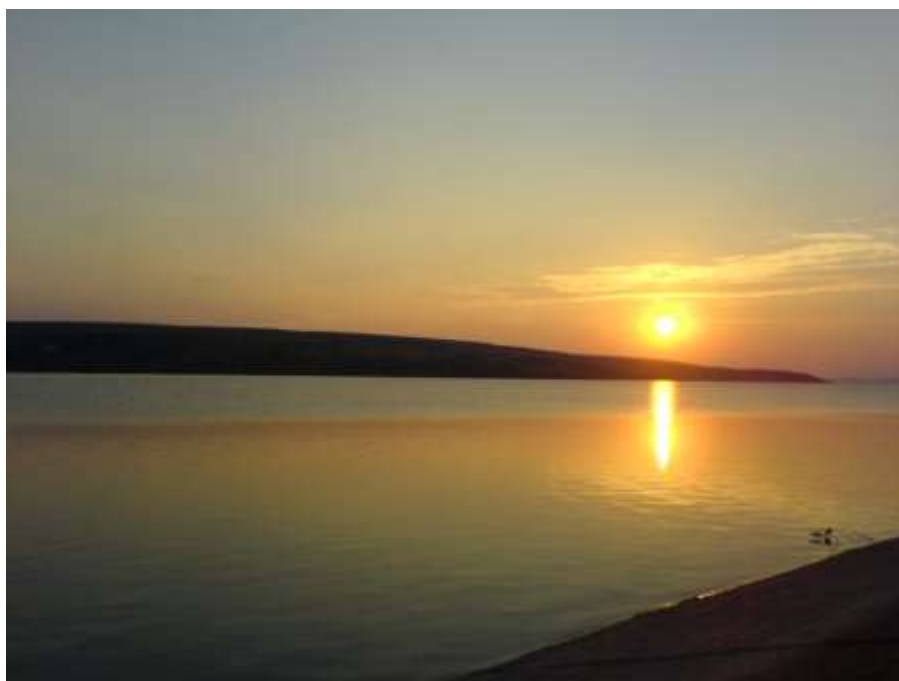




ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME
2014 – 2020**

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATĂ A
ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI**



GHIDUL SOLICITANTULUI

**MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole
inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG**

Tipul apelului: competitiv, cu termen limită de depunere.



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE	3
2. PREVEDERI GENERALE	6
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	10
4. CEREREA DE FINANȚARE.....	25
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII	30
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	30
7. CONTESTAȚII.....	32
8. CONTRACTAREA.....	34
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI	37
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	39
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	40
12. ANEXE.....	40



ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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



ASOCIATIA ZONA PESCARIEASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- ✓ **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

Legislație națională

- ✓ **OUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată 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 modificări și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărarea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărarea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- ✓ **Ordinul MADR nr. 410 din 01.04.2016** privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- ✓ **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- ✓ **OUG nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011; OUG 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;

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ **HG nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ **Decizia CM POPAM nr. 5/2016** privind modificarea POPAM 2014-2020.
- ✓ **Decizia CM POPAM nr. 10/2016** privind aprobarea criteriilor de selecție.
- ✓ **Legea 98/2016** privind achizițiile publice
- ✓ **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică.
- ✓ **H.G. nr. 929/2014** privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- ✓ **Legea nr. 64/1991** privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- ✓ **Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991** privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 83/2014** privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 84/1998** privind mărcile și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **O.G. nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică și aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- ✓ **Legea nr. 129/1992** privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992** privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 350/2007** privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare.



ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

Alte documente:

- ✓ Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a Asociației Zona Pescarească Iazurile Moldovei, pentru județele Botoșani și Iași
- ✓ Contract de finanțare 101/28.12.2017
- ✓ Proceduri operationale FLAG a Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei
- ✓ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014-2020

2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii și locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. 8416/25.11.2015 și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM). Acest document reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr. 4 (PU4) Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura III.2 - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității. CLLD (Community Led Local Development) respectiv Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), reprezintă o abordare care pune pe primul plan viziunea și implicarea – participarea comunității în atingerea obiectivelor propuse.

Implementarea Priorității Uniunii PU4 se face prin implicarea Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri). Flag-urile reprezintă parteneriate public-private legal constituite, alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și ai societății civile, reprezentative pentru sectorul pescăresc, responsabile pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală. Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei reprezintă Grupul de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG). Asociația este constituită respectând baza legală în vigoare (OG 26/2000) și în temeiul prevederilor PU4 a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 508/2014 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

Acest document se adresează în special beneficiarilor publici, precum și altor organisme de drept public, ONG din zona FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr. 4 *Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale – Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a Zonei*

ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

Pescarești Iazurile Moldovei, Măsura II – Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusive protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG.

FLAG ASOCIATIA ZONA PESCARIASCĂ IAZURILE MOLDOVEI are ca scop implementarea strategiei locale care urmărește dezvoltarea unui sector de acvacultura competitiv, modern și dinamic, bazat pe activități durabile având în considerare toate aspectele legate de protecția mediului, dezvoltarea socială și bunăstarea economică.

Grupul țintă al Strategiei este format din beneficiari publici, beneficiari privați (Organizație/Asociație de pescari; Organizație de producători), beneficiarii indirecti – populația zonei, comunitatea din zona de pescuit și acvacultură.

Rezultatul așteptat al strategiei este: 4 locuri de muncă noi și 4 locuri de muncă menținute care se va realiza până în anul 2023.

Prezentul ghid vizează **Obiectivul specific al măsurii nr. 2 – Conservarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei**

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:

- ✓ **Regulamentul nr. 508/2014 (CE), art. 63;**
- ✓ **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020**
<http://www.ampeste.ro/popam-2014-2020/programul-operational-pentru-pescuit-si-afaceri-maritime-2014-2020.html>;
- ✓ **Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a Zonei Pescărești Iazurile Moldovei, Județele Botosani și Iași;**

Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a FLAG Asociația Zona Pescariască Iazurile Moldovei – <http://piscicultorulbt.ro> – pentru a fi la curent cu eventualele cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

- ✓ Creșterea investițiilor care vor duce la bunăstarea socială a zonei
- ✓ Activități legate de reabilitarea clădirilor existente, transformarea lor în centre culturale și/sau de informare turistică în care se va promova identitatea locală, tradițiile, folclorul și potențialul turistic al microregiunii.
- ✓ Acțiuni legate de protejarea biodiversității, de conservarea zonelor umede și de management și promovare a ariilor naturale protejate.

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ Investiții în creșterea accesibilității și atractivității zonelor pescarești
- ✓ Investiții pentru punerea în valoare (prin reabilitare, asigurarea funcționalității, etc) a obiectivelor de interes cultural, religios sau istoric, cu potențial turistic;
- ✓ Certificarea de produse tradiționale locale
- ✓ Investiții în utilizarea de resurse regenerabile și acțiuni de protecția mediului.

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?
INDICATORI**Indicatorii de program prestabiliți**

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

- Număr de locuri de muncă create
- Număr de locuri de muncă menținute

Indicatori ai FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei	Unitate de măsură
Locuri de muncă create în urma implementării proiectului	4
Locuri de muncă menținute în urma implementării proiectului	4

ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare (Număr locuri muncă create și Număr locuri muncă menținute) va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

Criteriul - număr de locuri muncă create, număr de locuri muncă menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului (5 ani de la data efectuării ultimei plăți).

ENI – echivalent norma întreagă (norma întreagă = 8 ore x 5 zile x nr. de zile lucrătoare/an). Un post creat echivalează cu 3 locuri de muncă menținute.

DATE DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI conf. R (UE) 1242/2014**Tipul de investiție**

106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultura
110	☐	Guvernanta

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1**Tipul de beneficiar**

1	☐	Autoritate publica
2	☐	Organizatie de pescari
3	☐	Organizatii de producatori
4	☐	ONG
5	☐	Centru de cercetare/universitate
6	☐	Mixt

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

Alocarea financiară totală estimată în cadrul Măsurii 2 – **Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG** este de **518,440.23 EURO** (pentru conversia în Euro se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit de INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului).

În anunțurile de lansare a apelurilor vor fi precizate valorile nerambursabile pe fiecare apel în cadrul Măsurii 2 - **Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG**

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul previzionat în planul de afaceri, este:

- maxim 100% pentru organism de drept public
- maxim 100% pentru organizatii/asociatii de pescari, organizatii de producatori toate **recunoscute**, in conditiile in care operatiunea asigura accesul public la rezultatele sale.

Orice cheltuială neeligibilă, precum și orice cheltuială conexă ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ ȘI MINIMĂ A PROIECTULUI /AJUTORULUI FINANCIAR
NERAMBURSABIL?

Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **100.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului



ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI

GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

Valoarea minima eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **5.000 EURO** la cursul INFOEURO precizat în anunțul de lansare a apelului

Durata de implementare a unui proiect este de maximum 1 an. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 1 lună.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei, secțiunea anunturi și în mass-media locală.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de cerere de finanțare, contestații, locațiile și datele de contact ale FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei sunt:

Adresa: localitatea Sulița, județul Botoșani, str Principală nr. 125

Contact: telefon – 0744 21 71 51

<http://piscicultorulbt.ro> – e-mail: flagbotosaniasi@gmail.com

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin **Măsura 2 - Creșterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG:**

- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- ✓ Organizatii/asociatii de pescari, organizatii de producatori toate **recunoscute**

SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:

- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri totale negative) – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt organisme publice și cei care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare);
- ✓ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- ✓ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM în calitate de DEBITOR; este necesară achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;

- ✓ Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;

Categoriile de solicitanți/beneficiari ai măsurilor finanțate prin POPAM 2014-2020, restricționate de la finanțare, sunt, după caz:

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

De asemenea sunt restricționați de la finanțare solicitanții care începând cu 1 ianuarie 2013:

- Se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- 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 primă decizie oficială emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu

ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenției. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an. Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 3;

- Solicitanții declarați printr-o primă decizie oficială emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că Pagina 13 din 44 există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an. Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;
- Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt admisibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023). Inadmisibilitatea este stabilită de la data primei decizii oficiale de stabilire a fraudei. Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015 cu modificările ulterioare.

ATENȚIE:

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

3.2. Eligibilitatea proiectului

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

- 1) Să fie implementat pe teritoriul FLAG Asociația Zona Pescariească Iazurile Moldovei,
- 2) Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.
- 3) Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.
- 4) Respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul solicitantului.
- 5) Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului.

- 6) Durata maximă de implementare este de 12 luni.
7) Respecta condițiile de eligibilitate specifice fiecărei măsuri.

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist sau poate fi subcontractat total sau parțial.

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

3.3. Activități eligibile

În cadrul **Măsurii 2** sunt sprijinite investițiile prevăzute în **Strategia Dezvoltare Locala Integrata** la nivelul întregului teritoriu FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei. Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

În cadrul acestei cereri de propunere de proiecte, FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru activitățile care contribuie la atingerea obiectivelor măsurii de finanțare M2 și care se încadrează în liniile generale trasate de strategia de dezvoltare a zonei de pescuit și acvacultură.

Astfel, cadrul general definitoriu pentru activitățile eligibile este următorul:

- Creșterea investițiilor care vor duce la bunăstarea socială a zonei
- Activități legate de reabilitarea clădirilor existente, transformarea lor în centre culturale și/sau de informare turistică în care se va promova identitatea locală, tradițiile, folclorul și potențialul turistic al microregiunii.
- Acțiuni legate de protejarea biodiversității, creșterea accesibilității și atractivității zonelor de pescuit, acțiuni de conservare a zonelor umede și de management și promovare a ariilor naturale protejate.

Prezentăm cu titlu de exemplu activități finanțabile, fără ca acestea să aibă caracter limitativ:

- ✓ Creșterea investițiilor care vor duce la bunăstarea socială a zonei
- ✓ Activități legate de reabilitarea clădirilor existente, transformarea lor în centre culturale și/sau de informare turistică în care se va promova identitatea locală, tradițiile, folclorul și potențialul turistic al microregiunii.
- ✓ Acțiuni legate de protejarea biodiversității, de conservarea zonelor umede și de management și promovare a ariilor naturale protejate.
- ✓ Investiții în creșterea accesibilității și atractivității zonelor pescărești

ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ Investiții pentru punerea în valoare (prin reabilitare, asigurarea funcționalității, etc) a obiectivelor de interes cultural, religios sau istoric, cu potențial turistic;
- ✓ Certificarea de produse tradiționale locale
- ✓ Investiții în utilizarea de resurse regenerabile și acțiuni de protecția mediului.
- ✓ Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale (festivaluri, târguri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație);
- ✓ Infrastructura specifică pentru activități culturale (muzeu local, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare);
- ✓ Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente specifice;
- ✓ Realizarea de lucrări de specialitate/promovare (ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii);
- ✓ Proiecte cu caracter inovator (ex: hărți online);
- ✓ Amenajare, reabilitare trasee turistice;
- ✓ Campanii de informare, conștientizare privind protejarea mediului;
- ✓ Campanii de ecologizare în zona pescărească;
- ✓ Amenajare spații verzi, parcuri;
- ✓ Achiziția de echipamente pentru întreținere mediu, spații verzi;
- ✓ Realizarea de infrastructuri sau achiziția de echipamente pentru protecția și conservarea mediului, prevenirea braconajului;
- ✓ Achiziția de echipamente/lucrări specifice pentru decolmatare și îngrijirea malurilor;
- ✓ Instalații ecologice, sisteme de iluminat cu panouri solare;
- ✓ Servicii de bază, amenajare spații verzi, parcuri, plaje publice, terenuri de sport;

3.4. Cheltuieli eligibile

În cadrul **Măsurii 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG** sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu eligibil al zonei FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de HG nr 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se va realiza în conformitate cu OM nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri



ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor: (1) Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, 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

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

(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.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

ATENȚIE!

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

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte sau surse de preturi pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă / sursa de pret pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.
- Pentru servicii se vor prezenta devize defalcate cu estimarea costurilor (nr. experți, ore/expert, costuri/ora).
- în cazul lucrărilor, în vederea stabilirii rezonalibilității prețurilor/costurilor, proiectantul va atașa la documentația tehnică o declarație cu privire la sursele de prețuri folosite. Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.

Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele / sursa prețurilor, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă). Ofertele vor fi date, personalizate și semnate. Ofertele vor avea specificat separat costul de transport și montaj, după caz.

Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor / surselor de preț care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt următoarele:

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):

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

1.4 Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament)

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

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

ATENȚIE! În articolul 7 HG nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 se specifica:

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).

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

Se includ cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării obiectivului de investiție, 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, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; alte utilități.

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

3.1. Studii

Cuprinde cheltuielile 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 obținerea de avize, acorduri și autorizații.

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor:

a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
 - c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;
 - d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
 - e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
 - f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
 - g) obținerea avizului de protecție civilă;
 - h) alte avize, acorduri și autorizații.
- 3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2)
- 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 fezabilitate;
 - 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:
- a) cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);
 - b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;
 - c) anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;
 - d) cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.
- 3.7. Consultanță
- Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:
- 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare);
 - 3.7.2. auditul financiar;
- 3.8. Asistență tehnică
- Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:
- 3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului;

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- a) pe perioada de execuție a lucrărilor;
 - b) 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.

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 În cazul operațiunilor de investiții: 1. 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.

ATENȚIE! Pentru tipurile de proiecte ce presupun doar acțiuni privind Formare, educație reconversie profesională, Cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare) nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

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 tehnologice - 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 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 (specializate) – Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum 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, alte dotări specifice și necesare proiectului. 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 ne brevetate.

5. Alte cheltuieli

5.1 - Cheltuieli pentru 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: 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; bransamente/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

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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 salubritate; 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, operațiuni 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, costul creditului ***

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 – Cheltuielile 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.

a) Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

ASOCIATIA ZONA PESCARIEASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- b) În cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente, se aplică un procent de până la 10%.
- c) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.
- d) Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

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

Se cuprind, după caz:

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 - Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

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.

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

ATENȚIE! Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă 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

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. Se constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar.

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

10. Contribuție în natură: nu se aplică

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

12. Cheltuieli privind taxele

Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 –Comisioane, cote, taxe, costul creditului

13. Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții, includ

13.1. 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;

13.2. 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.

14. Cheltuieli cu servicii

14.1 Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare

14.2 Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului

14.3 Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații. configurare baze de date, migrare structuri de date

15. Cheltuieli deplasarea, conform art. 3 din Ord. 816/2016:

15.1 Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți – grup tinta

15.2 Cheltuieli cu deplasarea

ATENȚIE! ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE: În baza prevederilor HG nr. 347/2016, Art. 4, alin. (2) și (3), se vor respecta următoarele:

-Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză.

-Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.

IMPORTANT! Cheltuielile specifice vor fi încadrate în una din categoriile de cheltuieli de la 1-15 din Bugetul Cererii de finanțare – Anexa G, în funcție de natura cheltuielii.

Ex: cheltuiala cu achiziția unui software pentru comenzi online pentru restaurant cu specific pescăresc se va încadra la 4.6 Active necorporale.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

În conformitate cu HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 următoarele cheltuieli sunt neeligibile: a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime; d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj; e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului; f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie; g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

4. CEREREA DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare a depunere online a Cererii de finanțare (**Anexa 1**) precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Cererile de finanțare se vor depune prin încărcare în sistemul de informare MySMIS.

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 anexate Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente originale sau copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului.

Dosarul de candidatură
1. Formular Cerere de finanțare împreună cu: Anexa A - Declarație de angajament Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări Anexa C - Declarația de eligibilitate Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse Anexa E - Declarația privind admisibilitatea cererii Anexa F - Declarație privind nedeductibilitatea TVA Anexa G - Bugetul indicativ al proiectului
2. Pentru solicitanții publici se vor depune - Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente (Anexa 3); sau - Studiul de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții, (Anexa 3) Sau - Studiul de fezabilitate completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții, după caz, (Anexa 3). Plan de afaceri (Anexa 3A), va însoți Studiul de Fezabilitate pentru proiectele cu C+M pentru beneficiarii privați. - În cazul proiectelor fără construcții montaj se va depune Memoriul justificativ (Anexa 3B) Anexa 3 din prezentul Ghid are un caracter informativ. Pentru Dosarul de candidatură depus la FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei, se atașează SF/DALI după modelul din HG907/2016, actualizat la zi.
3. Documentele statutare 3.1. Unitati administrativ teritoriale: - Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale 3.2. Instituții publice/Regii autonome: - Actele juridice de constituire și statutul/regulamentul de organizare și funcționare conform legislației în vigoare 3.3. Pentru ONG/Asociații: - Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile care

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

funcționează conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare – în original

- **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 complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor*

Pentru organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial: se va prezenta și **Avizul de recunoaștere** emis conform Ordinului 772/2007 cu modificările și completările ulterioare – în copie conformă cu originalul

4. Ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.

Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.

***Solicitantul înființat în anul depunerii Cererii de finanțare nu prezintă documentele mai sus menționate.**

5. Extrase de carte funciară, în original, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, 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

Sau

Extrase de carte funciară, în original, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, din care să rezulte că înscrierea dreptului de folosință a imobilelor, precum și faptul că acestea sunt libere de orice sarcini.

*** Pentru proiectele care includ doar servicii, cursuri de formare, dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.**

6. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de Cadastru sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului de finanțare neramburasabilă și momentul finalizării perioadei de monitorizare a proiectului) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, *dupa caz*

Sau

Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei / comunelor / municipiului / consiliului județean, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) – pentru instituții publice

7. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect. (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)

8. Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotararea Consiliului Local/ privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului

9. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), *dupa caz*

10. Raportul de expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente (întocmit cu cel mult trei luni înaintea depunerii cererii de finanțare)- în cazul modernizărilor

11. Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar, expert de specialitate) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Certificat de formare profesională/calificare/instruire, Copie după Carnet de muncă/Adeverință de vechime / Extras REVISAL, în copie conformă cu originalul - *dupa caz*

12. 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, *dupa caz*

13. Cazierul judiciar al solicitantului

4.3. Depunerea Cererii de finanțare

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

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei lanseaza apelul de depunere cereri de finanțare prin incarcare in sistemul informatic SMIS. In acest caz FLAG va anunta lansarea apelului

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

de depunere cereri de finanțare și pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data și ora).

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după ce ați apăsă butonul Vizualizare proiect care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare 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.

Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei:

adresa: Localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, județul Botosani;

contact: tel. mobil: 0744 217151

e-mail: flagbotosaniasi@gmail.com

Cererea de finanțare se va înregistra la secretariatul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei în Registrul electronic de înregistrare al cererilor de finanțare. Nr. de înregistrare este compus după cum urmează:

- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finanțare la FLAG;
- Trei cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finanțare în registru de înregistrare a CF.
- Două cifre corespunzând codului specific FLAG;

Modificarea modelului standard (renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Cererii de finanțare.

ATENȚIE! 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 constatării unor discrepante/omisiuni/erori de calcul, FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei poate solicita clarificări o singură dată în cadrul fiecărei etape de analiză a solicitărilor de finanțare. Clarificările solicitate 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 FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei /DGP - AMPOPAM a unei solicitări de renunțare (Anexa 14). Solicitarea de renunțare este aprobată de către Managerul

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

ATENȚIE: Informațiile privind modalitatea de înregistrare a cererilor de finanțare depuse de beneficiari vor fi detaliate în anunțul de lansare a apelului.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 5, de către experții FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei.

Experții FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei pot solicita informații suplimentare (Anexa 10), 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 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.

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

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează din momentul înregistrării acestora în registrul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei / în sistemul informatic SMIS.

6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ tehnic și economic de către experții FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei pe baza grilelor de evaluare Anexa 6 și Anexa 7.

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 Grilei de punctaj (Anexa 8). 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

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă electronică 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.

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

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare calitativă tehnică și economică 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 și de stabilire a punctajului conform grilelor de evaluare și de punctaj (Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8) și a Criteriilor de selecție prezentate în Anexa 9, în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecție a Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.ro

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție (Anexa 9), ce va fi făcută publică pe site-ul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.ro

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.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.piscicultorulbt.ro.

În urma soluționării contestațiilor, FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei va publica lista de selecție finală.

Atenție! Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte nu sunt selectate.

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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

Cererile de finanțare selectate spre finanțare, vor fi transmise către DGP AM POPAM în maxim 3 zile lucrătoare de la închiderea Pistei de Audit, în vederea verificării finale, contractării respectiv finanțării.

In cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar. În cazul Notificărilor emise de către DGP AMPOPAM, solicitanții au dreptul de a formula contestații împotriva acestor Notificări, în conformitate cu manualele de procedură DGP AMPOPAM, în vigoare la acea dată.

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

Lista documentelor solicitate în vederea contractării, după caz, în funcție de manualele de procedură specifice ale DGP AM POPAM în vigoare:

1.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM – în original
2.	Contract individual de muncă, contract prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului 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"
3.	Procura legalizată pentru împuternicit, autenticată prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
4.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
5.	Certificat la zi cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Registrul Special eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația.

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

7. CONTESTAȚII

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluării calitative și a stabilirii punctajului total obținut în urma procesului de evaluare (pentru alte situații ce pot face obiectul unor eventuale contestații se va consulta Procedura pentru soluționarea contestațiilor de pe pagina web <http://piscicultorulbt.ro>). Soluționarea contestațiilor la nivelul FLAG se va realiza în maxim 30 de zile lucrătoare.

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
2. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la evaluarea calitativă și de punctaj a cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul <http://piscicultorulbt.ro>.
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală.

Contestațiile se pot transmite:

- la sediul FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei în cazul punctelor 1 și 2;
- la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM în cazul punctului 3;
- prin e-mail semnată electronic la adresa flagbotosaniasi@gmail.com (punctul 1 și 2), contestatii.popam@madr.ro (punctul 3).

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

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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresă, numele persoanei care reprezintă contestatarul și calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- nr de înregistrare FLAG/codul SMIS al cererii de finanțare;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare, principii încălcate);



ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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

În cazul transmiterii la sediul FLAG Asociația Zona Pescarească Iazurile Moldovei /AM POPAM, 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.

ATENȚIE!

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

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

8. CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect implementarea proiectului finanțat.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.15). Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări și care poate fi vizualizat pe site-ul www.ampeste.ro.

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ 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 pentru beneficiarii publici;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- ✓ Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- ✓ Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- ✓ Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- ✓ Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ 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

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

- ✓ Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- ✓ 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 nu va accepta solicitarea.

ATENȚIE! Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

ATENȚIE! 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).

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

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia;
- ✓ Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a proiectului cu maxim 12 luni în condițiile prevederilor HG 347/2016;
- ✓ Modificările de soluție tehnică vor fi acceptate conform prevederilor HG 347/2016;
- ✓ Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când

AMPOPAM va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai;

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.

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

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

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2016 (conform art. 4 lit. c)

Depunerea dosarelor de achiziții, în integralitatea lor, se va face exclusiv online.

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

9.2. Rambursarea cheltuielilor

9.2.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

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. 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. 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.

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, 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.

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

9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul DGP-AMPOPAM, 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, cu justificările care au condus la modificarea acestuia. Depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online, în aplicația MySMIS.

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.

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

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

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei și 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, www.piscicultorulbt.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.

10.2. Control

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

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

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

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistență financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid al solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în **Anexa 17 – Măsurile de informare și publicitate**.

12. ANEXE

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 1

- ✓ Anexa A – Declarația de angajament
- ✓ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✓ Anexa C – Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E – Declarație privind admisibilitatea cererii
- ✓ Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- ✓ Anexa G – Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 3A – Studiu de fezabilitate
- ✓ Anexa 3B – Memoriu justificativ publici
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ✓ Anexa 5A – Notificare vizită în teren
- ✓ Anexa 5B – Raport de vizită în teren
- ✓ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativa financiară
- ✓ Anexa 8 – Grila de punctaj evaluare tehnica-financiară
- ✓ Anexa 9 – Criterii de selecție
- ✓ Anexa 10 - Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 11 - Notificare neconformitate neeligibilitate
- ✓ Anexa 12 – Notificare evaluare calitativa si punctaj
- ✓ Anexa 13 – Notificare selecție
- ✓ Anexa 14 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 15 – Contract de finanțare
- ✓ Anexa 16 – Graficul de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 17 – Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 18 - Formular de identificare financiară

Anexa A

DECLARAȚIE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG

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 dela data de....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) constituit în baza în anul, cu sediul în Localitatea :, Județul Strada Nr.....,Bl.....,Sc., Etaj., Apartament nr., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art. 326** privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, 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)

*Semnătură
electronică*

Data:.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Prioritatea Uniunii Nr. 4 : Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

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

Solicitant

Denumire.....

Statut juridic

Tel/fax..... Email

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

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta 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 echipamente.
- 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
electronică*

Data:.....

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG

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

- în stare de faliment/ insolvență, fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, am încheiat acorduri cu creditorii, am suspendat activitatea economică sau fac obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau mă aflu în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- 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 și Afaceri Maritime 2014-2020, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip *res judicata* pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

- 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 Autorității 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 2014-2020 în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.
- (doar pentru IMM-uri și firme mari, înființate în baza Legii 31/1990, actualizată, și a OUG 44/2008, actualizată) [Denumirea solicitantului] și întreprinderile cu care aceasta formează o întreprindere unică, în sensul Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

☐ nu au mai beneficiat de ajutoare de stat (inclusiv ajutoare de minimis) în ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și în anul curent depunerii cererii de finanțare;

☐ au beneficiat de ajutoare de stat (inclusiv ajutoare de minimis) în ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și în anul curent depunerii cererii de finanțare, după cum urmează:

Data acordării ajutorului	Valoarea ajutorului (EUR)	Furnizorul ajutorului	Forma ajutorului, costuri finanțate
[Data]	[Valoarea]	[Denumirea]	[Detalii]
[Data]	[Valoarea]	[Denumirea]	[Detalii]

☐ nu este cazul (se va bifa de către alte entități decât cele înființate în baza Legii 31/1990, actualizată, și a OUG 44/2008, actualizată).

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 2014-2020 are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Reprezentant legal al solicitantului

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

semnătură și
ștampilă

Data:.....

Anexa D

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG

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 ;

ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului

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

Semnătură
electronică

Data:.....

DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilității și atractivității zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG

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 dela data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabildenumire 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., Ap. nr. , nu se află în nici una din situațiile de mai jos:

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

prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

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

Data :

semnătură

Anexa nr. F

DECLARAȚIE
privind nedeductibilitatea 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 (se va completa secțiunea D)
b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA (nu se va completa secțiunea D)

D.(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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 ¹

Numele și prenumele* Funcția: Semnătura
electronică

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

¹ Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI MĂSURA 2 - Creșterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG	
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 / parcuri / 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				
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților ***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru devieri rețele de utilități din amplasament				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	CAPITOLUL 2				
	Asigurarea utilităților necesare obiectivului***				
	Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere				

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, 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 Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnică				
3.1	Studii***				
	3.1.1 Studii de teren				
	3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului				
	3.1.3 Alte studii specifice				
	Cuprinde cheltuielile 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 obținerea de avize, acorduri și autorizații ***				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; c) 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; d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; g) obținerea avizului de protecție civilă; h) alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	Expertizare tehnica***				
	Expertizarea 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 interventie si deviz general				
	3.5.4 Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor				

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție				
	3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție				
	Cuprinde cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de fezabilitate; studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție ***				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; c) anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; d) cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice				
3.7	Consultanță***				
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv Consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare)				
	3.7.2. Auditul financiar				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții(inclusiv consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare); 3.7.2. auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică***				
	3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:				
	a) pe perioada de execuție a lucrărilor;				
	b) 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.				
	În conformitate cu HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în cazul operațiunilor de investiții: 1. 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.				
	TOTAL CAPITOL 3				
4	CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază				

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
4.1	Construcții și instalații***				
	4.1.1 Cheltuieli 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 tehnologice***				
	Cuprinde 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***				
	Cuprinde 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 si functionale care nu necesita montaj și echipamente de transport***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	Dotări***				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	Active necorporale***				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli				
5.1	Cheltuieli cu 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***				
	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; bransamente/racorduri la utilități; împrejurimi; 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				

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	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***				
	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; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; 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, operațiuni 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, costul creditului ***				
	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, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a)10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții; b)20% în cazul executării lucrărilor de intervenție la construcție existentă.				
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate				

ASOCIATIA ZONA PESCARIEASCA IAZURILE MOLDOVEI

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				
6	Capitolul 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste ***				
	Se cuprind, după caz:				
	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				
7.	Capitolul 7 Cheltuieli cu amortizarea				
	Cheltuieli cu amortizarea				
	Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 7				
8.	Capitolul 8 Cheltuieli cu leasing-ul				
	Cheltuieli cu leasing-ul				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 8				
9.	Capitolul 9 Cheltuieli cu echipa de implementare				
	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, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar				
	TOTAL CAPITOL 9				
10	Capitolul 10 Contribuție în natură				
	10.1 Contribuția proprie aferentă terenului				
	10.2 Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	TOTAL CAPITOL 10				
11.	Capitolul 11 Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS				

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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 MYSMIS				
	TOTAL CAPITOL 11				
12	Capitolul 12 Cheltuieli privind taxele				
	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 – Comisioane, cote, taxe, costul creditului				
	TOTAL CAPITOL 12				
13	Capitolul 13 Cheltuieli bancare si aferente garanțiilor bancare				
13.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 .				
13.2	Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 .				
	TOTAL CAPITOL 13				
14	Cheltuieli specifice comune Masura 1, Masura 2				
	Se cuprind cheltuielile specifice Măsurii 1 și 2 specificate în Ghidurile Solicitantului				
14.1	Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului				
	14.1 Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului: a) costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect; b) consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului; c) chirie și utilități pentru locația proiectului				
14.2	Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, ambarcațiuni, autolaboratoare				
14.3	Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea în concordanță cu art.3. Ordinul 816 actualizat				
14.4	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare				
14.5	Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului				
14.6	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă				
14.7	Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații.				

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	configurare baze de date, migrare structuri de date				
14.8	Alte cheltuieli specifice				
	TOTAL CAPITOL 14				
	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 și Afaceri Maritime 2014-2020, ** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul conform legislației în vigoare, acolo unde este cazul. *** Conform HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 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, întreprinderi mici și mijlocii și 30% pentru întreprinderile mari sau 90%/100% pentru alte categorii de beneficiari conform ghidului de finanțare.					

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ****

****contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește condițiile din HG347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) și 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 :	



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare

Cuprins

1. Solicitant	4
2. Atribute proiect	7
3. Responsabil de proiect	7
4. Persoana de contact	8
5. Capacitate solicitant	8
6. Localizare proiect	9
7. Obiective proiect	10
8. Rezultate așteptate	10
9. Context	10
10. Justificare	10
11. Grup țintă	11
12. Sustenabilitate	11
13. Relevanță	11
14. Riscuri	12
15. Principii orizontale	12
16. Metodologie după caz	14
17. Descrierea investiției	15
18. Descrierea tehnică a proiectului	15
19. Descrierea produsului	15
20. Studii de fezabilitate după caz/memoriu justificativ/plan de afaceri, după caz	15
21. Rezumat revizuirii aplicație	15
22. Indicatori prestabiliți	15
23. Indicatori suplimentari proiect nu este cazul	16
24. Plan de achiziții	16
25. Resurse umane implicate	18
26. Resurse materiale implicate	19
27. Activități previzionate	20
28. Buget - Activități și cheltuieli -	21
<i>Bugetul trebuie să fie corelat cu 27. Plan de achiziții și 31. Activități previzionate.</i>	<i>22</i>
29. Vizualizare proiect	22
30. Date de implementare	22

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 IV din Programul 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 depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

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

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind 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. La completarea în MySMIS a cheltuielilor: se selectează categoria și subcategoria de cheltuieli conform nomenclatorului, iar în câmpul „descrierea cheltuielii” se poate completa de către solicitant cu o descriere cât mai amănunțită. 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”.

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:

- Persoana fizică autorizată; Întreprinderi individuale; Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- IMM -uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- Organizații neguvernamentale; Regii Autonome;
- Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;

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

Registru - selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

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

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

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

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

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației(obligatoriu)

Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare(obligatoriu)

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

Registru(obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Selectati.

Registrul Comerțului

Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Registrul National al Autorităților Publice

Cod CAENprincipal

Se va trece codul CAEN principal -după caz

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu- se va selecta după caz

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

Județ

Țara (obligatoriu)

Telefon

Fax

Email

Pagina Web

DATE FINANCIARE

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Se vor completa datele de identificare 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) anterior 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

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

- Capitalul social subscris
 - Capitalul social propriu
 - Profitul net
 - Profitul din exploatare
- Sau similar pentru institutiile publice

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Data începerii	Data încheierii	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANȚĂRI

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 cererii de finanțare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începerii	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistență 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	Informații înregistrare 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

--

Daca 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  .

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect

Proiecte de investiții cu construcții montaj/Proiecte de investiții fără construcții montaj/servicii

Selectează tip proiect.

Proiect major: DA/NU -se va selecta NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM): DA/NU - se va selecta NU

Proiect fazat:DA/NU - se va selecta NU

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 finanțareInițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): DA/NU -se va selecta NU

Sprrijinul public va constitui ajutor de stat:DA/NU - se va selecta DA/ NU

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

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

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

Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000DA / 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  .

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert

Telefon		Fax		Email	
0755024734	 	Nu exista inregistrari		cristian.badarau@yahoo.	 
					
					

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

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

4. Persoana de contact

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

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert

Telefon		Fax		Email	
0755024734	 	Nu exista inregistrari		cristian.badarau@yahoo.	 
					
					

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

5. Capacitate solicitant

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

Sursa de cofinanțare - selectați "Contribuție privată" - varianta aplicabilă acestui apel
 Contribuție privată/fara cofinantare

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

Nu se completează

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 deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului conform actului constitutiv), indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii.

Alegeți Cod CAEN.

Capacitate administrativă

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

Capacitate financiară

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

Capacitate tehnică

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului 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 juridică

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
<i>Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se selectează județul</i>	<i>Se selectează localitatea/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv crearea de locuri de muncă, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor proiectului/investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea proiectului/investiției. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține</i>

8. Rezultate așteptate

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

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

9. Context

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

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 .

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, Politica Comună de Pescuit, Strategia pentru Mediul Marin, Strategia Națională a Sectorului Pescăresc etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea

proiectului

11. Grup țintă

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

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 în care activează etc.)

Specificați 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 câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .
Completați doar câmpul **Descriere/valorificarea rezultatelor**:

Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține 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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Dacă este cazul

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

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 nu este cazul

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

Se va completa nu este cazul

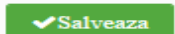
Referitoare la alte strategii

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

- Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020
- Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă
- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020
- Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020
- Cadru de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000
- Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile
- Strategia pentru Mediul Marin

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc.) și măsurile de atenuare a acestora.

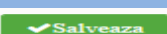
Descriere:

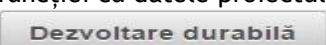
Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.</i>

15. Principii orizontale

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

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

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

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

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

Poluatorul plătește

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

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului. Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului,

acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

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

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

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

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 va completa dacă este cazul.

16. Metodologie după caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:

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

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 urmează 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 clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect. Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale a componentele 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 alimentară, după caz.

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

După caz, se atașează Anexa 3- Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, sau Anexa 3A - Proiectul tehnic pentru investițiile care prevăd construcții montaj împreună cu Anexa 4- Anexe financiare și Anexa 4A- Precizarea ipotezelor

Sau Anexa 3B Memoriu justificativ, împreună cu Anexa 4- Anexe financiare și Anexa 4A- Precizarea ipotezelor

21. Rezumat revizuirii aplicației

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicația va genera toate revizuirile cererii de finanțare

22. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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 prestabiliți de rezultat

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință		Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

 Indicatori prestabiliți de realizare **Se va completa cu cifra 1**

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Numar						

23. Indicatori suplimentari proiect **nu este cazul**

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.									

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

24. Plan de achiziții

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

Se completează 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 procedură	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 cheltuielile aferente 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 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 mai sus menționate.

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 cheltuielile aferente acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

25. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

*Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se completează conform Clasificației ocupațiilor din România(cod COR).
Ex. Manager de proiect - cod COR 242101*

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 audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Competente	
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 și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

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 implicate 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 și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale

	<i>protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</i> <i>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</i> <i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i>		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			

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

27. Activități previzionate

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

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

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

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

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

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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați
<i>Ex: Activitatea 1. Informare și publicitate</i>	<i>Luna 1</i>	<i>Luna 2</i>	1 lună	<i>Nu este cazul</i>

Detalierea subactivității

<i>Lansarea proiectului</i>

Rezultate previzionate

<i>1 Anunț în presa locală</i>

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

28. Buget - Activități și cheltuieli -

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

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

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

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

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

Observație:

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

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

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

Bugetul trebuie să fie corelat cu 27. Plan de achiziții și 31. Activități previzionate.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziții	U.M.	Cantități	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoarea totală (fără TVA) [LEI]	Valoarea TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

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

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

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

29. Vizualizare proiect

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

30. Date de implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adaugata
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultura
110	☐	Guvernanta

Tipul de beneficiar

- ☐ Autoritati publice
- ☐ Organizatie de pescari
- ☐ organizatii de producatori, etc.
- ☐ Organizații non guvernamentale
- ☐ Centre de cercetare /universitare
- ☐ Parteneriate intre categoriile de mai sus (mixt)

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de locuri de munca create/mentinute	Număr							

An de referință- completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

ANEXA 3

PROIECTANT.....
(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)
Nr. /

STUDIU DE FEZABILITATE
- conținut-cadru*1) -

*1) Conținutul-cadru al studiului de fezabilitate poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.

A se completa conform HG 907/2016 actualizat la zi !!!

A. PIESE SCRISE

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)

1.4. Beneficiarul investiției

1.5. Elaboratorul studiului de fezabilitate

2. Situația existentă și necesitatea realizării obiectivului/proiectului de investiții

2.1. Concluziile studiului de prefezabilitate (în cazul în care a fost elaborat în prealabil) privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării obiectivului de investiții și scenariile/opțiunile tehnico-economice identificate și propuse spre analiză

2.2. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislație, acorduri relevante, structuri instituționale și financiare

2.3. Analiza situației existente și identificarea deficiențelor

2.4. Analiza cererii de bunuri și servicii, inclusiv prognoze pe termen mediu și lung privind evoluția cererii, în scopul justificării necesității obiectivului de investiții

2.5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

3. Identificarea, propunerea și prezentarea a minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții*2)

*2) În cazul în care anterior prezentului studiu a fost elaborat un studiu de prefezabilitate, se vor prezenta minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice dintre cele selectate ca fezabile la faza studiu de prefezabilitate.

Pentru fiecare scenariu/opțiune tehnico-economic(ă) se vor prezenta:

3.1. Particularități ale amplasamentului:

a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafața terenului, dimensiuni în plan, regim juridic - natura proprietății sau titlul de proprietate, servituți, drept de preempțiune, zonă de utilitate publică, informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz);

b) relații cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;

c) orientări propuse față de punctele cardinale și față de punctele de interes naturale sau construite;

d) surse de poluare existente în zonă;

e) date climatice și particularități de relief;

f) existența unor:

- rețele edilitare în amplasament care ar necesita relocare/protejare, în măsura în care pot fi identificate;

- posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate sau de protecție;

- terenuri care aparțin unor instituții care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională;

g) caracteristici geofizice ale terenului din amplasament - extras din studiul geotehnic elaborat conform normativelor în vigoare, cuprinzând:

(i) date privind zonarea seismică;

(ii) date preliminare asupra naturii terenului de fundare, inclusiv presiunea convențională și nivelul maxim al apelor freatice;

(iii) date geologice generale;

(iv) date geotehnice obținute din: planuri cu amplasamentul forajelor, fișe complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări, hărți de zonare geotehnică, arhive accesibile, după caz;

(v) încadrarea în zone de risc (cutremur, alunecări de teren, inundații) în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare;

(vi) caracteristici din punct de vedere hidrologic stabilite în baza studiilor existente, a documentărilor, cu indicarea surselor de informare enunțate bibliografic.

3.2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcțional-arhitectural și tehnologic:

- caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;

- varianta constructivă de realizare a investiției, cu justificarea alegerii acesteia;

- echiparea și dotarea specifică funcțiunii propuse.

3.3. Costurile estimative ale investiției:

- costurile estimate pentru realizarea obiectivului de investiții, cu luarea în considerare a costurilor unor investiții similare, ori a unor standarde de cost pentru investiții similare corelativ cu caracteristicile tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții;

- costurile estimative de operare pe durata normată de viață/de amortizare a investiției publice.

3.4. Studii de specialitate, în funcție de categoria și clasa de importanță a construcțiilor, după caz:

- studiu topografic;
- studiu geotehnic și/sau studii de analiză și de stabilitate a terenului;
- studiu hidrologic, hidrogeologic;
- studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;
- studiu de trafic și studiu de circulație;
- raport de diagnostic arheologic preliminar în vederea exproprierii, pentru obiectivele de investiții ale căror amplasamente urmează a fi expropriate pentru cauză de utilitate publică;
- studiu peisagistic în cazul obiectivelor de investiții care se referă la amenajări spații verzi și peisajere;
- studiu privind valoarea resursei culturale;
- studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

3.5. Grafice orientative de realizare a investiției

4. Analiza fiecărui/fiecărei scenariu/opțiuni tehnico-economic(e) propus(e)

4.1. Prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referință și prezentarea scenariului de referință

4.2. Analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice, ce pot afecta investiția

4.3. Situația utilităților și analiza de consum:

- necesarul de utilități și de relocare/protejare, după caz;
- soluții pentru asigurarea utilităților necesare.

4.4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiții:

- a) impactul social și cultural, egalitatea de șanse;
- b) estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției: în faza de realizare, în faza de operare;

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversității și a siturilor protejate, după caz;

d) impactul obiectivului de investiție raportat la contextul natural și antropic în care acesta se integrează, după caz.

4.5. Analiza cererii de bunuri și servicii, care justifică dimensionarea obiectivului de investiții

4.6. Analiza financiară, inclusiv calcularea indicatorilor de performanță financiară: fluxul cumulat, valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate; sustenabilitatea financiară

4.7. Analiza economică*3), inclusiv calcularea indicatorilor de performanță economică: valoarea actualizată netă, rata internă de rentabilitate și raportul cost-beneficiu sau, după caz, analiza cost-eficacitate

4.8. Analiza de senzitivitate*3)

*3) Prin excepție de la prevederile pct. 4.7 și 4.8, în cazul obiectivelor de investiții a căror valoare totală estimată nu depășește pragul pentru care documentația tehnico-economică se aprobă prin hotărâre a Guvernului, potrivit prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează analiza cost-eficacitate.

4.9. Analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor

5. Scenariul/Optiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă)

5.1. Compararea scenariilor/opțiunilor propuse, din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor

5.2. Selectarea și justificarea scenariului/opțiunii optim(e) recomandat(e)

5.3. Descrierea scenariului/opțiunii optim(e) recomandat(e) privind:

a) obținerea și amenajarea terenului;

b) asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului;

c) soluția tehnică, cuprinzând descrierea, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, a principalelor lucrări pentru investiția de bază, corelată cu nivelul calitativ, tehnic și de performanță ce rezultă din indicatorii tehnico-economici propuși;

d) probe tehnologice și teste.

5.4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții:

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;

c) indicatori financiari, socioeconomi, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;

d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.

5.5. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcțiunii preconizate din punctul de vedere al asigurării tuturor cerințelor fundamentale aplicabile construcției, conform gradului de detaliere al propunerilor tehnice

5.6. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite.

6. Urbanism, acorduri și avize conforme

6.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire

6.2. Extras de carte funciară, cu excepția cazurilor speciale, expres prevăzute de lege

6.3. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu în documentația tehnico-economică

6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităților

6.5. Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

6.6. Avize, acorduri și studii specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții și care pot condiționa soluțiile tehnice

7. Implementarea investiției

7.1. Informații despre entitatea responsabilă cu implementarea investiției

7.2. Strategia de implementare, cuprinzând: durata de implementare a obiectivului de investiții (în luni calendaristice), durata de execuție, graficul de implementare a investiției, eșalonarea investiției pe ani, resurse necesare

7.3. Strategia de exploatare/operare și întreținere: etape, metode și resurse necesare

7.4. Recomandări privind asigurarea capacității manageriale și instituționale

8. Concluzii și recomandări

B. PIESE DESENATE

În funcție de categoria și clasa de importanță a obiectivului de investiții, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. plan de amplasare în zonă;

2. plan de situație;

3. planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrii, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

4. planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

Data: Proiectant*4),

.....

.....

(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)

L.S.

*4) Studiul de fezabilitate va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acestuia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: nr.../dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

PROIECTANT,

.....

(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)

Nr. / ... / ... /

DOCUMENTAȚIE DE AVIZARE

a lucrărilor de intervenții - conținut-cadru*1) -

*1) Conținutul-cadru al documentației de avizare a lucrărilor de intervenții poate fi adaptat, în funcție de specificul și complexitatea obiectivului de investiții propus.

A. PIESE SCRISE

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)

1.4. Beneficiarul investiției

1.5. Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție

2. Situația existentă și necesitatea realizării lucrărilor de intervenții

2.1. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislație, acorduri relevante, structuri instituționale și financiare

2.2. Analiza situației existente și identificarea necesităților și a deficiențelor

2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

3. Descrierea construcției existente

3.1. Particularități ale amplasamentului:

a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafața terenului, dimensiuni în plan);

b) relațiile cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;

c) datele seismice și climatice;

d) studii de teren:

(i) studiu geotehnic pentru soluția de consolidare a infrastructurii conform reglementărilor tehnice în vigoare;

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

(ii) studii de specialitate necesare, precum studii topografice, geologice, de stabilitate ale terenului, hidrologice, hidrogeotehnice, după caz;

e) situația utilităților tehnico-edilitare existente;

f) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;

g) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate.

3.2. Regimul juridic:

a) natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, inclusiv servituți, drept de preempțiune;

b) destinația construcției existente;

c) includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum și zonele de protecție ale acestora și în zone construite protejate, după caz;

d) informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz.

3.3. Caracteristici tehnice și parametri specifici:

a) categoria și clasa de importanță;

b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;

c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție;

d) suprafața construită;

e) suprafața construită desfășurată;

f) valoarea de inventar a construcției;

g) alți parametri, în funcție de specificul și natura construcției existente.

3.4. Analiza stării construcției, pe baza concluziilor expertizei tehnice și/sau ale auditului energetic, precum și ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecție de monument istoric și al imobilelor aflate în zonele de protecție ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate. Se vor evidenția degradările, precum și cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acțiuni climatice, tehnologice, tasări diferențiate, cele rezultate din lipsa de întreținere a construcției, concepția structurală inițială greșită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

3.5. Starea tehnică, inclusiv sistemul structural și analiza diagnostic, din punctul de vedere al asigurării cerințelor fundamentale aplicabile, potrivit legii.

3.6. Actul doveditor al forței majore, după caz.

4. Concluziile expertizei tehnice și, după caz, ale auditului energetic, concluziile studiilor de diagnosticare*2):

*2) Studiile de diagnosticare pot fi: studii de identificare a alcătuirilor constructive ce utilizează substanțe nocive, studii specifice pentru monumente istorice, pentru monumente de for public, situri arheologice, analiza compatibilității conformării spațiale a clădirii existente cu normele specifice funcțiunii și a măsurii în care aceasta răspunde cerințelor de calitate, studiu peisagistic sau studii, stabilite prin tema de proiectare.

- a) clasa de risc seismic;
- b) prezentarea a minimum două soluții de intervenție;
- c) soluțiile tehnice și măsurile propuse de către expertul tehnic și, după caz, auditorul energetic spre a fi dezvoltate în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții;
- d) recomandarea intervențiilor necesare pentru asigurarea funcționării conform cerințelor și conform exigențelor de calitate.

5. Identificarea scenariilor/opțiunilor tehnico-economice (minimum două) și analiza detaliată a acestora

5.1. Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, cuprinzând:

- a) descrierea principalelor lucrări de intervenție pentru:
 - consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;
 - protejarea, repararea elementelor nestructurale și/sau restaurarea elementelor arhitecturale și a componentelor artistice, după caz;
 - intervenții de protejare/conservare a elementelor naturale și antropice existente valoroase, după caz;
 - demolarea parțială a unor elemente structurale/ nestructurale, cu/fără modificarea configurației și/sau a funcțiunii existente a construcției;
 - introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;
 - introducerea de dispozitive antiseismice pentru reducerea răspunsului seismic al construcției existente;
- b) descrierea, după caz, și a altor categorii de lucrări incluse în soluția tehnică de intervenție propusă, respectiv hidroizolații, termoizolații, repararea/înlocuirea instalațiilor/echipamentelor aferente construcției, demontări/montări, debranșări/branșări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătățirea terenului de fundare, precum și lucrări strict necesare pentru asigurarea funcționalității construcției reabilite;
- c) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;
- d) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate;

e) caracteristicile tehnice și parametrii specifici investiției rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenție.

5.2. Necesarul de utilități rezultate, inclusiv estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități și modul de asigurare a consumurilor suplimentare

5.3. Durata de realizare și etapele principale corelate cu datele prevăzute în graficul orientativ de realizare a investiției, detaliat pe etape principale

5.4. Costurile estimative ale investiției:

- costurile estimate pentru realizarea investiției, cu luarea în considerare a costurilor unor investiții similare;

- costurile estimative de operare pe durata normată de viață/amortizare a investiției.

5.5. Sustenabilitatea realizării investiției:

a) impactul social și cultural;

b) estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției: în faza de realizare, în faza de operare;

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversității și a siturilor protejate, după caz.

5.6. Analiza financiară și economică aferentă realizării lucrărilor de intervenție:

a) prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referință și prezentarea scenariului de referință;

b) analiza cererii de bunuri și servicii care justifică necesitatea și dimensionarea investiției, inclusiv prognoze pe termen mediu și lung;

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

e) analiza de riscuri, măsuri de prevenire/diminuare a riscurilor.

6. Scenariul/Opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă)

6.1. Compararea scenariilor/opțiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilității și riscurilor

6.2. Selectarea și justificarea scenariului/opțiunii optim(e), recomandat(e)

6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți investiției:

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare;

c) indicatori financiari, socioeconomi, de impact, de rezultat/operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;

d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.

6.4. Prezentarea modului în care se asigură conformarea cu reglementările specifice funcțiunii preconizate din punctul de vedere al asigurării tuturor cerințelor fundamentale aplicabile construcției, conform gradului de detaliere al propunerilor tehnice

6.5. Nominalizarea surselor de finanțare a investiției publice, ca urmare a analizei financiare și economice: fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile, alte surse legal constituite

7. Urbanism, acorduri și avize conforme

7.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire

7.2. Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară

7.3. Extras de carte funciară, cu excepția cazurilor speciale, expres prevăzute de lege

7.4. Avize privind asigurarea utilităților, în cazul suplimentării capacității existente

7.5. Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, măsuri de diminuare a impactului, măsuri de compensare, modalitatea de integrare a prevederilor acordului de mediu, de principiu, în documentația tehnico-economică

7.6. Avize, acorduri și studii specifice, după caz, care pot condiționa soluțiile tehnice, precum:

a) studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;

b) studiu de trafic și studiu de circulație, după caz;

c) raport de diagnostic arheologic, în cazul intervențiilor în situri arheologice;

d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;

e) studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

B. PIESE DESENATE

În funcție de categoria și clasa de importanță a obiectivului de investiții, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. Construcția existentă:

a) plan de amplasare în zonă;

b) plan de situație;

c) relevu de arhitectură și, după caz, structura și instalații - planuri, secțiuni, fațade, cotate;

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

d) planșe specifice de analiză și sinteză, în cazul intervențiilor pe monumente istorice și în zonele de protecție aferente.

2. Scenariul/Optiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă):

a) plan de amplasare în zonă;

b) plan de situație;

c) planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrie, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

d) planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

Data: Proiectant*3),

.....
.....
(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)
L.S.

*3) Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: nr.../dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

CONTINUT CADRU MEMORIU JUSTIFICATIV
(pentru proiecte fara lucrari de constructii si/sau montaj, întocmite de solicitanți publici)

1. Date generale

- 1.1 Denumirea/Numele solicitantului (denumire, adresa)
- 1.2 Denumirea investiției
- 1.3 Elaborator (coordonate de identificare)
- 1.4 Amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul, descrierea amplasamentului)
- 1.5 Tema, cu descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției
- 1.6 Descrierea funcțională și tehnologică

2. Date privind forța de muncă si managementul proiectului

Responsabil legal (nume, prenume, functie, studii si experienta profesionala) – relevante pentru proiect

Instituția	Nume, prenume	Funcția avută si principalele îndatoriri	Perioada

2.1 Total personal,
din care personal de execuție

2.2 Locuri de muncă nou-create

3. Devizele investiției, in conformitate cu prevederile legislației in vigoare.

4. Descrierea investiției:

- 1. Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect etc.

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

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)

2. 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. La aceasta secțiune se va fundamenta necesitatea si oportunitatii investitiei.

Costurile estimative ale investiției

3. Valoarea totala cu detaliera pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016);

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 întocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:

- pentru bunurile propuse spre achiziționare 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 următoarele caracteristici:

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

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.

5. Finanțarea investiției

Din valoarea totală a investiției de lei, sursele de finanțare propuse sunt:

Procent finanțare publică.....%				
	Cheltuieli eligibile		Cheltuieli neeligibile	
	lei		lei	
Ajutor public nerambursabil				
Cofinanțare privată, din care:				
- autofinanțare				
- împrumuturi				
Buget local				
TOTAL PROIECT				

6. Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

5.1 Valoarea totală:

5.2 Durata de realizare (luni):

5.3 Grafic de eşalonare a investiției exprimat valoric pe luni și activități:

					RON
Indicatori	Luna 1	Luna 2	...	Luna n	Total
Activitatea 1	Valoare				
Activitatea 2					
....		...			
Activitatea n				Valoare	
Total	Suma (luna 1)	Suma (luna 2)		Suma (luna n)	...

În procesul de estimare a duratei de execuție a obiectivelor de construcție și a planificării activităților, începând cu data semnării contractului de finanțare cu AMPOPAM, proiectantul va lua în calcul și perioadele de timp friguroase, neprielnice realizării investițiilor de acest gen.

7. 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 semnături conform legislatiei in vigoare si vor fi semnate de persoane autorizate.

Anexa 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII M2

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

.....

SMIS																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Solicitant			Responsabil de proiect		
Denumire.....			Nume		
Tel/fax.....			Prenume		
Email			Funcție		
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului			
		Se verifică dacă documentele sunt în termenul de valabilitate.			

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică”?			
		Se verifica corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator/alt document legal prin care se verifica reprezentantul legal, precum și a datelor din cererea de finanțare – secțiunea Solicitant			
		Se verifica existența documentelor: - Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare - pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar dacă este cazul. - hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale - Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotararea Consiliului Local/, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului			

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, cererea de finanțare – secțiunea Solicitant - <i>Date de identificare</i> . Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se afla în aria eligibilă a programului, dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica dacă activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului) Se verifica datele din secțiunea <i>Localizare proiect</i> din cererea de finanțare			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifica orice document emis/prezentat conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile Context, Activități previzionate dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

6.	Solicitantul nu se află în proces de insolvență, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică - declarația de eligibilitate Anexa C			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM <i>verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DGP-AMPOPAM referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant (Document solicitat de FLAG Asociația zona pescărească Iazurile Moldovei)</i>			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală sau Declarații speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare-pentru persoane fizice autorizate (PFA)/întreprinderi individuale/întreprinderi familiale) Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.			

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Beneficiarul nu a obținut ajutoare de stat sau de minimis	Se verifică Anexa C - Declarația de eligibilitate			
12.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa G - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
14.	Pentru proiectele care presupun doar acțiuni de creștere a accesului populației din zona la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (Formare profesională, instruire), proiecte de promovare a valorilor și tradițiilor locale a zonei de pescuit, proiecte cu caracter soft, Cheltuielile cu <u>servicii de management de proiect</u> (inclusiv consultanta pentru întocmirea dosarului de finanțare) se încadrează în limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.	Se verifică în Anexa G - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru <u>servicii de management de proiect</u> (inclusiv consultanta pentru întocmirea dosarului de finanțare)			

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

15.	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?	Se verifică în Anexa G - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a proiectului 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			
16.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului.			
17.	Solicitantul nu se afla în niciuna din situațiile prevăzute la art. 10 din R508/2014	Se verifică anexa E			
18.	Solicitantul dovedește dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 și 7) <i>(Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investiția).</i>			
19.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
20.	În urma verificării pe teren se constată dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj)	Se verifică Raportul de verificare pe teren, dacă este cazul			

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



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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**.

Observații

experti.....
.....

Nume/ prenume experti	Rezultatul verificărilor Cererii de finanțare					Semnătură
	Conformă	Neconformă	Eligibilă	Neeligibilă	DATA	
Expert tehnic 1	☐	☐	☐	☐		
Expert tehnic 2	☐	☐	☐	☐		

Primul expert al FLAG care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓ iar cel de-al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓✓.

Observații Manager FLAG Asociația zona pescărească Iazurile Moldovei:

.....

Manager FLAG Asociația zona pescărească Iazurile Moldovei:

☐ **APROBAT** ☐ **RESPINS**

NumeșiPrenume:

Semnătura.....

Data:.....



ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 5A

FLAG Asociația zona pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului

Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că în data de.....incepand cu orele.....experții ai FLAG Asociația zona pescărească Iazurile Moldovei vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanțare cu nr de înregistrare

Vă rugăm să desemnați un reprezentant al structurii dvs. pentru participarea la efectuarea vizitei pe teren și verificării informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, conform prevederilor cuprinse în Ghidul Solicitantului.

Intocmit

Expert tehnic

Cu stima,

Manager FLAG

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare.....data.....

Raport de verificare pe teren

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Creșterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului

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

,

Nr inregistrare proiect FLAG											
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Localizarea proiectului.....

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren

.....
.....
.....

Observatii:

.....

Verificările s-au axat pe analizarea și verificarea realității informațiilor din cererea de finanțare și documentele justificative la locul de implementare al proiectului.

ATENȚIE! Argumentați la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum și concluzia desprinsă în urma verificării acestuia.

Nr crt	Obiectul analizei/verificării	Rezultatul verificării pe teren		
		Da	NU	Nu este cazul
1.	Datele de identificare ale terenului/imobilului unde se va realiza investiția corespund realității?			
2.	Datele prezentate în Raportul de expertiză/alte rapoarte corespund realității?			
3.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situației existente?			
4.	Operațiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare?			
5.	Alte verificări			

În urma verificării pe teren:

☐ Informațiile din cererea de finanțare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.

☐ Informațiile din cererea de finanțare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.

Expert Tehnic

(Nume, prenume, semnatura, data)

Anexa 6

Grila de Evaluare calitativă – tehnică

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

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

Nr inregistrare FLAG																				
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Nr. crt	Criterii de evaluare tehnică	DA	NU	NU E CAZUL	JUSTIFICARE
1.	CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI				
1.1	Coerența documentației tehnice (SF/DALI/PT/MJ) si a cererii de finantare. Datele sunt suficiente, corecte și justificate				
	Piese scrise sunt complete și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica, audit energetic (daca este cazul).				
	Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise, daca este cazul				
	Devizul general/devizele pe obiect respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru				

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

	solicitat/legislație în vigoare. Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu evaluările/memoriile tehnice și caietele de sarcini, acolo unde este cazul				
1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate				
	Memoriul justificativ/cererea de finanțare este clar prezentat/a				
	Graficul de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înțelegere logică				
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia. Solicitantul demonstrează modul în care proiectul este parte integrantă a strategiei locale și modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei/Măsurii.				
	Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. Rezultatele și indicatorii sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite. Sunt fezabile? Sunt identificate riscuri și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor?				
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).				
	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului				



ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

Evaluator 1

Nume, Prenume, Semnătură, Data

Anexa 7

Grila de Evaluare calitativă – Economică

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

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

Nr. de inregistrare FLAG																			
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Nr.crt	Criterii de evaluare economică și financiară	DA	NU	NU E CAZUL	JUSTIFICARE
1.	Calitatea și coerența proiectului				
1.1	Coerența documentației tehnico economice Se va evalua coerența documentației tehnico economice, fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului și dacă există corelație între elementele tehnice și cele economice înscrise în SF/DALI/PT/MJ, Plan de achizitii, Bugetul proiectului (anexa H), Cererea de finantare				
1.2	Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii				

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

	Se va evalua claritatea metodologiei de implementare, a planului de achizitii, a activitatilor previzionate, claritatea documentatiilor atasate (SF/DALI/PT/MJ).				
2.	Sustenabilitatea financiara a proiectului				
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea financiară pentru implementarea proiectului și de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile				
2.2	Operațiunea este durabilă din punct de vedere financiar.				
3.	Evaluarea economică și financiară a proiectului				
3.1	Structura și justificarea bugetului propus Bugetul proiectului este corect întocmit și corelat cu activitățile previzionate, cu resursele implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele /indicatorii prestabiliti.				
3.2	Bugetul proiectului este corelat cu graficul de implementare?				
3.3	Costurile sunt realiste și justificate? <i>Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților vericatori. Ex: internet, baze de date, etc.</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?)</i>				
4	Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului				
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență).				
4.2	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de				



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI

	implementare a proiectului				

Evaluator 1

Nume, Prenume, Semnătură, Data

Anexa 8

GRILA DE PUNCTAJ

M2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

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

Nr. de inregistrare FLAG																			
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

Nr. crt	CRITERII/ SUBCRITERII	PUNCTAJ MAXIM
	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii	40
1.	a. punerea în valoare a patrimoniului cultural/ natural, inclusiv a pescuitului recreativ/sportiv din zona pescărească Iazurile Moldovei din județele Botoșani și Iași (târguri, expoziții, festivaluri, publicații etc cu specific pescăresc, alte acțiuni de promovare, campanii etc);	40
	b. îmbunătățirea mediului natural prin acțiuni de protecție și	30

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

	reconstrucție ecologică	
	c. Îmbunătățirea infrastructurii cu impact asupra comunității și a sectorului pescăresc din zona	20
	d. creșterea gradului de promovare a bunăstării sociale în cadrul comunității de pescari (acțiuni de informare, prevenire și control a sănătății, organizare de burse de locuri de muncă în comunitățile pescărești, etc)	15
	e. alte tipuri de proiecte	10
2.	Crearea/mentinerea de locuri de muncă sau menținerea locurilor de muncă existente:	30
	a. ≥ 3 locuri de muncă create/mentinute (inclusiv 3);	30
	b. între 1 - 2 locuri de muncă create/mentinute.	20
3.	Contribuția proiectului la respectarea principiilor privind egalitatea de șanse și dezvoltare durabilă/ inovare	30
	I. Egalitatea de șanse	15
	Crearea de locuri de muncă pentru femei/ tineri până în 40 ani/ persoane cu dizabilități/ șomeri/ alte categorii defavorizate	15
	II. Dezvoltare durabilă/ inovare	15
	Proiectul utilizează facilități/ tehnologii/ echipamente/ utilaje/ dotări cu caracter inovator la nivel local/ organizațional demonstrate prin documente emise de proiectant/ producători/ organisme de certificare/ proprietate industrială/ intelectuală/ alte organisme cu rol de cercetare-dezvoltare	15
	PUNCTAJ TOTAL	100

CRITERII DE SELECTIE - M2

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Nr. crt	CRITERII
1.	Ordinea punctajului * Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte nu sunt selectate. <u>Neatingerea pragului de 20 puncte la criteriul de selecție numărul 2 conduce la respingerea proiectului!</u>
	La punctaje egale va prevala:
2.	numărul de locuri de muncă nou create / menținute pe unitatea de ajutor financiar nerambursabil (max)

Observatie:

La criteriul 2 – *Crearea de noi locuri de munca sau menținerea locurilor de muncă existente*, este obligatoriu obținerea a minim 20 puncte.

Neatingerea pragului de 20 puncte la criteriul de selecție numărul 2 conduce la respingerea proiectului!

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 2 - Cresterea accesibilitatii si atractivitatii zonelor piscicole inclusiv protejarea biodiversitatii de pe teritoriul FLAG

Titlul proiectului :

.....

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

Nr inregistrare proiect FLAG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Solicitant

Reprezentat legal

Denumire.....

Nume

Statut juridic

Prenume

Tel/fax..... Email

Funcție

Vă aducem la cunoștință faptul că, în urma verificării efectuate în etapa de conformitate administrativă/eligibilitate/evaluare calitativă/selecție asupra Cererii de finanțare având nr de înregistrare..... 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 transmiteți clarificarile la FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanțare va fi analizată pe baza documentelor avute la dosar.

PARTEA I**A se completa de expertul/evaluator FLAG**

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

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

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)

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului

Adresa Solicitantului.....

**NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA /
NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE**

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut faptul că cererea dumneavoastră de finanțare nerambursabilă înregistrată la FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr de înregistrare																			
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A fost declarata neconforma/neeligibila după verificarea conformității administrative și eligibilității.

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

- 1)
- 2)

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei, în localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, comuna Sulița, jud. Botoșani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, conform procedurii operaționale de soluționare a contestației.

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

Cu stimă,

Manager FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei,

Manager FLAG

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului

Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că cererea de finanțare nerambursabilă depusă în cadrul sesiunii de depunere proiecte din luna....., anul.....

Nr de înregistrare FLAG																	
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a fost declarată selectată pentru finanțare/ selectată fără finanțare/neselectată prin Strategia de dezvoltare locală integrată asociației zona pescărească Iazurile Moldovei - Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020.

Valoarea eligibilă a proiectului propus de către dumneavoastră este de lei.

În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea de aprobare/respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.

În cazul cererilor de finanțare selectate fără finanțare, acestea vor fi finanțate în cazul apariției de fonduri disponibile sau realocate din cadrul altor măsuri.

Vă informăm că aveți posibilitatea să contestați rezultatul selecției în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Precizăm că în cazul depunerii unei contestații nu se pot aduce completări și/sau înlocuiri ale documentelor existente în dosarul cererii de finanțare.

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin email/fax/postă cu confirmare de primire sau personal la sediul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei, în localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, comuna Sulița, jud. Botoșani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul <http://piscicultorulbt.ro>

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

Cu stimă,

Manager FLAG



ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 14

APROB,
Manager /Director general
FLAG/DGP-AMPOPAM

SOLICITANT.....

SOLICITARE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE:

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM/
FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei cu nr. de înregistrare:

Nr. înregistrare/ COD SMIS																			
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pentru proiectul cu titlul.....,
înregistrat la DGP AMPOPAM/ FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei în
sesiunea din luna..... anul..... din următorul motiv:

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....

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

În prezentul Contract de Finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:

cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;

cuvintele care indică un gen includ toate genurile;

termenul „zi” reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;

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

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

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

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

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

Articolul 2 - Durata Contractului și perioada de implementare a proiectului

- (1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Perioada de implementare a Proiectului este de [durata] luni, respectiv între data [z/l/a] și data [z/l/a], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Condițiilor specifice*.
- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data încheierii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

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

Articolul 3 - Valoarea Contractului de Finanțare

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

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

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

(pentru proiecte generatoare de venituri)

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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

- (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 Beneficiar².
- (4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract*.
- (5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5³, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor

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

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

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

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

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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

- (3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) *Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.*
- (5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

- (1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale aplicabile.
- (2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, fără a depăși perioada de implementare.
- (3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.
- (4) Beneficiarul/Partenerii vor deschide contul/conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care, fac parte din categoria instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari/Parteneri pot opta pentru deschiderea contului/conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (5) Beneficiarul și/sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AM, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.
- (6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se

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

- (7) Beneficiarul se va asigura că în contractele/acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (8) Beneficiarul are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.
- (9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar în cazul nerespectării prevederilor alin.(6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.
- (10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.
- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului,

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipotecii 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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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 transmitere și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Articolul 10 - Modificări și completări

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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

- (d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
 - (e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
 - (f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.
- (8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.
- (9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
- (a) De către AM, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor ,
 - (b) De către AM, în cazul incidenței articolului 8 din O.U.G. 66/2011,
 - (c) De către AM/Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 - Conflictul de interese

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

Articolul 12 - Nereguli

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

Articolul 13 - Monitorizarea

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

Articolul 14 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
- (5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 - Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

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

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

Articolul 16 - Soluționarea litigiilor

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente.

Articolul 17- Transparență

- (1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.
- (2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:
 - (a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact - minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon - funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului - localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;
 - (b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;
 - (c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;
 - (d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;
 - (e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;
 - (f) denumirea furnizorilor de produse, prestatorilor de servicii și executorilor de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;
 - (g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție - informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

Articolul 18 - Confidențialitate

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

Articolul 19 - Protecția datelor cu caracter personal

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

Articolul 20 - Publicarea datelor

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

Articolul 21 - Corespondența

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

Pentru Beneficiar:.....

Pentru AM:.....

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

Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

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

Articolul 23 - Anexele Contractului

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor - NU SE APLICĂ PENTRU MĂSURA II.10
- (d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:

- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități
- (e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsurile de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

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

Articolul 24 - Dispoziții finale

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

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.....	

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

Direcția juridică Director Nume/prenume: Data :..... Semnătura.....	
Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene Nume/prenume: Data: Semnătura:	
DGP - AMPOPAM Director General Nume/prenume: Data :..... Semnătura.....	



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE

**Se va completa conform datelor din cererea de finanțare*

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

ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII

A. ACORDAREA AVANSURILOR

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

(2) Avansul poate fi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. [500/2002](#), cu modificările și completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanție bancară sau a garanțiilor sau a polițelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate și datorate conform Ordonanței Guvernului nr. [92/2003](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

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

1. B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI

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

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

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

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

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



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

(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

2. 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 cereri 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 unității teritoriale a Trezoreriei Statului la care acesta are deschis contul;

- beneficiarul privat prezintă la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului, în termen de maximum 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 data notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanțării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 30 de zile calendaristice.

(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.

3. 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.

4. 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.

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

(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/luciiului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
- ❖ Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora;
- ❖ Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar, ISU;
- ❖ Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse - în format electronic;
- ❖ Raport de audit asupra situațiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
- ❖ Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.

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

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

d) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări:

- ❖ Autorizația de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- ❖ Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- ❖ Avize ANAR;
- ❖ Avizul/ acordul ISC;

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

- ❖ Autorizația dirigintelui de șantier;
 - ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție;
 - ❖ Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
 - ❖ Programul de urmărire și control al calității lucrărilor actualizat;
 - ❖ Procese verbale de recepție pe faze determinante;
 - ❖ Procese verbale de recepție parțială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
 - ❖ Procese verbale de recepție finală la terminarea lucrărilor;
 - ❖ Situații de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de șantier și beneficiar;
 - ❖ Buletinele de încercări;
 - ❖ Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporat în lucrări;
 - ❖ NR-uri și NCS-uri, însoțite de Dispoziția dirigentului de șantier, după caz;
 - ❖ Acordurile tehnice (dacă este cazul).
- e) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare:
- ❖ declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE);
 - ❖ CMR;
 - ❖ Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
 - ❖ Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
 - ❖ certificate de garanție, certificate de calitate, declarație de conformitate, dacă este cazul.
- f) Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii:
- ❖ Dovada constituirii garanției de bună execuție pentru servicii (dacă e cazul);
 - ❖ Procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
 - ❖ Dezeve 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;

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

- 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 achiziției;
- g) Factura aferentă contractului;
- h) Ordin de plată sau alte instrumente 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 sanitară veterinară emisă de autoritatea sanitară veterinară;
- ❖ Autorizație de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- ❖ Avizul Autorității Navale Române;
- ❖ Licență de acvacultură;
- ❖ Licență de pescuit;
- ❖ Autorizație de pescuit;
- ❖ Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcția Transport Naval;
- ❖ Autorizație ISU.

Dacă din anumite motive neimputabile beneficiarului, unul sau mai multe documente enumerate mai sus nu au putut fi depuse, termenul de 90 de zile poate fi prelungit cu acordul DGP AMPOPAM.

(9) DGP-AMPOPAM își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de verificare orice alte documente pe care le consideră necesare.

(10) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea “

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. / ”.

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

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

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

(14) Cheltuielile care depășesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POPAM 2014 - 2020 și trebuie suportate de beneficiar.

(15) Dacă se acoperă cu o factură cheltuielile aferente mai multor cheltuieli din capitolele bugetului, se va specifica, atât valoarea totală a facturii, cât și valorile solicitate pentru fiecare serviciu precizat în capitolul din buget. Dacă nu a fost specificat pe factură, beneficiarul va atașa o anexă cu detalierea acestor cheltuieli, care trebuie să conțină datele de identificare ale Beneficiarului, să fie semnată și ștampilată de emitentul facturii, precum și de beneficiar.

(16) În cazul achiziției de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul financiar de servicii solicitate în cadrul tranșei de rambursare.

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

I) Rambursări intermediare

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

(19) Până la termenul limită asumat, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoțită de următoarele documente:

- a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;
- b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- c) alte documente menționate în Contractul de finanțare.

(20) Documentele care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispozițiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte și reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, că toate facturile au fost declarate și că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate. Beneficiarul va transmite odată cu cererea de rambursare și fotografiile ale reperelor solicitate la plată (inclusiv cu denumirea, seria, etc) iar în cazul lucrărilor fotografii efectuate pe tot parcursul realizării lucrărilor. Scopul acestui demers este ca beneficiarul să asigure transparența privind materialele încorporate în lucrări și o premisă a utilizării eficiente a fondurilor publice.

(21) La primirea acestor documente, Autoritatea de Management are la dispoziție un interval de timp menționat în procedurile de verificare, în vederea:

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

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

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

(24) Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(25) În cazul în care o cerere de rambursare este respinsă, Beneficiarul va depune o nouă cerere de rambursare cu numărul următor cererii de rambursare respinse. În cazul în care cererea de rambursare este finală, Autoritatea de Management își rezervă dreptul de a solicita Beneficiarului o ședință de conciliere pentru a stabili oportunitatea acceptării unei cereri de plată suplimentare.

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

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

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

cheltuieli cu auditul proporțional cu inadvertențele identificate de către AM la controlul administrativ).

II) Rambursare finală

(29) Rambursarea finală se face după finalizarea investiției/ proiectului, în funcție de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfășurarea acțiunii. În cazul în care valoarea totală a plăților anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, va fi întocmit un ordin de recuperare.

(30) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie să depună o cerere de rambursare finală a cheltuielilor, însoțită de următoarele documente:

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

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

(32) Fără a aduce atingere informațiilor obținute ulterior, Autoritatea de Management va aproba valoarea ultimei tranșe de rambursare care va fi plătită Beneficiarului în baza documentelor stabilite în prezenta anexă, pe care le-a verificat anterior.

(32) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăși, în nicio situație, valoarea maximă a finanțării nerambursabile stabilită în Contractul de finanțare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depășește valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract.

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

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

Profit înseamnă orice depășire a veniturilor reale ca rezultat al acțiunii, în afară de cheltuielile reale ale acțiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care se încadrează în categoriile

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

stabilite în bugetul estimat din Contractul de finanțare vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse proprii ale Beneficiarului. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanțării nerambursabile.

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

D. CERINȚELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ștampila „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”;
- b) copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ștampilei „POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare ” pe original;
- c) Pe documentele în copie se aplică ștampila “conform cu originalul”;
- d) să menționeze în clar numărul facturii și contractului pe care le achită;
- e) să fie emise ulterior semnării contractului de achiziție;
- f) să aibă semnătura și ștampila băncii emitente și a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăților electronice, după caz, funcție de solicitările DGP-AMPOPAM;
- g) contul și banca beneficiarului plății corespund cu datele din contractul de achiziții sau din adresa furnizorului de bunuri/ presatorului de servicii privind contul bancar al acestuia;
- h) CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de Beneficiarul proiectului, în numele furnizorului.

Contravaloarea biletelor la ordin va fi rambursată de către DGP AM POPAM în condițiile prezentării dovezii tragerii acestora.

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

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

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

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

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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor. În situația în care, în timpul executării lucrărilor și numai în perioada de valabilitate a autorizației de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcții autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are 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 date, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

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 comandă 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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

finanțare semnate, cu modificările și completările ulterioare. Aceste verificări trebuie să dea asigurări în vederea realizării obiectivelor propuse, aplicării corecte a legislației în vigoare și eligibilității plăților.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ❖ verificarea respectării prevederilor comunitare și naționale cu privire la acordarea și utilizarea finanțării nerambursabile din FEPAM și a celor privind achizițiile, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, mediul înconjurător, informarea și publicitatea;
- ❖ verificarea eligibilității cheltuielilor rambursate către beneficiari, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale cu privire la eligibilitate din cererile de plată/rambursare anterioare;
- ❖ verificarea plății efective a sumelor incluse în cererile de rambursare - inclusiv analiza documentelor originale în vederea verificării conformității cu copiile transmise de beneficiar;
- ❖ verificarea existenței unui sistem de codificare contabilă pentru proiect (conturi analitice pentru proiect) și a înregistrării tuturor datelor legate de proiect în contabilitate;
- ❖ verificarea realității cheltuielilor - și anume existența bunurilor/serviciilor/lucrărilor finanțate și corespondența acestora din punct de vedere tehnic și financiar cu specificațiile din proiect;
- ❖ verificarea conformității documentelor încărcate în SMIS cu documentele originale aflate la sediul beneficiarului;

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

- ❖ verificarea conturilor de terți, a conturilor de trezorerie și a conturilor de venituri în vederea identificării unor posibile tranzacții de natura reducerilor financiare/împrumuturilor între beneficiar și furnizori/ antreprenori;
- ❖ verificări pentru a stabili relații contractuale anterioare între beneficiar și firmele care au adjudecat contractele de achiziții în cadrul proiectului;
- ❖ verificarea îndeplinirii indicatorilor de rezultat/obiectivelor proiectului asumați prin contractul de finanțare
- ❖ verificarea implementării recomandărilor și măsurilor corective aferente verificărilor anterioare (dacă este cazul);
- ❖ verificarea progresului proiectului în scopul certificării datelor cuprinse în rapoartele de progres înaintate de către beneficiar;
- ❖ verificarea concordanței între situația identificată la fața locului la momentul eligibilității cu progresul investiției la momentele depunerii cererilor de rambursare. Această verificare va fi efectuată pe baza informațiilor din contabilitatea beneficiarului (valoarea de inventar a bunurilor, conturile de imobilizări), a documentelor justificative (contracte de vânzare/ antrepriza, facturi, autorizații de construire, procese verbale la faze determinante) legate de stadiul construcțiilor la data depunerii cererii de finanțare și a fotografiilor realizate în faza de eligibilitate;
- ❖ verificarea păstrării tuturor documentelor originale legate de proiect, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu prevederile comunitare și naționale aferente;
- ❖ verificarea conformității dosarelor de achiziții scanate și depuse la DGP-AMPOPAM cu originalele existente la beneficiar.

(11) Beneficiarul are obligația:

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

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

(13) În cazul în care verificarea nu se poate efectua din cauza unei situații de urgență/forță majoră, misiunea de verificare se va replanifica.

(14) După finalizarea verificărilor la fața locului, se întocmește un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoștință beneficiarul după aprobarea/respingerea cererii de rambursare.

(15) Raportul de vizitei pe teren va ține cont de toate evidențele colectate prin efectuarea verificărilor la fața locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiționale, în Raportul vizitei pe teren se vor menționa concluziile analizei efectuate de către experții CRPOPAM.



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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

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

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

Anexa nr. 3 la Contractul de Finanțare nr. ____/____

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

PENTRU BENEFICIARI

PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

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

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

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

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

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

În cazul în care sunt afișate alte logouri alături de emblema Uniunii Europene, aceasta din urmă trebuie să aibă cel puțin aceeași dimensiune, în înălțime sau în lățime, ca cel mai mare dintre celelalte logouri. Este recomandat ca emblema UE să fie amplasată separat de sigla beneficiarului.

Referirea la Uniunea Europeană

Denumirea „Uniunea Europeană” este întotdeauna menționată în totalitate. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema Uniunii Europene poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma și Verdana. Variantele în caractere cursive și subliniate și utilizarea efectelor tipografice nu sunt permise.

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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 finanțare nerambursabilă.

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

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

(1) Panou pentru publicitate

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

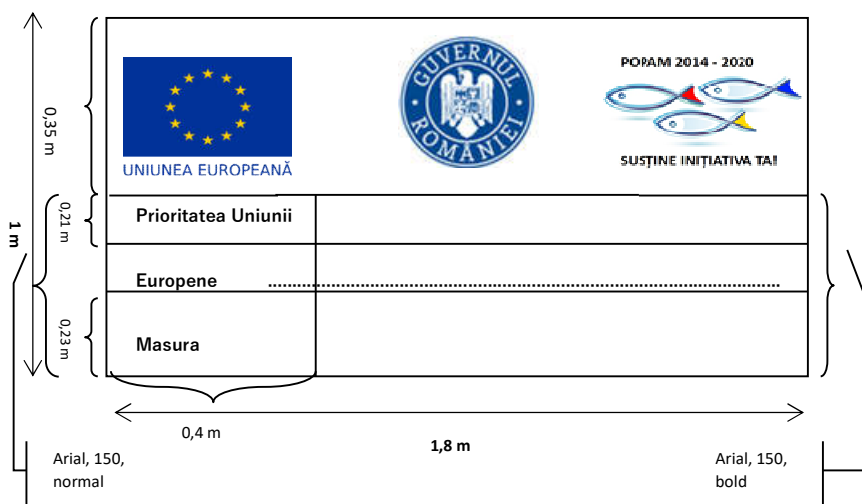
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** - Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de $L = 0,18$ m, $l = 0,18$ m.
- 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.
- În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA!”**
- 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
- În aceste casete se vor scrie în ordine: Prioritatea Uniunii Europene și Măsura, Titlul proiectului; numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei - Arial, 150, normal.



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

Exemplu:



(2) Autocolant pentru afișare

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

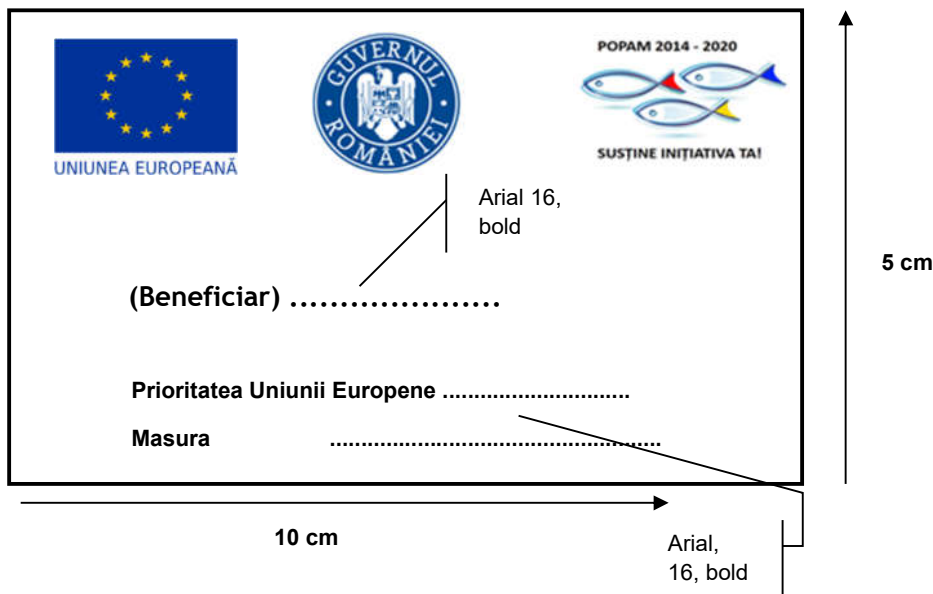
Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

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



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

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

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

Monitorizarea se realizează pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Modificările substanțiale ale unui proiect sunt cele care:

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

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

După efectuarea plății finale către Beneficiar, DGP- AM POPAM va verifica pe teren proiectele finalizate care vor fi incluse într-un plan anual de monitorizare.

Monitorizarea ex-post asupra proiectelor finalizate se efectuează fără a se depăși perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuării ultimei plăți.

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

În cadrul misiunilor de monitorizare se va verifica:

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

ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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



ASOCIATIA ZONA PESCARASCA IAZURILE MOLDOVEI

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*



ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA IAZURILE MOLDOVEI

ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanțare nr. ____/____

CONFIDENȚIALITATE

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



Anexa 17

MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

Art. 1

Beneficiarul are obligația de a:

- a) afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
 - b) aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile);
- Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

Art. 2

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

Art. 3

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

Art. 4

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

(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

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

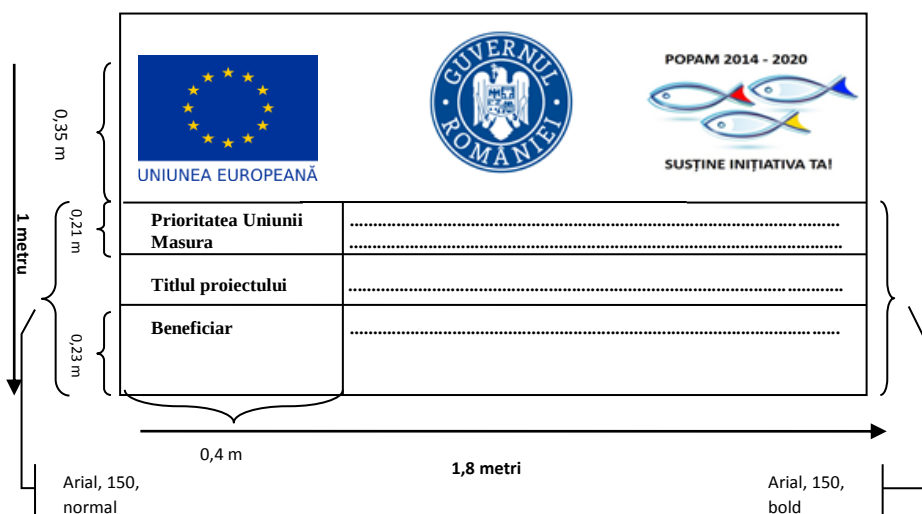
Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 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 INITIATIVA 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 va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.

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

Exemplu:



(2) AUTOCOLANT PENTRU AFIȘARE

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

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

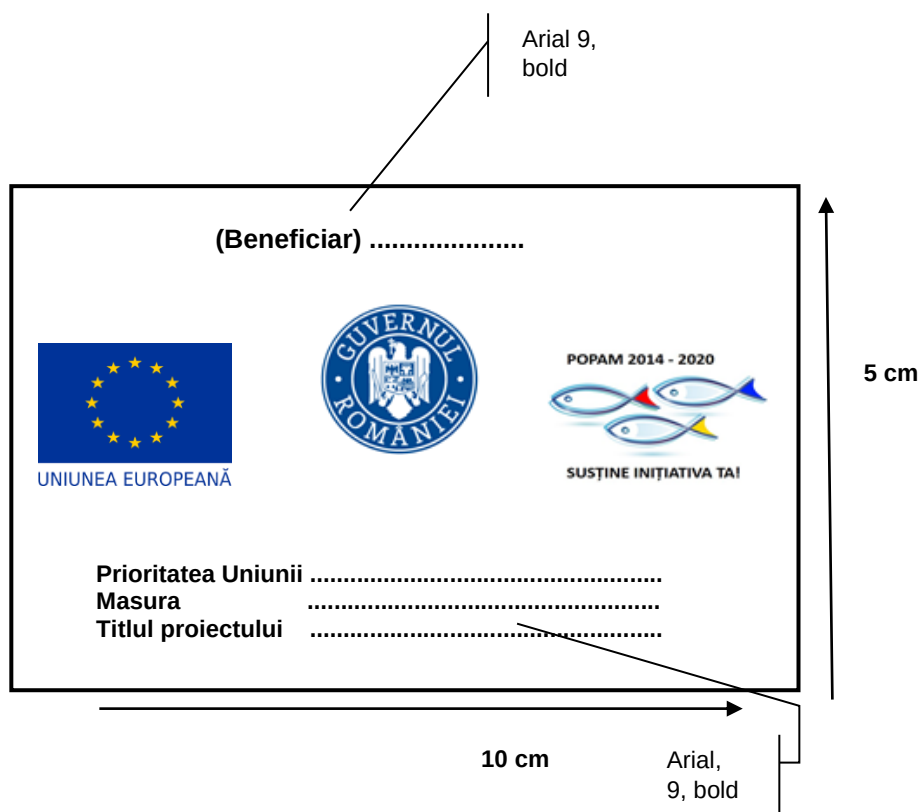
ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI

- a) În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**.
- b) 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
- 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 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:



The diagram shows a rectangular sticker with a width of 10 cm and a height of 5 cm. The layout is as follows:

- At the top, the text "(Beneficiar)" is written in Arial 9, bold.
- Below this, there are three logos arranged horizontally:
 - On the left: The flag of the European Union with the text "UNIUNEA EUROPEANĂ" below it.
 - In the center: The coat of arms of Romania with the text "GUVERNUL ROMÂNIEI" around it.
 - On the right: The POPAM 2014-2020 logo with the text "SUSȚINE INIȚIATIVA TA!" below it.
- At the bottom, there are three lines of text:
 - "Prioritatea Uniunii"
 - "Masura"
 - "Titlul proiectului"

Dimensions: 10 cm (width) and 5 cm (height). Font: Arial, 9, bold.

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ	
DEȚINĂTORUL CONTULUI	
NUME	
ADRESĂ	
ORAȘ	
COD POȘTAL ȚARĂ	
CONTACT	
TELEFON	
FAX E-MAIL	
COD TVA	
BANCA	
NUME	
ADRESĂ	
ORAȘ	
COD POȘTAL ȚARĂ	
CONT BANCAR	
IBAN	
ȘTAMPILA BĂNCII SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII (Ambele obligatorii)	DATA SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT (Ambele obligatorii)