

ANEXA A

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Prioritatea Uniunii Nr.
Măsura Nr.

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

Solicitant

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

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

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

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

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

Data :

semnătură electronică

Anexa B

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

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

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

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

semnătură eletronică

Data : .....

Anexa C

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/împuternicit, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....*denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

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

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

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

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

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

semnătură electronică

Data : .....

Anexa D

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

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

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

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

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

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

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

precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a

libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

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

semnătură electronică

Data :

Anexa E

DECLARAŢIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

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

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

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

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

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

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

semnătură elecronică

Data :

Anexa F

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare

Denumire

Domiciliul fiscal

Județ Localitate Strada

Ap. Cod poștal Sector Telefon

Fax E-mail

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

Titlul proiectului

Numele programului

Axa prioritară

Prioritate de investiție

Data depunerii operațiunii

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

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA
b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA

D. .....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și

nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[4]

Numele și prenumele*:

Funcția: Semnătura

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

[4] Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

Anexa G

Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent:

II. Tipul întreprinderii

#Bifați, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

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

☐ **Întreprindere parteneră**

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

☐ **Întreprindere legată**

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

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii[5]

Exercițiul financiar de referință[6]:		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	**000.000,00**	**000.000,00**

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

#☐ **Nu**

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

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

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

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

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

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

Se vor atașa, după caz

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

#Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele[7] întreprinderii solicitante sau cele din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B[8] - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A - tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

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

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

Anexa A.
Întreprinderi partenere

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

Tabel A

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

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

Fişa de parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii partenere

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

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați[9]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

3. Calculul proporţional

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[10] de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabileşte legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă: **00,00%**
#Indicaţi, de asemenea, proporţia deţinută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fişă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

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

#**Tabelul de parteneriat**

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

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

[9] În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

[10] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

Anexa B.
Întreprinderi legate

A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

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

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

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

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 - Situațiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariați[11]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

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

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

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

#**Tabelul B2**

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

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

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

Fișa de legătură

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

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

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exercițiul financiar de referință:			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

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

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

Data : .....

semnătură electronică

Anexa H

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr 2 : Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere **Măsura II.2**: Investiții productive în acvacultură Art .48, alin (1) literele (a)-(d) si (f)-(h)	
Titlul Proiectului: ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1**				
	Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: cumpărarea de terenuri.				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în: demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spații verzi; lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	**CAPITOLUL 2**				
	Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții				
	Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	**CAPITOLUL 3**				

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

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.				
3.7	Consultanță				
	3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
	3.7.2. Auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică				
	3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului				
	3.8.1.1 pe perioada de execuție a lucrărilor				
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții				
	3.8.2. Dirigenție de șantier				
3.9	Cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare				
	TOTAL CAPITOL 3				
4	**CAPITOLUL 4**				
	Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații				
	4.1.1Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție				
	Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.				
	4.1.2 Achiziția de construcții				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții.				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	și funcționale				
	Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
	Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	Dotări				
	Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	Active necorporale				
	Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli**				
5.1.	**Cheltuieli cu organizarea de șantier**				
	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene;				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale, chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.				
5.2.	Comisioane, cote, taxe				
	5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;				
	5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;				
	5.2.3.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.				
	5.2.4. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.				
	5.2.5. Alte taxe				
5.3.	Cheltuieli diverse și neprevăzute				
	Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții;20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.				
5.4.	Cheltuieli pentru informare și publicitate				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public				
	TOTAL CAPITOL 5				
	CAPITOLUL 6				
6	**Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor.				
6.2.	Probe tehnologice și teste				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.				
	TOTAL CAPITOL 6				
	CAPITOLUL 7				
7.	**Cheltuieli cu amortizarea**				
	TOTAL CAPITOL 7				
	CAPITOLUL 8				
8.	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 8				
	CAPITOLUL 9				
9.	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii				
	TOTAL CAPITOL 9				
	CAPITOLUL 10				
10	**Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții**				
10.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare				
10.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016				
	TOTAL CAPITOL 10				
11	**CAPITOL 11**				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS2014				
	TOTAL CAPITOL 11				
12	**CAPITOLUL 12**				
	- **Contribuție în natură**				
12.1	- **Contribuția proprie aferentă terenului**				
12.2	- **Contribuția proprie pentru investiția de bază**				
	- **TOTAL CAPITOL 12**				
	- **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 20 % la total cheltuieli
*** Conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ****	

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

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ**

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

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

b	Finanțare buget național	

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

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

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

Semnătură electronică