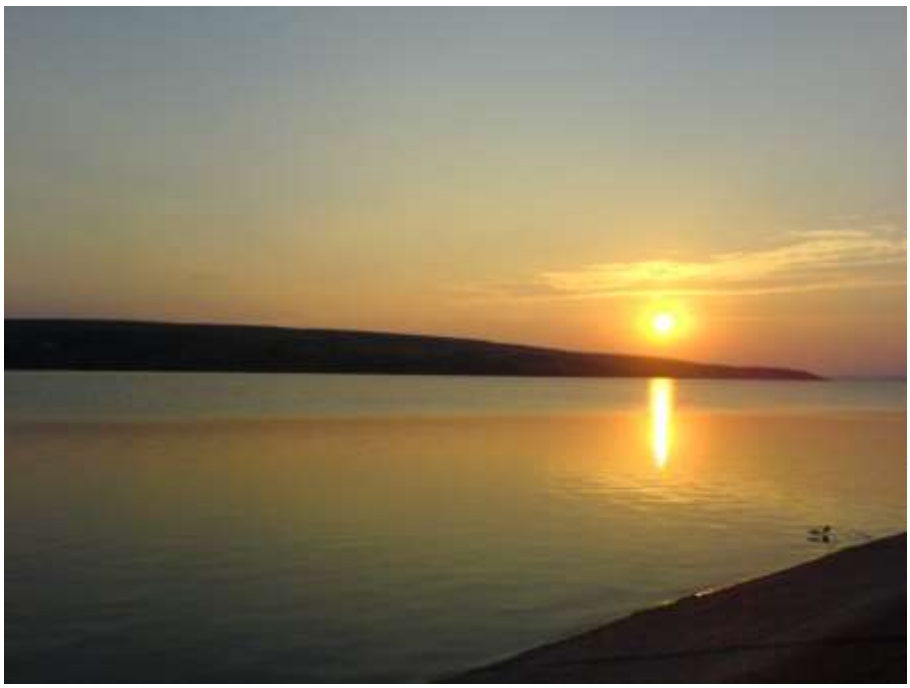
PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME
2014 – 2020

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATĂ A
ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 1 - Crearea și dezvoltarea de activități generatoare de venit în Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Tipul apelului: competitiv, cu termen limită de depunere

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....3

2. PREVEDERI GENERALE 5

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII.....19

4 CEREREA DE FINANȚARE 32

5. VERIFICAREA CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI A ELIGIBILITATII 37

6. EVALUAREA SI SELECTIA CERERILOR DE FINANTARE 38

7. CONTESTAȚII 40

8. CONTRACTAREA 42

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 44

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 47

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE 49

12. ANEXE.....49

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

Legislație UE:

- ✓ **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului;
- ✓ **Regulamentul 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 Comunităţilor Europene.
- ✓ **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- ✓ **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;

- ✓ **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România" pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- ✓ **Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013** privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ **Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Legislaţie naţională

- ✓ **Legea 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **OUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociaţii și fundaţii, 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 şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
- ✓ **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate 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 şi dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice şi a statului de funcţii al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
- ✓ **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- ✓ **OUG nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei si faunei salbatice, aprobata cu modificari si completari prin legea 49/2011; 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 prevederior 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;
- ✓ **ORDIN nr. 208/2018** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.

Alte documente:

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

2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/25.11.2015 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 Prioritității 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. Asociatia

Zona Pescărească Iazurile Moldovei reprezintă Grupul de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG) aferent Zonei Pescărești din zona Moldovei. 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.

Obiectivele specifice ale Strategiei de dezvoltare sunt:

1. **Sporirea competitivitatii si viabilitatii intreprinderilor din Zona Pescareasca Iazurile Moldovei, inclusiv prin îmbunatatirea sigurantei si a conditiilor de lucru**
2. **Conservarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei**

Grupul țintă al Strategiei este format din beneficiari privați, beneficiarii indirecți – populatia zonei, comunitatea din zona de pescuit şi acvacultură, alți agenții economici etc. Prin implementarea prezentei strategii se doreste dezvoltarea integrata a zonei si a comunitatilor pescaresti din punct de vedere economic, social si de mediu in scopul atingerii obiectivului specific al Prioritatii Uniunii nr. 4 „Promovarea cresterii economice, a incluziunii sociale si a crearii de locuri de munca si furnizarea de sprijin pentru cresterea sanselor de angajare si a mobilitatii fortei de munca in cadrul comunitatilor costiere si interioare, dependente de pescuit si acvacultura, inclusiv diversificarea”.

Prezentul ghid vizează **Obiectivul specific nr. 1 - Sporirea competitivitatii si viabilitatii intreprinderilor din Zona Pescareasca Iazurile Moldovei, inclusiv prin imbunatatirea sigurantei si a conditiilor de lucru.**

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 înţelegere vă recomandăm să consultaţi:

- ***Regulamentul nr. 508/2014 (CE), art. 63;***
- ***Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014 – 2020 http://www.ampeste.ro/popam-2014-2020/programul-operational-pentru-pescuit-si-afaceri-maritime-2014-2020.html;***
- ***Strategia de Dezvoltare Locala elaborata de Asociatia „Zona Pescărească Iazurile Moldovei” – www.piscicultorulbt.ro;***
- ***Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 208/2018, privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020,*** *numita in continuare Schema de ajutor de minimis POPAM.*

- *Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei – www.piscicultorulbt.ro – pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.*

ACTIVITAȚI FINANȚATE ÎN CADRUL MĂSURII

- ✓ Investiții pentru adăugarea de valoare produselor tradiționale din zonă;
- ✓ Diversificarea veniturilor obținute in microregiune prin dezvoltarea unor activități complementare domeniului pescăresc, inclusiv turismului cu specific pescaresc, activități educaționale, de promovare si de mediu;
- ✓ Investiții in activități alternative ocupaționale pentru pescari, lucratori in acvacultură si membrii familiilor (soț/soție si copiii acestora cu varsta peste 18 ani);
- ✓ Inființarea unităților de pescuit recreativ/sportiv;
- ✓ Investiții in creare de noi iazuri având ca scop dezvoltarea pescuitului sportiv şi recreativ, sau dezvoltarea sectorului turistic și de agrement;
- ✓ Investiții in utilizarea de resurse regenerabile;
- ✓ Puncte de desfacere pește - magazin/hală;
- ✓ Centre de servicii;
- ✓ Proiecte inovatoare; Etc.
- ✓ Investiții pentru combaterea braconajului și a activitaților dăunătoare mediului

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

IMPORTANT! PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA STRUCTURILE TURISTICE CU FUNCȚIUNI DE CAZARE SI ALIMENTATIE PUBLICA:

Structurile de cazare si alimentatie publica vor fi în conformitate cu normele de clasificare prevăzute în legislaţia naţională în vigoare, respectiv Ordinul nr. 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism iar nivelul de confort şi calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să atingă standardul de calitate de minimum o stea/margareta.

Pentru investiţiile noi în structuri de cazare, suprafaţa de teren aferentă investiției trebuie să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul turismului, în vederea evitării supra-aglomerării şi a fragmentării excesive a peisajului natural (construcție nouă sau extindere).

In cadrul documentatiilor depuse, beneficiarul isi va lua angajamentul că va introduce obiectivul investiţional în circuitul turistic.
Beneficiarul trebuie să respecte cerinţele de mediu specifice investiţiilor în perimetrul ariilor naturale protejate.

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?
INDICATORI

Indicatorii de program prestabiliți

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

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

Indicatori ai FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei	Unitate de măsură
Locuri de muncă create în urma implementării strategiei FLAG	14
Locuri de muncă menținute în urma implementării strategiei FLAG	5

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 efectuarii ultimei plati).
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 munca menținute.

DATE DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI conf. R (UE) 1242/2014

Tipul de operatiune

106	☐	**Valoare adaugata**
107	☐	**Diversificare**
108	☐	**Mediu**
109	☐	**Sociocultura**
110	☐	**Guvernanta**
111	☐	**Costuri de functionare si animare**

Tipul de beneficiar

1	☐	**Persoana juridica**
2	☐	**Persoana fizica autorizata**
3	☐	**Organizatie de pescari**
4	☐	**Organizatii de producatori**
5	☐	**ONG**
6	☐	**Centru de cercetare/universitate**
7	☐	**Mixt**

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

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul „Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Iazurile Moldovei" de către beneficiarii selectați este în conformitate cu dispozițiile art. 95 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, respectiv:

- **maxim 50%** din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri și Organizatii neguvernamentale
- **maxim 30%** din cheltuielile eligibile totale pentru întreprinderi mari

Categoria Intreprinderilor Micro, Mici si Mijlocii (IMM) este formata din intreprinderi care angajeaza mai putin de 250 de persoane si care au o cifra de afaceri anuala neta de pana la 50 de milioane de euro si/ sau detin active totale de pana la 43 de milioane de euro, echivalent în lei, în conformitate cu Legea 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării IMM, cu modificările şi completările ulterioare.

Se recomandă o atenţie sporită în aplicarea corectă a prevederilor Legii 346/2004, în special în ceea ce priveşte identificarea **întreprinderilor partenere și/sau legate** cu întreprinderea solicitantă. Încadrarea datelor solicitantului (a numărului mediu anual de salariaţi şi a cifrei de afaceri anuale nete/ activelor totale) în pragurile prevăzute pentru categoria microîntreprinderilor se verifică abia după luarea în calcul a datelor aferente tuturor întreprinderilor partenere şi legate cu întreprinderea solicitantă, identificate conform legii.

Solicitantul de finanţare va completa şi Anexa G la cererea de finanţare *Declaraţia privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM* (din care să reiasă încadrarea în categoria microîntreprinderilor).

Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria IMM, atât la data solicitării finanțării (i.e. data depunerii cererii de finanțare) cât și la data acordării finanțării (i.e. data semnării contractului de finanțare).

Pentru completarea bugetului din cererea de finanțare vă rugăm să aveți în vedere procentul contribuției proprii pe care trebuie să o asigurați precum si condițiile de eligibilitate ale

cheltuielilor. Contribuția proprie reprezintă procentul din suma cheltuielilor eligibile ale proiectului care va fi suportat de către solicitant. 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.
Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanţarea investiţiei, in cuantum de minim 50%, respectiv 70% din rata de cofinantare, prin mai multe modalităţi: aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanţare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de:

- încadrarea solicitantului, ca urmare a completării Cererii de finantare si a documentelor statutare atasate;
- incadrarea solicitantului in categoria IMM, ca urmare a completarii Anexei G - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM" (daca este cazul);

CARACTERISTICI INOVATOARE

O operatiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs şi/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanţial îmbunătăţit ori, a unor procese şi tehnici noi sau îmbunătăţite, a unor sisteme de gestionare şi organizare noi sau îmbunătăţite, inclusiv la nivelul prelucrării şi al comercializării, a unei metode de marketingnoi sau imbunatatite, în activitățileecompaniei, în organizarea locului de muncă ori a relaţiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

Cerinţa minimă ca o operațiune/ un proiect să fie încadrată ca și operațiune/proiect cu caracteristiciinovatoare, după caz, la nivellocal, este aceea că produsul, echipamentul, procesul, tehnica, tehnologia aplicata, metoda de marketing sau sistemul/metoda de organizare propuse a se finanța prin bugetul operațiunii/proiectului trebuie să fie noi sau semnificativ îmbunătățite pentru categoriile de beneficiari eligibili masurilor din SDL, la nivel local, respectiv cel puțin teritoriul eligibil al FLAG .

Un produs/proces nou sau îmbunătăţit este implementat atunci când este introdus pe piaţă. Noile procese, metode de marketing sau metode organizatorice sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operaţiile din cadrul întreprinderii.

ATENTIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.

Criterii pentru incadrarea operatiunilor/proiectelorfinațate în cadrul Strategiilor de Dezvlotare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor/proiectele cu caracteristilor inovatoare, după caz, la nivel local:

1. proiectul trebuie să implice noi produse, noi servicii sau moduri noi de a realiza activitatile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG;

2. proiectul are deseori un efect multiplicator asupra schimbărilor pe care comunitatea de pescari dorește să le obțină;

3. proiectul poate implica una sau mai multe acțiuni și prototipuri la scară redusă sau un proiect emblematic la scară mai mare care mobilizează comunitatea de pescari;

4. proiectul identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente ale comunității de pescari;

5 proiectul creează relații de colaborare între diferiți actori locali relevanti și alte sectoare de activitate;

6 proiectul POATE, dar NU trebuie neapărat să implice universități sau activități de cercetare și dezvoltare sofisticate;

7.proiectul, poate, fi platformă pentru inovații sociale, care pot fi ulterior extinse și aplicate pe scară mai largă prin schimb, cooperare și colaborare în rețea.

ATENTIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operatiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală:

Inovarea de produs înseamnă introducerea în circuitul economic a unui produs sau serviciu care este nou ori îmbunătăţit substanţial în privinţa caracteristicilor şi utilizărilor sale. Îmbunătăţirile substanţiale pot fi ale specificaţiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcţionale.

Acestea includ îmbunătățiri semnificative ale specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, ale software-ului încorporat, ale atitudinii prietenoase față de utilizatori sau ale altor caracteristici funcționale. Inovațiile de produs pot utiliza noi cunoștințe sau tehnologii, sau se pot baza pe noi utilizări sau combinații ale cunoștințelor și tehnologiilor existente. Termenul produs se folosește pentru a acoperi, atât bunuri, cât și servicii.

Inovare de proces este implementarea unei metode noi sau îmbunătățite semnificativ de producție (de exemplu noi procedee de fabricație sau fluxuri tehnologice) sau unei metode noi de livrare. Aceasta include schimbări semnificative în tehnici, echipamente tehnologice și/sau ale software-ului. Rezultatul inovării de proces trebuie să fie semnificativ în ceea ce privește: nivelul producției, calitatea produselor sau reducerea costurilor de producție și distribuție.

Inovare de marketing este implementarea unei noi metode de marketing care implică schimbări semnificative ale designului produsului sau ale ambalajului, noi metode de vânzare, de plasare a produsului, de promovare a produsului sau în privința politicii de prețuri. Inovațiile de marketing au scopul de a satisface mai bine necesitățile clienților, urmăresc deschiderea de noi piețe sau o poziționare nouă a produselor firmei pe piață, cu obiectivul de a crește vânzările firmei.

Inovare organizațională este implementarea unei noi metode de organizare în practicile de afaceri ale firmei, în organizarea locurilor de muncă sau în relațiile externe ale firmei. O astfel de inovație urmărește creșterea performanțelor firmei prin reducerea costurilor administrative sau

ale tranzacțiilor, îmbunătățirea satisfacției la locurile de muncă (și astfel a productivității forței de muncă) sau reducerea costurilor de aprovizionare.

Acest tip de inovare poate să ofere soluții pentru o dezvoltare organizațională mai durabilă și mai greu de imitat de către competitori. Exemple de inovații organizaționale includ introducerea sistemelor de management al lanțului de aprovizionare, al sistemului de management al calității etc. În sens general, termenul "inovație organizațională" se referă la crearea sau adoptarea unor idei sau comportamente noi pentru organizație, prin schimbări și adaptări interne ale organizației care inovează. Pot fi introduse schimbări în strategie, structură, competențe în procese, sisteme de stimulare sau cultura în inovare a organizației, reorganizarea întregii organizații.

Inovare în servicii este "un concept de serviciu nou sau considerabil îmbunătățit, un nou canal de interacțiune cu clienții, un nou sistem de furnizare a serviciilor sau concept tehnologic care în mod individual sau în combinație conduce la una sau mai multe funcțiuni noi (reînnoite) ale serviciului, care sunt noi pentru firmă și schimbă serviciul/bunul oferit pe piață și necesită noi capabilități tehnologice, umane sau organizaționale ale firmei de servicii".

Inovarea socială constă în implemetarea de produse, servicii și modele noi sau îmbunătățite care răspund nevoilor sociale, la nivel local și în același timp creează relații sau colaborări sociale noi. Inovarea socială este strâns legată de DLRC, deoarece reprezintă „un tip de inovare care este bun nu doar pentru societate, ci care îmbunătățește de asemenea capacitatea societății de a acționa”. Astfel, se pot creea platforme locale de inovare social, care pot explora noi moduri de îmbunătățire a standardelor sociale, antrenând în același timp resurse din sectorul privat și societatea civilă (ONG-uri).

Pentru ca operațiunea/proiectul să fie considerat că are caracteristici inovatoare la nivel local, solicitantul trebuie sa ataşeze Cererii de Finantare un **Raport de expertiză, emis de către experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local**, în conformitate cerințele menționate mai sus, precum și prevederile specifice implementării POPAM 2014-2020. Raportul de expertiză trebuie bazat pe analiza tuturor informatiile si or prezentate de solicitant in cadrul proiectului.

Pe baza acestora, expertii mai sus mentionati vor analiza acele elemente care, în raport cu cadrul legislativ, cerințele minime, criterii de încadrare, tipuri de inovare aplicată privind încadrarea proiectului ca având caracteristici inovatoare în vederea stabilirii caracteristicilor inovatoare ale proiectului, după caz, la nivel local.

In cadrul raportului se vor descrie de catre experti modalitatile prin care proiectul prezinta caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local (se vor mentiona, dupa caz, tehnici, metode, procedee, marci, design, brevete, alte elemente specifice pentru stablirea caracteristicilor inovatoare).

În cadrul raportului, expertulva descrie si va demonstra, pe baza tuturor informatiilor mentionate in proiect și a documentelor anexate acestuia, daca acesta respectă prevederile

legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru incadrarea operatiunilor/proiectelor finațate în cadrul Strategiilor de Dezvlotare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor/proiectele cu caracteristilor inovatoare, după caz, la nivel local..Raport de expertiză va constitui documentul pe baza caruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95, respectiv indeplinirea criteriului privind caracteristicile inovatoare, după caz la nivel local. – Intensitatea ajutorului public.

Raportul de expertiză se va atașa Cererii de finanțare.

Raportul de expertiză privind caracteristicile inovatoare va avea, minimum, următoarea structură:

1. Numele expertului și datele de identificare ale acestuia;
2. Datele de contact;
3. Cadrul legal de documentare a Raportului de expertiză privind caracteristicile inovatoare în acord investiția/produsul/serviciul propuse prin proiect ;
4. Titlul proiectului și incadrarea lui in Strategia de Dezvoltare Locala;
5. Obiectivele proiectului;
6. Obiectul Raportului și descrierea investiției/produsului/serviciului propuse prin proiect;
7. Analiza caracterului inovator;
8. Concluzii;
9. Data, semnătura și ștampila expertului.

AJUTORUL DE MINIMIS

Utilizarea fondurilor publice (inclusiv a fondurilor europene) pentru a sprijini o întreprindere, acordându-i astfel un avantaj în detrimentul altor entități (concurente pe piață), poate constitui ajutor de stat. În conformitate cu normele europene, unele ajutoare de stat sunt ilegale tocmai pentru că ele sunt de natură să distorsioneze concurența pe piața comună.

Pentru întreprinderile/întreprinderile unice care implementează acţiuni cuprinse în Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Iazurile Moldovei care **nu sunt legate** de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură, se aplica regulile ajutorului de minimis.

A. Sunt considerate „legate” de pescuit şi acvacultură operațiunile care vizează activități de producție, de prelucrare, de producție și comercializare sau de prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în domeniul:*--

1. producţiei produselor pescărești și de acvacultură:

a) localizarea peștelui, lansarea, fixarea, remorcarea și tractarea uneltelor de pescuit, ridicarea capturii la bord, transbordarea, păstrarea la bord, prelucrarea la bord, transferul, plasarea în cuști, îngrășarea și debarcarea peștelui și a produselor pescărești.

b) toate activitățile din fermele de acvacultură, care privesc direct sau indirect creșterea sau cultivarea organismelor acvatice.

2. procesării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind realizarea de produse derivate din pește, astfel cum sunt enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013.
3. comercializării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind orice tip de furnizare a produselor pescărești (rezultate din pescuit sau acvacultură), așa cum sunt acestea enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013, în cadrul unei activități comerciale.
B. Dacă operațiunea nu include activităţi de producție, prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în sensul celor prezentate la lit. A, atunci aceasta operațiune va fi considerată „ne-legată" de pescuit şi acvacultură şi va fi supusă regulilor privind ajutorul de minimis.

Utilizarea fondurilor publice (inclusiv a fondurilor europene) pentru a sprijini o întreprindere, acordându-i astfel un avantaj în detrimentul altor entități (concurente pe piață), poate constitui ajutor de stat. În conformitate cu normele europene, unele ajutoare de stat sunt ilegale tocmai pentru că ele sunt de natură să distorsioneze concurența pe piața comună.

Articolul 108 alineatul (3) din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene (TFUE) prevede obligaţia de a notifica Comisiei Europene ajutoarele de stat, astfel încât aceasta să evalueze dacă sunt compatibile cu piaţa comună.

Regula *de minimis* a fost introdusă pentru exceptarea de la notificare a ajutoarelor de stat de o valoare mică. În consecință, plățile efectuate în temeiul dispozițiilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 și prevăzute în Titlul V, Capitolul III din prezentul regulament și care se referă la dezvoltarea durabilă a zonelor de pescuit și acvacultură, și care nu se încadrează în sectorul pescuitului și al acvaculturii sunt supuse normelor privind ajutoarele de stat, prevăzute de Tratatul de Funcționare a UE (TFUE). În acest caz, aceste plăți constituie ajutoare de stat și trebuie să fie evaluate în conformitate cu legislația privind ajutoarele de stat, respectiv TFUE, Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 și Regulamentul (UE) nr. 360/2012. Astfel, pot fi acordate ajutoare cu o valoare publică nerambursabilă de până la 200.000 euro, sau 500.000 euro in cazul SIEG unei întreprinderi pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, acestea fiind considerate compatibile cu regulile de concurență pe piața comună.

In acest sens se va aplica ***Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale, privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020,*** *numita in continuare* Schema de ajutor *de minimis POPAM*.

Obiectivul schemei constă în facilitarea accesului la finanțare a întreprinderilor care își desfășoară activitatea pe teritoriul unui FLAG și care, prin specificul lor, contribuie la dezvoltarea locală a comunităților pescărești, prin acordarea de ajutoare de minimis sau ajutoare de minimis pentru prestarea unui serviciu de interes economic general.

Schema de ajutor de minimis POPAM se aplică întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general/ întreprinderilor/ întreprinderilor unice, care implementează acţiuni

cuprinse în SDL ce nu sunt legate de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură.

Toate ajutoarele *de minimis* acordate în baza Schemei de ajutor *de minimis POPAM* iau forma finanțării nerambursabile și se supun Regulamentului Comisiei Europene nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis* (Regulamentul *de minimis*) si a Regulamentului (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor *de minimis* acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Beneficiarii ajutorului și condiții de eligibilitate

Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general/întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5 din Schema de ajutor *de minimis POPAM*, dacă îndeplinesc următoarele condiții:

a) nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) din Schema de ajutor *de minimis POPAM*;

b) implementează proiecte pe teritoriul eligibil unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului eligibil FLAG;

c) proiectele solicitate conţin activităţile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în schemă;

d) proiectele au o durată maximă de implementare de 12 luni de la data semnării contractului de finanţare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade, dar nu mai târziu de 31.12.2023;

e) se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului;

f) valoarea maximă a ajutoarelor *de minimis* acordate întreprinderii unice/ întreprinderii care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost, dar nu pentru achizitionarea de vehicule de transport rutier de marfa) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;

În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele *de minimis* anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează;

Ajutoarele *de minimis* acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate.

Pentru a se verifica ca o intreprindere nu este in dificultate în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6 din Schema de ajutor *de minimis POPAM* solicitantul va declara ca nu se incadreaza in

categoria intreprinderilor în dificultate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014.

Întreprinderea unică

În sensul Schema de ajutor *de minimis POPAM*, întreprinderea unică, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013, include toate întreprinderile între care există cel puţin una dintre relaţiile următoare:

(i) o întreprindere deţine majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor unei alte întreprinderi;

(ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

(iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influenţă dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

(iv) o întreprindere care este acţionar sau asociat al unei alte întreprinderi şi care controlează singură, în baza unui acord cu alţi acţionari sau asociaţi ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor întreprinderii respective.

- Întreprinderile care întreţin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relaţiile la care se face referire la pct. (i)-(iv) sunt considerate întreprinderi unice;
- Plafonul *de minimis* (200.000 euro) se aplică întreprinderii unice și nu fiecărei întreprinderi în parte.

Astfel, dacă întreprinderile A și B sunt legate (spre exemplu, A deține peste 50% din părțile sociale ale lui B), atunci A și B împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

Întreprinderile care întreţin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relaţiile de mai sus, constituie, de asemenea, o întreprindere unică. Astfel, dacă întreprinderea A este legată cu întreprinderea B, iar B este, la rândul ei, legată de întreprinderea C, atunci toate cele 3 întreprinderi constituie o întreprindere unică și împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

- La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar întreprinderi legate înregistrate pe teritoriul aceluiași stat membru UE. Astfel, chiar dacă întreprinderea A (înregistrată în România) este deținută în proporție de 60% de întreprinderea B (înregistrată în afara României), cele două întreprinderi nu sunt considerate o întreprindere unică.

Totuși, legătura dintre A și B trebuie luată în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau intreprinderilor mari (dupa caz).

- La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar legăturile stabilite între solicitant și alte întreprinderi - persoane juridice, respectiv orice entități care desfășoară activitate economică, înregistrate conform normelor în vigoare. Astfel, dacă întreprindrea A este deținută în proporție de 55% de o persoană fizică autorizată (PFA), atunci A și PFA formează o întreprindere unică.

Legăturile stabilite prin intermediul unei persoane fizice, sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord (a se vedea Legea 346/2004 – Art. 4^4 alin 4) trebuie luate în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau intreprinderilor mari (dupa caz).

Prin exceptie, intreprinderile care presteaza servicii de interes economic general nu se incadreaza in categoria intreprinderii unice conform art. 3, punctul 5 din Schema de ajutor *de minimis POPAM* si nu vor completa declaratia de incadrare in categoria IMM.

Cumulul ajutoarelor se stabileste pe baza Capitolului X. Reguli privind cumulul ajutoarelor din Schema de ajutor de minimis POPAM.

In acest sens solicitantul va completa şi semna Declaraţia pe propria raspundere cu privire la ajutoarele de minimis, în care va menţiona informaţiile referitoare la ajutoarele de minimis primite în ultimii 2 ani fiscali anteriori datei de depunere a cererii de finanțare, precum şi în anul fiscal curent, până la depunerea cererii de finanţare, respectiv si la încheierea contractului de finanțare.

Dacă valoarea în euro a unui ajutor *de minimis* este specificata în actul de acordare (contract de finanțare nerambursabila), atunci această valoare va fi dedusă din plafonul *de minimis*. În caz contrar, pentru determinarea valorii în euro a ajutorului primit, se va utiliza rata de schimb InforEuro valabilă în luna acordării ajutorului (i.e. luna emiterii/semnării actului de acordare a ajutorului).

Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii unice/ întreprinderii care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general. În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăşi plafonul maxim menţionat mai sus, solicitantul nu poate beneficia de prevederile schemei de ajutor de minimis POPAM nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis;

Data acordării ajutorului de minimis

În cazul POPAM, data acordării ajutorului de minimis este data la care întră în vigoare contractul de finanțare aferent proiectului propus prin cererea de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților/ rambursărilor efective.

ALOCAREA FINANCIARĂ TOTALĂ ÎN CADRUL MĂSURII 1

Alocarea financiară totală estimată în cadrul Măsurii 1 – **Crearea si dezvoltarea de acțiuni generatoare de venit in Zona Pescărească Iazurle Moldovei** este de **902,582.36 EURO** (pentru conversia in 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 1 - **Crearea si dezvoltarea de acțiuni generatoare de venit in Zona Pescărească Iazurile Moldovei.**

VALOAREA MAXIMĂ ȘI MINIMĂ A PROIECTULUI ȘI PE CE PERIOADĂ?

Valoarea maxim totală eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **400.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului, pentru proiectele pentru care intensitatea sprijinului financiar este de 50% .

Valoare maxima totală eligibila cumulata la nivelul a mai multor proiecte nu va depasi 400.000 EURO echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului pentru un singur beneficiar de sprijin nerambursabil.

Valoarea maximă a ajutorului nerambursabil acordata in cadrul unui proiect **care se incadreaza in regulile ajutorului de minimis,** va fi de **200.000 de EURO echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs).**

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

ATENȚIE! În cadrul acestui plafon este inclus TVA–ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în cadrul plafonului nu este inclus TVA-ul.

Durata de implementare a proiectului:

Durata de implementare a unui proiect este de maximum 1 an, dar nu mai tarziu de 31.12.2023. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 1 lună.

Anunţul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanţare se publică pe site-ul www.picicultorulbt.ro, secţiunea anunturi şi in mass-media locala.

Pentru solicitarea de informaţii suplimentare/clarificări şi depunerea de contestații, locaţiile şi datele de contact ale FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei, sunt:
Adresa: Localitatea Sulița, strada Principală, nr. 125, Jud. Botosani;
Contact: tel. mobil: 0744217151
Mail: flagbotosaniasi@gmail.com

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

3.1. Solicitanți eligibili

- Persoana fizică autorizată (înfiinţată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi individuale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi familiale (înfiinţate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- IMM –uri (Societate în nume colectiv – SNC, Societate în comandită simplă – SCS, Societate pe acţiuni – SA, Societate în comandită pe acţiuni – SCA, Societate cu răspundere limitată – SRL) înfiinţate în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Organizatii neguvernamentale constituite conform prevederilor OG nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- Organizații de pescari/ Asociatii de pescari/ organizații de producători constituite conform legislației în vigoare;

Solicitantul trebuie să respecte si sa se incadreze in următoarele:

- Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- Să nu înregistrează în anul financiar anterior capitaluri proprii negative – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare, cei înfiinţati în anul precedent depunerii Solicitării de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare);
- Nu se află în proces de insolvență, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare;
- Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.

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

- Se află în situaţiile 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 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 întrunească cumulativ următoarele condiții:
1) Să fie implementat pe teritoriul FLAG Asociația Zona Pescărească 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 maxim total 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) Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în cadrul Cererii de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 - 31.12.2023

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

ATENȚIE: Proiectele care privesc doar achiziția de construcții nu sunt eligibile.

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

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

3.3. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Activitățile eligibile în cadrul Măsurii 1 sunt:

În cadrul **Măsurii 1** sunt sprijinite investiţiile prevazute în **Strategia Dezvoltare Locală Integrată** la nivelul întregului teritoriu FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei. Un

proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât şi 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 Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru activităţile care contribuie la atingerea obiectivelor măsurii de finanţare M1 şi care se încadrează în liniile generale trasate de strategia de devoltare a zonei de pescuit şi acvacultură.
Astfel, cadrul general definitoriu pentru activităţile eligibile este următorul:

- Activităţi care contribuie la consolidarea competitivităţii zonei prin investiţii în sectoare complementare pescuitului şi acvaculturii de pe teritoriul FLAG;
- Dezvoltarea de activități economice în beneficiul comunităţii locale din teritoriul FLAG, in conformitate cu obiectivele strategiei;
- Diversificarea de activități economice în beneficiul sectorului pescăresc şi de acvacultură;
- Activităţi de formare, educație şi reconversie profesională în legătură cu sectorul de pescuit şi acvacultură;
- Activități care contribuie la combaterea braconajului și a altor acțiuni dăunătoare mediului

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

3.4. CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul Măsurii 1 - *Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei* sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu eligibil al zonei pescărești FLAG Asociatia 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 reglementata de HG nr 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se va realiza in conformitate cu OM nr. 816/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

ATENȚIE! <u>CONDITIE GENERALA DE ELIGIBILITATE A CHELTUIELILOR</u>

În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 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) sa fie in conformitate cu prevederile programului,

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

ATENȚIE! TAXA PE VALOARE ADAUGATA PENTRU NEPLATITORII DE TVA

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:

ATENTIE!

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

1. In cadrul proiectelor de investitii fara componenta de constructii montaj cat si in cadrul proiectelor fara investitii

*** pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.**

2. In cadrul proiectelor de investitii cu componenta de constructii montaj- ce nu se supun autorizarii

***pentru lucrările propuse a se achiziționa, se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.730 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.**

*** pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.**

3. In cadrul proiectelor de investitii cu componenta de constructii montaj- ce se supun autorizarii

***pentru lucrarile propuse a se achizitiona in cadrul Studiilor de Fezabilitate/ Documentatiilor de avizare a lucrarilor de interventie dupa caz, proiectantul va atasa o Declaratie cu privire la sursele de preturi folosite. *pentru dotarile aferente proiectelor de investitii cu componenta de constructii-montaj, proiectantul va atasa atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.**

Ofertele indicative de preț prezentate vor respecta detaliile menționate în secțiunile Descrierea investiției și Costurile estimative ale investiţiei din Studiul de fezabilitate, respectiv Memoriul justificativ.

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

- **sa fie datate, personalizate si semnate;**
- **sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;**
- **să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri/servicii**

Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate <u>numai</u> paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul si 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.

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

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

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

1.2. Amenajarea terenului - Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau in constau în demolări; demontări; dezafectări; defrişări; colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială - Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, și reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.

ATENȚIE! Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 și Art. 8 din HG nr. 347/2016.

În conformitate cu articolul 7 și articolul 8 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.

Articolul 7 alin. (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. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

alin. (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).

Articolul 8 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.

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:
Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilităţile necesare a funcţionării obiectivului de investiţie, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicaţii; drumuri de acces; alte utilităţi.

3. Cheltuieli pentru proiectare si 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 şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie;

3.1.2. raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

3.2. Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii, respectiv:a) obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; b) obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare; c) obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d) obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă; e) întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; g) obţinerea avizului de protecţie civilă; i) alte avize, acorduri şi autorizaţii.

3.3. Expertizare tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/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 performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor

3.5. Proiectare cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. tema de proiectare;

3.5.2. studiu de prefezabilitate;

3.5.3. studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general;

3.5.4.documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/ acordurilor/ autorizaţiilor;

3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie;

3.5.6. proiect tehnic şi detalii de execuţie.

3.6. Organizarea procedurilor de achiziţie Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi

multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; c) anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; d) cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice.

3.7. Consultanţă cuprinde cheltuieli efectuate pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii;

3.7.2. auditul financiar.

3.8. Asistenţă tehnică cuprinde cheltuielile efectuate pentru:

3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului: a) pe perioada de execuţie a lucrărilor; b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii;

3.8.2. dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

ATENȚIE! În conformitate cu art. 13 alin. 1 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 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.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcții și instalații - Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie. Proiectantul va delimita obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect.

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.

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale

Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

4.5. Dotări cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie. Dotările se cuprind în devizul general în baza fundamentării privind necesitatea şi oportunitatea finanţării acestora, întocmită de autoritatea contractantă şi aprobată de către autoritatea administraţiei publice centrală competentă din domeniul căreia se realizează investiţia publică.

4.6. Active necorporale Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.

5. Alte cheltuieli

5.1. Organizare de şantier cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric.

5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: a) vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier; b) platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; c) grupuri sanitare;d) rampe de spălare auto; e) depozite pentru materiale; f) fundaţii pentru macarale; g) reţele electrice de iluminat şi forţă; h) căi de acces auto şi căi ferate; i) branşamente/racorduri la utilităţi; j) împrejmuiri; k) panouri de prezentare; l) pichete de incendiu; m) cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii,

amplasament; c) închirieri semne de circulaţie; d) întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; e) contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; f) contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; g) taxe depozit ecologic; h) taxe locale; i) chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; j) cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; k) costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; l) costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora;

m) paza şantierului; n) asigurarea pompierului autorizat; o) cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.

5.2. Comisioane, cote, taxe, costul creditului cuprinde, după caz:

5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;

5.2.3. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

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

5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare.

5.3. Cheltuieli diverse şi neprevăzute Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţie;

Cheltuielile diverse şi 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 investiţii;

b) 20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.

6.1. Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste (Probe tehnologice şi teste)

7. Cheltuieli cu amortizarea si leasing-ul

ATENȚIE! Conform art. 6 Prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 şi pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

8. Cheltuieli cu leasing-ul

Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

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

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016, Art. 13, alin. (2) se vor respecta următoarele: 2. 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, 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 MYSMIS**

12. Cheltuieli privind taxele

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

13. Cheltuieli bancare si aferente garanțiilor bancare

- Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guverului nr. 347/2016.
- Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

14. Cheltuieli cu servicii

- Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente şi cursuri de formare
- Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităţilor proiectului
- 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:

- Cheltuieli cu deplasarea pentru participanti – grup tinta
- Cheltuieli cu deplasarea

✓ **Pentru proiecte fara investitii:**

1. **Cheltuieli aferente managementului de proiect:**

a) Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect;

b) Cheltuieli cu servicii de management de proiect.

2. **Cheltuieli cu experti: onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati;**

3. **Cheltuieli cu achizitia/inchirierea de echipamente, bunuri si servicii:** cheltuieli cu inchirierea, altele decat cele prevazute la cheltuieli generale de administratie; cheltuieli cu servicii pentru derularea activitatilor proiectului (altele decat cele prevazute la pct. 3), cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente si cursuri de formare, costurile serviciilor de consiliere/orientare legate de proiectul de formare; cheltuielile cu achizitia de bunuri si materiale de natura obiectelor de inventar;

4. **Cheltuieli administrative si de functionare aferente proiectului** (cheltuieli generale de administratie – indirecte pe baza de costuri reale):

a) Costuri de comunicatii (telefon, fax, internet, posta) direct legate de proiect;

b) Consumabile (rechizite) direct legate de activitatile proiectului;

c) Chirie si utilitati pentru locatia proiectului.

5. **Cheltuieli cu servicii externalizate** (cheltuieli pentru consultanta si expertiza, inclusiv, studii, cercetari.)
6. **Cheltuieli cu auditarea proiectului - cheltuieli cu auditul achizitionat de beneficiar pentru proiect;**
7. **Cheltuieli cu informarea si publicitatea**
8. **Cheltuieli cu achizitionarea semnaturii digitale MYSMIS;**
9. **Cheltuieli bancarea de deschidere si administrare a conturilor, astfel cum prevede art. 3 din capitolul i din anexa la Ord. 816/2016 cu modificari si completari;**
10. **Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016;**
11. **Cheltuieli cu transportul, diurna si cazarea conform art. 3 din Ord. 816/2016: Cheltuieli cu deplasarea pentru participanti – grup tinta - Cheltuieli cu deplasarea;**

ATENȚIE! ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE: În baza prevederilor HG nr. 347/2016, Art. 4, alin. (2) și (3), se vor respecta următoarele: (2) Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză. (3) Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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.

Sunt neeligibile pentru finanţare acordată în baza prezentei scheme cheltuielile prevăzute la art 16 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016, art. 69 alin. din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 şi art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, respectiv:

- dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
- achiziţionarea de terenuri neconstruite şi de terenuri construite cu o sumă mai mare de

10% din cheltuielile totale eligibile ale operaţiunii în cauză. În cazul siturilor abandonate şi al siturilor utilizate anterior pentru activităţi industriale care conţin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepţionale şi justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operaţiunile privind protecţia mediului;

- taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA;
- cheltuielile aferente activităţilor prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului;
- amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- costul achiziţionării de bunuri/echipamente de ocazie;
- achiziţionarea de vehicule de transport rutier de mărfuri de către întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în contul terţilor sau contra cost.

Operaţiunile asociate următoarelor măsuri nu sunt eligibile pentru sprijin prin SDL:

- sprijin pentru elaborarea şi punerea în aplicare a planurilor de producţie şi de comercializare [conform art. 66 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014];
- sprijin pentru compensaţiile pentru organizaţiile de producători şi asociaţiile de organizaţii de producători recunoscute care depozitează produsele pescăreşti [conform art. 66 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014].

Cheltuielile neeligibile ale proiectului sunt suportate integral de către beneficiarul ajutorului de minimis, fie prin resurse proprii, fie prin finanţare externă, sub o formă care să nu facă obiectul niciunui alt ajutor public.

4 CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1 Întocmirea Cererii de finanțare

Cererile de finantare se vor depune prin incarcare in 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 finanţare va cuprinde următoarele documente scanate ce se vor atașate cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS a Cererii de finanțare.

1. Formular Cerere de finanțare împreună cu: Anexa A – Declarație de angajament Anexa B – Declaraţie pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări Anexa C – Declaraţia de eligibilitate Anexa D – Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse Anexa E – Declarația privind admisibilitatea cererii Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA Anexa G – Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM, după caz Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului de investitii
2. Pentru solicitanții privati: În funcție de specificul investiției se vor depune următoarele seturi de documente: I. Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj: - Anexa 3A - Planul de afaceri împreună cu: a) **Studiul de fezabilitate** însoțit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016 în cazul proiectelor cu lucrări de construcţii-montaj; sau b) **Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii** însoţită de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenţii la construcţiile existente; sau c) **Studiu de fezabilitate**, completat cu elementele specifice din documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii, însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiţii; II. Pentru proiectele de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj: Anexa 3B - Memoriul justificativ.
3. Documentele statutare 3.1. **IMM-uri, P.F.A., Î.I, Î. F:** - Certificatul constatator si informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare 3.2 **Pentru ONG/Asociații:** – **Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor** pentru Asociațiile/ONG-urile înființate 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 cuprinde 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

  Pentru entitatile de tip organizaţii neguvernamentale infiintate in baza altor acte normative se va prezenta actul juridic de infiintare in copie conform cu originalul precum si actul constitutiv si statutul asa cum este mentionat mai sus, acolo unde este cazul.

4. Situatiile financiare înregistrate la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial sau situatiile financiare aprobate de adunarea generala a actionarilor/asociatilor/asociatului unic pentru anul precedent. **Solicitantul nu trebuie sa inregistreze pierderi.**

Sau

Declaraţia de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.

Se vor accepta capitaturi proprii 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, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor cu capitaluri proprii negative se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investițional.

Solicitanții înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.

5. Declaraţia speciala privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finantare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare – pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (Declarația 200/221).

6. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile,

- **Copie a Contractului de cumpărare, închiriere, superficie sau concesiune**, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului si finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, *după caz*

sau **alt document care sa dovedeasca** dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului si finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiți, sau **actele/ documentele vor fi incheiate in forma autentica de catre un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila;* ***ATENTIE! Nu se accepta documente cu incheiere de data certa de catre un notar public/ avocat!***
7. 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 , *dupa caz* **** Pentru proiectele care includ doar servicii si/sau dotări şi lucrări de construcţie ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară*** ******În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului*** ******In cazul in care la data depunerii Cererii de Finantare, beneficiarul nu detine o Carte Funciara valabila deoarece aceasta este in lucru, acesta va depune orice document doveditor din care sa reiasa termenul de eliberare a Cartii Funciare (ex: Cerere, Chitanta, Nota ANCPI de la notariat)** **Nota!** **In cazul depunerii unui document doveditor, beneficiarul va depune Extrasul de Carte Funciara la momentul solicitarii de informatii suplimentare.**
8. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect. (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
9. Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru personele fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei si nominalizarea reprezentantului legal, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.
10. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, 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), *după caz*
11. Raportul de expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente - în cazul interventiilor asupra constructiilor existente
12. Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar, expert) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ Copie după Contract de muncă/Adeverință

de vechime, în copie conformă cu originalul – *după caz* Pentru activitati de management externalizate se vor mentiona in CF/MJ criterile dupa care va fi selectat consultantul/expertul si atributiile pe care le va indeplini si care nu se vor suprapune cu cele ale managerului de proiect, daca acesta din urma face parte din structura solicitantului.
13. Cazier judiciar al solicitantului
14. *Se vor prezenta oferte indicative de preț. **Pentru lucrarile ce nu se supun autorizarii, bunurile propuse spre achiziționare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile lucrari/bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 lei fără TVA si minim o ofertă pentru categoriile de lucrari/bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 lei fără TVA(alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016).** **Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției:** **- Provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI.** **- Ofertele de prețuri trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare.**
15. Imputernicire din partea reprezentantului legal pentru depunerea Cererii de Finantare, *dacă e cazul*
16. <u>Raport de expertiză, emis de către</u> experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, <u>din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local, dupa caz</u>

4.3 Depunerea/ Înregistrarea Cererii de finanțare

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

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei lanseaza apelul de depunere cereri de finantare: prin incarcare in sistemul informatic MySMIS. In acest caz FLAG va anunta lansarea apelului de depunere cereri de finantare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data si ora).

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

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul Transmitere proiect. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția ”Transmitere proiect”;

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

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

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

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

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

Informatii 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 finantare se va inregistra la secretariatul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei in Registrul electronic de inregistrare al cererilor de finantare. Nr. de inregistrare este compus dupa cum urmeaza:

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

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

ATENTIE! Nici un dosar al Cererii de finanţare nu va fi luat în considerare dacă data şi ora limită pentru depunerea acestuia au fost depăşite, acest fapt determinând respingerea acestuia.

În cazul constatării unor discrepanţe/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 finanţare. 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.

ATENTIE: Informatiile privind modalitatea de inregistrare a cererilor de finantare depuse de beneficiari vor fi detaliate in anuntul de lansare a apelului.

5. VERIFICAREA CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI A ELIGIBILITATII

Verificarea conformităţii administrative şi eligibilităţii Cererii de finanţare se realizează conform listei de intrebari din Anexa 5 de către experţii FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei.

Experţii FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei pot solicita informaţii suplimentare (Anexa 10), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line

My SMIS, ulterior acestea vor fi 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 puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

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

ATENTIE! Contestatarul nu poate sa depuna documente noi care sa completeze sau sa modifice continutul cererii de finantare.

6. EVALUAREA SI SELECTIA CERERILOR DE FINANTARE

Evaluarea Cererilor de finantare se realizeaza din momentul inregistrarii acestora in registrul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei / in sistemul informatic SMIS.

6.1. Evaluarea calitativa a Cererilor de finantare

Cererile de finantare sunt evaluate din punct de vedere calitativ tehnic si economic de catre expertii FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei pe baza grilelor de evaluare Anexa 6 si Anexa 7.

In cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizand 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 fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă elctronică de la care solicitantul a primit notificarea.

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

Selectia Cererilor de finantare se va realiza dupa incheierea etapei de evaluare calitativa tehnica si economica a tuturor Cererilor de finantare depuse in cadrul sesiunii.

Selectia Cererilor de finantare se va realiza in baza procesului de evaluare calitativa, economica si tehnica si de stabilire a punctajului conform grilelor de evaluare si de punctaj (Anexa 6, Anexa 7, si Anexa 8) si a Criteriilor de selectie prezentate in Anexa 9, in conformitate cu Procedura operationala de evaluare si selectie a Cererilor de finantare, publicat pe site-ul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.ro

In urma selectiei se va intocmi Lista Cererilor de finantare selectate conform criteriilor de selectie (Anexa 9), ce va fi facuta publica pe site-ul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.ro

Solicitantii vor fi notificati dupa publicarea listei pe site-ul Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei www.piscicultorulbt.ro.

Solicitantii vor putea contesta rezultatul in termen de maxim 10 zile lucratoare de la data primirii notificarii cu privire la neselectarea cererii de finantare dar nu mai mult de 12 zile lucratoare de la data publicarii pe site-ul www.piscicultorulbt.ro.

In urma solutionarii contestatiilor, FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei va publica lista de selectie finala.

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

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

Cererile de finantare selectate spre finantare, vor fi transmise catre DGP AM POPAM in maxim 3 zile lucratoare de la inchiderea Pistei de Audit, in vederea verificării finale, contractarii respectiv finantarii.

In cazul selectarii pentru finantare, Notificarea finala de selectare in vederea contractarii/ respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de catre DGP AMPOPAM si va fi comunicata ulterior, prin fax sau e-mail, atat catre FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei cat si organizatiei dvs. in calitate de beneficiar. In cazul Notificarilor emise de catre DGP AMPOPAM, solicitantii au dreptul de a formula contestatii impotriva acestor Notificari, in conformitate cu manualele de procedura DGP AMPOPAM, in vigoare la acea data.

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, dupa caz, in functie de manualele de procedura specifice ale DGP AM POPAM in vigoare:

1.	Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru

	unde urmează să se realizeze proiectul (dacă este cazul) - in original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.
2.	Certificat de atestare fiscală în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului.
3.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM – în original
4.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea „ conform cu originalul”
5.	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”
6.	Procura legalizata pentru împuternicit, autentificata prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociaţiile/ONG-urile înfiinţate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM – in original prin care se face dovada ca solicitantul nu se afla in stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei procedure de lichidare sau de administrare judiciara, si-a suspendat activitatea sau face obiectul unei proceduri in urma acestor situatii sau se afla in situatii similare in urma unei procedure de aceasi natura prevazuta de legislatia sau de reglementarile nationale. Verificarea pentru beneficiarii care functioneaza in baza Legii nr. 31/1990 si OUG nr. 44/2008 se realizeaza de catre DGP-AMPOPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiul National al Registrului Comertului.

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

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 - www.piscicultorulbt.ro.

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/imputernicit 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/imputernicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea, respingerea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.piscicultorulbt.ro;
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/imputernicit 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 transmise

-in sistemul informatic SMIS;

- la sediul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei – Localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, Județul Botoșani;

-e-mail semnat electronic la adresa flagbotosaniasi@gmail.com

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 inregistrare 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);

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 Pescărească Iazurile Moldovei 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!
Contestatiile care nu indeplinesc conditiile privind termenul de depunere, obiectul si cuprinsul acestora vor fi respinse fără a se cerceta motivele de drept si 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 Autoritatii de Management al POPAM, care poate suferi modificari si 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 **dupa caz, in functie de manualele de procedura specifice ale DGP AM POPAM in vigoare:**:

- ✓ Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni pentru beneficiarii 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 privați;
- ✓ 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;
- ✓ La ultima cerere de plată solicitanţii vor depune toate autorizațiile, certificate de clasificare, etc., necesare pentru funcționarea investiției eliberate de către instituțiile competente, conform reglementărilor legale în vigoare. (ex : DSP, DSVSA, APM, ANT)- daca este cazul.
- ✓ 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 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 generala 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 generala 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. In acest caz este necesar ca solicitantul sa completeze o solicitare privind confidențialitatea care sa contina justificarile/motivele aferente fiecarui document/informatie ce se doreste a fi confidentiala.

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. Dovada cofinanțării

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

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

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

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
2. surse de finanţare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se foloseşte numai pentru efectuarea plăţilor de implementare a proiectului. Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

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

Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenţei cofinanţării.

9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

Beneficiarii vor derula achiziţiile 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, in aplicația informatică MySMIS.

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

9.3. Rambursarea cheltuielilor

9.3.1.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.

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 şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor, atât pentru partea de contribuţie publică, cât şi pentru cea proprie; sau

b)anexează documentele, ordinele de plată şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor, cu excepţia ordinelor de plată şi/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor pentru partea de contribuţie 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 obligaţi 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, in sistemul MySMIS.

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

Termenul limită de efectuare a plăţilor 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 investiţiilor care **nu presupun lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare.**

În cazul investiţiilor care presupun **lucrări de constructii montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 5 cereri de rambursare**.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei si 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 perioada de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- ✓ să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- ✓ să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurata disponibilitatea acestora;
- ✓ să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- ✓ să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și 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 a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 17 – Măsuri de informare și publicitate.

12. ANEXE

- ✓ 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 – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2 – Studiu de fezabilitate conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3A – Plan de afaceri
- ✓ Anexa 3B – Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 4 – Anexă proiecții financiare
- ✓ Anexa 4A - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității pentru proiecte de investitii
- ✓ 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 selectie
- ✓ Anexa 14 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare

- ✓ Anexa 15 - Contract de finantare
- ✓ Anexa 16 - Graficul de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 17 - Masuri de informare si publicitate
- ✓ Anexa 18 - Formular de identificare financiara

Anexa A

DECLARAŢIE

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 ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
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, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operaţional 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:……

Anexa B

DECLARAŢIE 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 locala **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
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:……

Anexa C

DECLARAŢIE 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 locala **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
Titlul proiectului : …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……**(lei); POPAM.....(%)
Solicitant
Denumire……..... Statut juridic ……..... Tel/fax……..... Email …….....

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

- în stare de faliment/ insolvenţă, 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 situaţii sau mă aflu în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
- 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 judecata”*;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judecata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;

- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorităţii 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 si firme mari, infiintate in baza Legii 31/1990, actualizata, si a OUG 44/2008, actualizata) [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 finanţare şi în anul curent depunerii cererii de finanţare;

☐ au beneficiat de ajutoare de stat (inclusiv ajutoare de minimis) în ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi în anul curent depunerii cererii de finanţare, 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 catre alte entitati decat cele infiintate in baza Legii 31/1990, actualizata, si a OUG 44/2008, actualizata.

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

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

și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM 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

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂŢII DE ŞANSE

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 ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
Titlul proiectului : …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……**(lei); POPAM.....(%)
Solicitant
Denumire……..... Statut juridic ……..... Tel/fax……..... Email …….....

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

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

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

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

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

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

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

Semnătură electronică

Data:…….

Anexa E

DECLARAŢIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr. 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 ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
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……., 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. ……, 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 esteprevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului (2), în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

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

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

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

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

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

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

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

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA (se va completa sectiunea D)
b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA (nu se va completa sectiunea D)

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

Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației

naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

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

Numele şi prenumele* _____

Funcţia: _____

Semnătura electronică _____

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

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

Anexa G

Declaraţie privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

I. Datele de identificare a întreprinderii

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

II. Tipul întreprinderii

Bifaţi, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

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

☐ **Întreprindere parteneră**

Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa A „Întreprinderi partenere" precum şi fişele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**

Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa B „Întreprinderi legate" precum şi fişele de legătură aferente.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii[1]

Exerciţiul financiar de referinţă[2]:		
Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)

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

#☐ **Nu**

#☐ **Da** (în acest caz se va completa şi se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior)

[1] Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. **346/2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.

[2] Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi. **Datele se vor regăsi şi la pct. 1.1 din formularul cererii de finanţare**

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

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

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor ataşa, după caz

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

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

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

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

[3]Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi.

[4] Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariaţi, sunt determinate pe baza situaţiilor financiare anuale şi a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situaţiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situaţiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

Anexa A.

Întreprinderi partenere

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

Tabel A

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

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

Fişa de parteneriat

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

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exerciţiul financiar de referinţă: **.....**			
	Numărul mediu anual de salariaţi[5]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

3. Calculul proporţional

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[6] de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabileşte legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă: **00,00%**

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

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

Tabelul de parteneriat

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

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

Anexa B.

Întreprinderi legate

A) Determinarea situaţiei aplicabile întreprinderii solicitante

[5] În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

[6] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

#☐ **Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ţine situaţii financiare anuale consolidate sau este inclusă în situaţiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (se va completa **tabelul B1**).
#☐ **Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmeşte/ întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situaţiile financiare anuale consolidate (se va completa **tabelul B2**).

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

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 – Situaţiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariaţi[7]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

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

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

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

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

#Tabelul B2

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

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

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

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

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

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

2. Date referitoare la întreprinderea legată

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

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

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

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

semnătură electronică

Data : ……..

Anexa H

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 A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
Titlul Proiectului: …… Durata de implementare **….**(luni); Valoarea eligibilă**……**(lei); POPAM **…..**(%)

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire…….…….....	Nume ……..
Statut juridic ……..... Tel/fax……	Prenume ……...……
Email ……	Funcție ……

Nr. crt.	**Denumirea capitolelor si subcapitolelor**	**Cheltuieli eligibile fără TVA**	**Cheltuieli neeligibile fără TVA**	**TOTAL cheltuieli**	**TVA** aferent cheltuielilor totale**
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri;				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrişări; colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spaţii verzi				
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 utilităţile necesare a funcţionării obiectivului de investiţie, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	juridic ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicaţii; drumuri de acces; alte utilităţi.				
	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 şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie; 3.1.2. raport privind impactul asupra mediului; 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.				
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii ***				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentaţiilor şi obţinerea avizelor: a) obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; b) obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare; c) obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d) obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă; e) întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; g) obţinerea avizului de protecţie civilă; h) alte avize, acorduri şi autorizaţii.				
3.3	Expertizare tehnica***				
	Expertizarea tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanţei energetice şi 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 Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor				

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 şi a detaliilor de execuţie				
	3.5.6 Proiect tehnic şi detalii de execuţie				
	Cuprinde cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de prefezabilitate; studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general; documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie; proiect tehnic şi detalii de execuţie.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie ***				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; c) anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; d) cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice				
3.7	Consultanţă***				
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii (inclusiv Consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare)				
	3.7.2. Auditul financiar				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii(inclusiv consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare); 3.7.2. auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică***				
	3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului:				
	a) pe perioada de execuţie a lucrărilor;				
	b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii;				
	3.8.2. dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.				
	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**				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
4.1	Construcţii și instalații***				
	4.1.1Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție				
	Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie 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 şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj și echipamente de transport***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.5	Dotări***				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.6	Active necorporale***				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5** **Alte cheltuieli**				
5.1	Cheltuieli cu organizarea de şantier				
	Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric.				
	5.1.1 Lucrări de construcţii și instalații aferente organizării de șantier***				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundaţii pentru macarale; reţele electrice de iluminat şi forţă; căi de acces auto şi căi ferate; branşamente/racorduri la utilităţi; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării şantierului***				
	Cuprinde cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulaţie; întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora; paza şantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.				
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului ***				
	5.2.1.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;				
	5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;				
	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 şi autorizaţia de construire/desfiinţare.				
	5.2.5. alte taxe				
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute				
	Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a)10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii; b)20% în cazul executării lucrărilor de intervenţie la construcţie existentă.				
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public.				
	TOTAL CAPITOL 5				
6	**Capitolul 6** **Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste *****				
	Se cuprind, după caz:				
	6.1.Pregătirea personalului de exploatare				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor.				
	6.2.Probe tehnologice şi teste				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor.				
	În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea				
	TOTAL CAPITOL 6				
7.	**Capitolul 7** **Cheltuieli cu 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 contrucțiilor, 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 contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real şi 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**				

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 şi de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guverului nr. 347/2016.				
13.2	Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, 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 şi 2 specificate în Ghidurile Solicitantului				
14.1	Cheltuieli administrative şi de funcţionare aferente proiectului				
	14.1 Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului: a) costuri de comunicaţii (telefon, fax, internet, poştă) direct legate de proiect; b) consumabile (rechizite) direct legate de activităţile proiectului; c) chirie şi utilităţi pentru locaţia proiectului				
14.2	Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, ambarcațiuni, autolaboratoare				
14.3	Cheltuielile cu transportul, diurna şi cazarea în concordanţă cu art.3. Ordinul 816 actualizat				
14.4	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente şi cursuri de formare				
14.5	Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităţilor proiectului				
14.6	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă				
14.7	Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații.				

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, şi Ordinului MADR nr 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, ' '
** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul conform legislatiei in vigoare, acolo unde este cazul.
*** Conform HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice

VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ****	

***** valoarea finanţării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici şi mijlocii şi 30% pentru întreprinderile mari sau 90%/100% pentru alte categorii de beneficiari conform ghidului de finantare.*

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ****

****contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește conditiile din HG347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) si art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibila nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

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

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

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	

b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III.	**TVA aferent cheltuielilor neeligibile**	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

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

Semnătură electronică

Anexa 1

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 9
8. Rezultate așteptate 10
9. Context 10
10. Justificare 10
11. Grup țintă 10
12. Sustenabilitate 11
13. Relevanță 11
14. Riscuri 12
15. Principii orizontale 12
16. Metodologie dupa caz 14
17.Descrierea investiției 14
18. Descrierea tehnică a proiectului 15
19. Descrierea produsului 15
20. Studii de fezabilitate dupa caz/memoriu justificativ/plan de afaceri, dupa caz 15
21. Rezumat revizuiri 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
Bugetul trebuie să fie corelat cu 27. Plan de achiziții și 31. Activități previzionate. 22
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 Prioritității de Investiții IVdin 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.
Citiţi cu atenţie instrucţiunile, recomandările şi explicaţiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).
Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind 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 finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

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

Tipul organizației - selectați:

- 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);
- 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)

Secompletează 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

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 rugam 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
- 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

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

Notă:Coloanele aferente veniturilor și 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 incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Mone

**** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea***
***** LEI.***

Asistența solicitată

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

Titlu	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 Salveaza .

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect
Proiecte de investiții cu construcții montaj/Proiecte de investiții fără construcții montaj/servicii

Selecteaza tip proiect.

Proiect major: DA/NU -*se va selecta NU*

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

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

Proiect fazat:DA/NU - *se va selecta NU*

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*

Sprijinul 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 Salveaza .

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

Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect		*manager de proiect*

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

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

5. Capacitate solicitant

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

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

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 completeaza

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.

Alegeti Cod CAEN.

Capacitate administrativa

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 financiara

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

Capacitate tehnica

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

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

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta si descrie obiectivulgeneral ale 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
	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*

8. Rezultate așteptate

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

Se completează pentru fiecare activitate

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

9. Context

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

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

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

10. Justificare

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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

11. Grup țintă

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

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul 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 Salveaza .
Completați doar câmpul**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

Se va preciza modul in care proiectul se va autosustține 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

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

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura dupăîncheierea proiectului (şi 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 SUERDStrategia 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*
- *Cadrul 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 Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului 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	Masuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.*

15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

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

Egalitatea de gen

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

Nediscriminare

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

Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

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

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

Poluatorul plătește

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

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

Protecția biodiversității

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

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

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

Reziliența la dezastre

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

16. Metodologie dupa caz

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

Metodologie

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

17.Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și

oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmeaza a fi executată. Se va menționa dacă investiția prevede operațiuni de construcții-montaj.

18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrierea tehnică a proiectului

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

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

Dupa caz, se atasează 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, impreuna cu Anexa 4- Anexe financiare și Anexa 4A- Precizarea ipotezelor

21. Rezumat revizuiri aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicația va genera toate revizuirile cererii de finațare

22. Indicatori prestabiliți

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

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliti de rezultat

An de referinţă – 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 pâna la sfârşitul 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 măsura	Valoare referinta	Anul de referinta		Total	Femei	Barbati	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 prestabiliti de realizare *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin 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 Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Introduceți indicatorii suplimentari mentionați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
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 Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Se completează pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)

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

	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu - introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) - selectați din nomenclator	(obligatoriu) - selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice pentru solicitanții publici, Instrucțiuni achiziții aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor 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 cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)

- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

25. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se completează confomr Clasificației ocupațiilor din România(cod COR).
Ex. Manager de proiect - cod COR 242101

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚASOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚESOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	

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

26. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiec* *- 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 protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).* *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare*	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POSTAL		

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

27. Activități previzionate

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

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

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

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

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

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

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicaţi ai subactivităţii** – 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
Ex: Activitatea 1. Informare și publicitate	*Luna 1*	*Luna 2*	1 lună	*Nu este cazul*

Detalierea subactivității

Lansarea proiectului

Rezultate previzionate

1 Anunț în presa locală

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

28.Buget - Activități și cheltuieli -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
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
☐ Persoane juridice (Agenți economici)
☐ Persoana fizică (PFA, II, IF)
☐ 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 2

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

STUDIU DE FEZABILITATE
- conţinut-cadru*1) -

---

*1) Conţinutul-cadru al studiului de fezabilitate poate fi adaptat, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectivului de investiţii propus.

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

A. PIESE SCRISE

1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii

1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

1.3. Ordonator de credite (secundar/terţiar)

1.4. Beneficiarul investiţiei

1.5. Elaboratorul studiului de fezabilitate

2. Situaţia existentă şi necesitatea realizării obiectivului/proiectului de investiţii

2.1. Concluziile studiului de prefezabilitate (în cazul în care a fost elaborat în prealabil) privind situaţia actuală, necesitatea şi oportunitatea promovării obiectivului de investiţii şi scenariile/opţiunile tehnico-economice identificate şi propuse spre analiză

2.2. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislaţie, acorduri relevante, structuri instituţionale şi financiare

2.3. Analiza situaţiei existente şi identificarea deficienţelor

2.4. Analiza cererii de bunuri şi servicii, inclusiv prognoze pe termen mediu şi lung privind evoluţia cererii, în scopul justificării necesităţii obiectivului de investiţii

2.5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiţiei publice

3. Identificarea, propunerea şi prezentarea a minimum două scenarii/opţiuni tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiţii*2)

---

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

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

3.1. Particularităţi ale amplasamentului:

a) descrierea amplasamentului (localizare - intravilan/extravilan, suprafaţa terenului, dimensiuni în plan, regim juridic - natura proprietăţii sau titlul de proprietate, servituţi, drept de preempţiune, zonă de utilitate publică, informaţii/obligaţii/constrângeri extrase din documentaţiile de urbanism, după caz);

b) relaţii cu zone învecinate, accesuri existente şi/sau căi de acces posibile;

c) orientări propuse faţă de punctele cardinale şi faţă de punctele de interes naturale sau construite;

d) surse de poluare existente în zonă;

e) date climatice şi particularităţi de relief;

f) existenţa unor:

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

- posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate sau de protecţie;

- terenuri care aparţin unor instituţii care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională;

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 convenţională şi nivelul maxim al apelor freatice;

(iii) date geologice generale;

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

(v) încadrarea în zone de risc (cutremur, alunecări de teren, inundaţii) 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 enunţate bibliografic.

3.2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcţional-arhitectural şi tehnologic:

- caracteristici tehnice şi parametri specifici obiectivului de investiţii;

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

- echiparea şi dotarea specifică funcţiunii propuse.

3.3. Costurile estimative ale investiţiei:

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

- costurile estimative de operare pe durata normată de viaţă/de amortizare a investiţiei publice.

3.4. Studii de specialitate, în funcţie de categoria şi clasa de importanţă a construcţiilor, după caz:

- studiu topografic;

- studiu geotehnic şi/sau studii de analiză şi de stabilitate a terenului;

- studiu hidrologic, hidrogeologic;

- studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficienţă ridicată pentru creşterea performanţei energetice;

- studiu de trafic şi studiu de circulaţie;

- raport de diagnostic arheologic preliminar în vederea exproprierii, pentru obiectivele de investiţii ale căror amplasamente urmează a fi expropriate pentru cauză de utilitate publică;

- studiu peisagistic în cazul obiectivelor de investiţii care se referă la amenajări spaţii verzi şi peisajere;

- studiu privind valoarea resursei culturale;

- studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

3.5. Grafice orientative de realizare a investiţiei

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

4.1. Prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referinţă şi prezentarea scenariului de referinţă

4.2. Analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice, ce pot afecta investiţia

4.3. Situaţia utilităţilor şi analiza de consum:

- necesarul de utilităţi şi de relocare/protejare, după caz;

- soluţii pentru asigurarea utilităţilor necesare.

4.4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiţii:

a) impactul social şi cultural, egalitatea de şanse;

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

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversităţii şi a siturilor protejate, după caz;

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

4.5. Analiza cererii de bunuri şi servicii, care justifică dimensionarea obiectivului de investiţii

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

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

4.8. Analiza de senzitivitate*3)

---

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

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

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

5.1. Comparaţia scenariilor/opţiunilor propuse, din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilităţii şi riscurilor

5.2. Selectarea şi justificarea scenariului/opţiunii optim(e) recomandat(e)

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

a) obţinerea şi amenajarea terenului;

b) asigurarea utilităţilor necesare funcţionării obiectivului;

c) soluţia tehnică, cuprinzând descrierea, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcţional-arhitectural şi economic, a principalelor lucrări pentru investiţia de bază, corelată cu nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă ce rezultă din indicatorii tehnico-economici propuşi;

d) probe tehnologice şi teste.

5.4. Principalii indicatori tehnico-economici aferenţi obiectivului de investiţii:

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

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanţă - elemente fizice/capacităţi fizice care să indice atingerea ţintei obiectivului de investiţii - şi, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele şi reglementările tehnice în vigoare;

c) indicatori financiari, socioeconomici, de impact, de rezultat/operare, stabiliţi în funcţie de specificul şi ţinta fiecărui obiectiv de investiţii;

d) durata estimată de execuţie a obiectivului de investiţii, exprimată în luni.

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

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

6. Urbanism, acorduri şi avize conforme

6.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obţinerii autorizaţiei de construire

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

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

6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităţilor

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

6.6. Avize, acorduri şi studii specifice, după caz, în funcţie de specificul obiectivului de investiţii şi care pot condiţiona soluţiile tehnice

7. Implementarea investiţiei

7.1. Informaţii despre entitatea responsabilă cu implementarea investiţiei

7.2. Strategia de implementare, cuprinzând: durata de implementare a obiectivului de investiţii (în luni calendaristice), durata de execuţie, graficul de implementare a investiţiei, eşalonarea investiţiei pe ani, resurse necesare

7.3. Strategia de exploatare/operare şi întreţinere: etape, metode şi resurse necesare

7.4. Recomandări privind asigurarea capacităţii manageriale şi instituţionale

8. Concluzii şi recomandări

B. PIESE DESENATE

În funcţie de categoria şi clasa de importanţă a obiectivului de investiţii, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. plan de amplasare în zonă;

2. plan de situaţie;

3. planuri generale, faţade şi secţiuni caracteristice de arhitectură cotate, scheme de principiu pentru rezistenţă şi instalaţii, volumetrii, scheme funcţionale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

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

Data: Proiectant*4),
....
(numele, funcţia şi semnătura persoanei autorizate)
L.S.

---

*4) Studiul de fezabilitate va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acestuia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr.../dată contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

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

DOCUMENTAŢIE DE AVIZARE
a lucrărilor de intervenţii - conţinut-cadru*1) -

*1) Conţinutul-cadru al documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii poate fi adaptat, în funcţie de specificul şi complexitatea obiectivului de investiţii propus.

A. PIESE SCRISE

1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii

1.1. Denumirea obiectivului de investiţii

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

1.3. Ordonator de credite (secundar/terţiar)

1.4. Beneficiarul investiţiei

1.5. Elaboratorul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţie

2. Situaţia existentă şi necesitatea realizării lucrărilor de intervenţii

2.1. Prezentarea contextului: politici, strategii, legislaţie, acorduri relevante, structuri instituţionale şi financiare

2.2. Analiza situaţiei existente şi identificarea necesităţilor şi a deficienţelor

2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiţiei publice

3. Descrierea construcţiei existente

3.1. Particularităţi ale amplasamentului:

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

b) relaţiile cu zone învecinate, accesuri existente şi/sau căi de acces posibile;

c) datele seismice şi climatice;

d) studii de teren:

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

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

e) situaţia utilităţilor tehnico-edilitare existente;

f) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

g) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate.

3.2. Regimul juridic:

a) natura proprietăţii sau titlul asupra construcţiei existente, inclusiv servituţi, drept de preempţiune;

b) destinaţia construcţiei existente;

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

d) informaţii/obligaţii/constrângeri extrase din documentaţiile de urbanism, după caz.

3.3. Caracteristici tehnice şi parametri specifici:

a) categoria şi clasa de importanţă;

b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;

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

d) suprafaţa construită;

e) suprafaţa construită desfăşurată;

f) valoarea de inventar a construcţiei;

g) alţi parametri, în funcţie de specificul şi natura construcţiei existente.

3.4. Analiza stării construcţiei, pe baza concluziilor expertizei tehnice şi/sau ale auditului energetic, precum şi ale studiului arhitecturalo-istoric în cazul imobilelor care beneficiază de regimul de protecţie de monument istoric şi al imobilelor aflate în zonele de protecţie ale monumentelor istorice sau în zone construite protejate. Se vor evidenţia degradările, precum şi cauzele principale ale acestora, de exemplu: degradări produse de cutremure, acţiuni climatice, tehnologice, tasări diferenţiate, cele rezultate din lipsa de întreţinere a construcţiei, concepţia structurală iniţială greşită sau alte cauze identificate prin expertiza tehnică.

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

3.6. Actul doveditor al forţei majore, după caz.

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

*2) Studiile de diagnosticare pot fi: studii de identificare a alcătuirilor constructive ce utilizează substanţe nocive, studii specifice pentru monumente istorice, pentru monumente de for public, situri arheologice, analiza compatibilităţii conformării spaţiale a clădirii existente cu normele specifice funcţiunii şi a măsurii în care aceasta răspunde cerinţelor de calitate, studiu peisagistic sau studii, stabilite prin tema de proiectare.

a) clasa de risc seismic;

b) prezentarea a minimum două soluţii de intervenţie;

c) soluţiile tehnice şi măsurile propuse de către expertul tehnic şi, după caz, auditorul energetic spre a fi dezvoltate în cadrul documentaţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii;

d) recomandarea intervenţiilor necesare pentru asigurarea funcţionării conform cerinţelor şi conform exigenţelor de calitate.

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

5.1. Soluţia tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcţional-arhitectural şi economic, cuprinzând:

a) descrierea principalelor lucrări de intervenţie pentru:

- consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural;

- protejarea, repararea elementelor nestructurale şi/sau restaurarea elementelor arhitecturale şi a componentelor artistice, după caz;

- intervenţii de protejare/conservare a elementelor naturale şi antropice existente valoroase, după caz;

- demolarea parţială a unor elemente structurale/ nestructurale, cu/fără modificarea configuraţiei şi/sau a funcţiunii existente a construcţiei;

- introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare;

- introducerea de dispozitive antiseismice pentru reducerea răspunsului seismic al construcţiei existente;

b) descrierea, după caz, şi a altor categorii de lucrări incluse în soluţia tehnică de intervenţie propusă, respectiv hidroizolaţii, termoizolaţii, repararea/înlocuirea instalaţiilor/echipamentelor aferente construcţiei, demontări/montări, debranşări/branşări, finisaje la interior/exterior, după caz, îmbunătăţirea terenului de fundare, precum şi lucrări strict necesare pentru asigurarea funcţionalităţii construcţiei reabilitate;

c) analiza vulnerabilităţilor cauzate de factori de risc, antropici şi naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiţia;

d) informaţii privind posibile interferenţe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existenţa condiţionărilor specifice în cazul existenţei unor zone protejate;

e) caracteristicile tehnice şi parametrii specifici investiţiei rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenţie.

5.2. Necesarul de utilităţi rezultate, inclusiv estimări privind depăşirea consumurilor iniţiale de utilităţi şi modul de asigurare a consumurilor suplimentare

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

5.4. Costurile estimative ale investiţiei:

- costurile estimate pentru realizarea investiţiei, cu luarea în considerare a costurilor unor investiţii similare;

- costurile estimative de operare pe durata normată de viaţă/amortizare a investiţiei.

5.5. Sustenabilitatea realizării investiţiei:

a) impactul social şi cultural;

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

c) impactul asupra factorilor de mediu, inclusiv impactul asupra biodiversităţii şi a siturilor protejate, după caz.

5.6. Analiza financiară şi economică aferentă realizării lucrărilor de intervenţie:

a) prezentarea cadrului de analiză, inclusiv specificarea perioadei de referinţă şi prezentarea scenariului de referinţă;

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

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

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

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

6.1. Comparaţia scenariilor/opţiunilor propus(e), din punct de vedere tehnic, economic, financiar, al sustenabilităţii şi riscurilor

6.2. Selectarea şi justificarea scenariului/opţiunii optim(e), recomandat(e)

6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenţi investiţiei:

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

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanţă - elemente fizice/capacităţi fizice care să indice atingerea ţintei obiectivului de investiţii - şi, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele şi reglementările tehnice în vigoare;

c) indicatori financiari, socioeconomici, de impact, de rezultat/operare, stabiliţi în funcţie de specificul şi ţinta fiecărui obiectiv de investiţii;

d) durata estimată de execuţie a obiectivului de investiţii, exprimată în luni.

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

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

7. Urbanism, acorduri şi avize conforme

7.1. Certificatul de urbanism emis în vederea obţinerii autorizaţiei de construire

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

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

7.4. Avize privind asigurarea utilităţilor, în cazul suplimentării capacităţii existente

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

7.6. Avize, acorduri şi studii specifice, după caz, care pot condiţiona soluţiile tehnice, precum:

a) studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficienţă ridicată pentru creşterea performanţei energetice;

b) studiu de trafic şi studiu de circulaţie, după caz;

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

d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;

e) studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

B. PIESE DESENATE

În funcţie de categoria şi clasa de importanţă a obiectivului de investiţii, piesele desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. Construcţia existentă:

a) plan de amplasare în zonă;

b) plan de situaţie;

c) releveu de arhitectură şi, după caz, structura şi instalaţii - planuri, secţiuni, faţade, cotate;

d) planşe specifice de analiză şi sinteză, în cazul intervenţiilor pe monumente istorice şi în zonele de protecţie aferente.

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

a) plan de amplasare în zonă;

b) plan de situaţie;

c) planuri generale, faţade şi secţiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistenţă şi instalaţii, volumetrii, scheme funcţionale, izometrice sau planuri specifice, după caz;

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

Data: Proiectant*3),
....
(numele, funcţia şi semnătura persoanei autorizate)
L.S.

---

*3) Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr.../dată contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

ANEXA 3A

P L A N D E A F A C E R I

A. DATE GENERALE PRIVIND SOLICITANTUL

1. Denumire, obiect de activitate si forma juridica
2. Structura capitalului social si evolutia acestuia de la infiintare
3. Administratori
4. Locul de desfasurare a activitatii si a investitiei
5. Litigii in desfasurare (daca e cazul)

B. DESCRIEREA ACTIVITATII CURENTE A SOLICITANTULUI

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

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

TERENURI

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

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

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

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

C. ANALIZA DE PIATA

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

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI

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

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

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

D. PREZENTAREA PROIECTULUI

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

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

3.1 detaliati		
3.n detaliati		
4. Altele (detaliati)		
	-	

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

E. POLITICA DE PERSONAL

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

F. PROIECȚII FINANCIARE SI INDICATORI FINANCIARI

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

Obs.: 1. Datele pentru acest capitol sunt corelate cu sectiunea economica a cererii de finantare.
3. Se vor prezenta ipotezele care au stat la baza intocmirii planului de afaceri.

G. CONCLUZII

Anexa 3B

MEMORIU JUSTIFICATIV

(1) Date generale:

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

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

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

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

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

Specia	***Greutate medie***	***Număr bucăți***	***Greutatea totală***	***Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant -Lei-***
1.CRAP				
1.1. Puiet vara I				

1.2. Puiet vara II				
1.3. Pește marfă				
1.4. Remonți și reproducători				
2.PĂSTRĂV				
3.1 detaliati……				
3.n detaliati……				
3.STURION				
3.1 detaliati……				
3.n detaliati……				
4.ALTELE - detaliati				
TOTAL				

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

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

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

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

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

(3) Analiza de piaţă

1. *Caracteristici generale ale pietei produselor/serviciilor*
2. *Analiza concurentei*
3. *Politica de produs si fluxul tehnologic (daca e cazul)*

4. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

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

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

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

(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

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

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

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

(5) Descrierea investiţiei:

1. **Scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiţii pot fi atinse**

Se precizeaza tipul de actiune eligibila conform Ghidului.

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

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

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

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

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 şi tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani)

3. **Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesităţii şi oportunităţii investiţiei**

Se va descrie conformitatea obiectivelor investiţiei urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii şi se va preciza capacitatea existentă şi capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiţiei. ***La aceasta sectiune se va fundamenta necesitatea si oportunitatii investitiei.***

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

(7) Costurile estimative ale investiţiei

1. valoarea totala cu detalierea pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016)**;**
Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fişele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preţ, preţuri de catalog pentru echipamentele şi utilajele ce se intenţionează a fi achiziţionate

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

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

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

(8) Sursele de finanţare a investiţiei

Sursele de finanţare a investiţiilor se constituie în conformitate cu legislaţia în vigoare şi constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile şi alte surse legal constituite.

	Cheltuieli eligibile	**Cheltuieli neeligibile**	**Total**
	Lei	**Lei**	**Lei**
Ajutor public nerambursabil			
Sursele de finantare pentru completarea necesarului de finantare din care:			
- autofinantare			
- împrumuturi			
TOTAL PROIECT			

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei

1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)
(în preţuri - luna, anul),
din care:
- valoare eligibilă;
2.eşalonarea investiţiei:
- luna I;
- luna II;
- luna III; etc
3.durata de realizare (luni);
4.capacităţi de producție rezultate ca urmare a investiției (în unităţi fizice şi valorice);
5.alţi indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiţia, după caz.

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

(11)Proiecții financiare și indicatori financiari
- Prognoza veniturilor;
- Prognoza cheltuielilor;
- Proiecția contului de profit și pierdere;
- Bilanțul și contul de profit și pierdere;
- Fluxul de numerar – previziuni;
- Indicatori financiari.

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru amenajarea terenului**							
1.1	Obţinerea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 2	**Cheltuieli pt asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**							
3.1	Studii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	*Studii de teren*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	*Raport privind impactul asupra mediului*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	*Alte studii specifice*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	Expertizare tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.1	*Tema de proiectare*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.2	*Studiu de prefezabilitate*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.3	*Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare lucrari de interventie*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.4	*Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.5	*Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.6	*Proiect tehnic si detalii de executie*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	*Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.2	*Auditul financiar*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1	*Asistenta tehnica din partea proiectantului*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.1.1	*Pe perioada de executie a lucrarilor*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.8.1.2.	*Pentru participarea proiectantului la fezele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.2	*Dirigentie de santier*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje tehnologice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj și echipamente de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Cheltuieli cu organizarea de santier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1	*Lucrări de construcții si instalatii aferente organizarii de santier*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2	*Cheltuieli conexe oraganizării șantierului*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1	*Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2	*Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.3	*Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.4	*Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.5	*Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4	Cheltuieli cu informarea și publicitatea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 10	**Contribuția în natură**							
10.1	Contribuția proprie aferentă terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

10.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 11	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
11.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 12	**Cheltuieli privind taxele**							
12.1	Cheltuieli privind taxele, altele decat cele de la cap. 5.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 13	**Cheltuieli bancare si aferente garantiilor bancare**							
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere si de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CAP. 14	**Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea**							
14.1	Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 14	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL GENERAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Planul investitional

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

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	**Cheltuieli pentru amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului	**0,00**		0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	**0,00**		0,00	0,00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	**0,00**		0,00	0,00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 1	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 2	**Cheltuieli pt asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 2	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**				
3.1	Studii	**0,00**		0,00	0,00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii	**0,00**		0,00	0,00
3.3	Expertiza tehnica	**0,00**		0,00	0,00
3.4	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirilor	**0,00**		0,00	0,00
3.5	Proiectare	**0,00**		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	**0,00**		0,00	0,00
3.7	Consultanta	**0,00**		0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 3	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**				
4.1	Construcţii şi instalaţii	**0,00**		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje tehnologice	**0,00**		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj	**0,00**		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj și echipamente de transport	**0,00**		0,00	0,00
4.5	Dotări	**0,00**		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 4	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**				
5.1	Cheltuieli cu organizarea de santier	**0,00**		0,00	0,00
5.1.1	Lucrări de construcții si instalatii aferente organizarii de santier	**0,00**		0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe oraganizării șantierului	**0,00**		0,00	0,00

5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	**0,00**		0,00	0,00
5.2.1	*Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare*	**0,00**		0,00	0,00
5.2.2	*Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii*	**0,00**		0,00	0,00
5.2.3	*Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii*	**0,00**		0,00	0,00
5.2.4	*Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC*	**0,00**		0,00	0,00
5.2.5	*Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare*	**0,00**		0,00	0,00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	**0,00**		0,00	0,00
5.4	Cheltuieli cu informarea și publicitatea	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 5	**0,00**		**0,00**	**0,00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	**0,00**		0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 6	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 7	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 8	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 9	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 10	**Contribuția în natură**				
10.1	Contribuția proprie aferentă terenului	**0,00**		0,00	0,00
10.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 10	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 11	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
11.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 11	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 12	**Cheltuieli privind taxele**				
12.1	Cheltuieli privind taxele, altele decat cele de la cap. 5.2	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 12	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 13	**Cheltuieli bancare si aferente garantiilor bancare**				
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere si de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	**0,00**		0,00	0,00
13.2	Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 13	**0,00**		0,00	0,00
CAP. 14	**Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea**				
14.1	Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL CAPITOL 14	**0,00**		0,00	0,00
	TOTAL GENERAL	**0,00**		**0,00**	**0,00**
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	**0,00**		**0,00**	**0,00**

	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	**0,00**		**0,00**	**0,00**

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

SURSE DE FINANTARE	Buget cerere	Total ani	Implementare	
			an 1	an 2
Valoarea totală a cererii de finantare:	**0,00**		0,00	0,00
Contribuţia proprie totală (la cheltuieli eligibile şi neeligibile), asigurată din:	**0,00**		0,00	0,00
- Surse proprii			0,00	0,00
- Imprumuturi bancare / surse imprumutate			0,00	0,00
ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	**0,00**		0,00	0,00

INFORMATII AFERENTE FINANTARII PROIECTULUI DE INVESTITIE

RAMBURSARE CREDIT	Total	an 1	an 2	an 3	an 4	an 5
Imprumuturi bancare	**0,00**	0,00	0,00			
Rambursare imprumut bancar	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dobanzi	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursare imprumut (incl.dobanzi)	**0,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

an 6	an 7	an 8	an 9	an 10
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.3

Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV					
Vanzari fizice previzionate																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
Vanzari valorice previzionate																
1			RON													
2			RON													
3			RON													
4			RON													
5			RON													
6			RON													
7			RON													
8			RON													
9			RON													
10			RON													
11			RON													
12			RON													
Venituri productie proprie – total			**RON**													
13	**Alte venituri**		RON													
	Total productie vanduta		**RON**													
14	**Venituri din vanzari marfuri**		RON													
15	**Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete**		RON													
16	**Venituri din alte activitati**		RON													
17	**Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)**		RON													
18	**Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata**		RON													
19	**Alte venituri din exploatare**		RON													
Total venituri din exploatare			**RON**													

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.4

Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.5

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

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

Verificare:	0	0	0	0	0	0

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.7

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.8

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.9

Flux de numerar - previziuni - RON

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

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Anexa 4.10

INDICATORI FINANCIARI

Anul		UM	Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4	Total an 5
Nr.crt.	Specificatie		Valoare				
1	**Valoare investitie(Vi)**= valoarea totala a proiectului fara TVA	RON					
2	**Veniturile din exploatare (Ve)** = veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON					
3	**Cheltuieli de exploatare (Ce)**= cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON					
4	**Rata rezultatului din exploatare (rRe) -** trebuie sa fie **minim 8%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	**Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 12 ani**	ANI	#DIV/0!				
6	**Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc) -** trebuie sa fie **minim 5%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	**Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) -** trebuie sa fie mai mare sau egal cu **1.1**	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	**Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rI) -** maxim **80%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	**Rata de actualizare**		4%				
10	**Valoare actualizata neta (VAN) -** trebuie sa fie **pozitiva**	RON					
11	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv**	RON					

Anexa nr. 4A

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA INTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr.4

Atenţie:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situaţiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!

2. Prognozele se refera la doua perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; şi b. Perioada de funcţionare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanţare (Luna 1) şi se termina cu luna în care a fost încasata ultima transa a fondurilor FEPAM.

3. Anexele vor fi întocmite atât de către societăţi comerciale, cat şi de către PFA, II, IF şi alţi solicitanţi care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiţia productivă implementată generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar dacă ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanţ şi cont de profit şi pierderi).

1 Bugetul cererii de finanțare

Anexa se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.

Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA neeligibil.

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

2 Planul investițional

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare.

În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal si dobânzi.

3 Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative şi valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

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

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

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

4. Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

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

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

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

5. Proiecţia contului de profit şi pierdere

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

Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente: 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru co-finanţarea investiţiei din proiect (daca este cazul), cat şi pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 «Alte cheltuieli financiare», 18 «Impozit pe profit/cifra de afaceri», restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 11.3 şi 11.4 (14.3 și 14.4). Se vor face menţiuni privind valorile previzionate şi se vor corela cu alte informaţii (exemplu: cheltuielile privind dobânzile).

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

6. Bilanţ sintetic previzionat

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

Se va completa Anexa 11.6 (14.6) cu valorile prognozate ale posturilor din bilanţ având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanţ încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziţionate se vor adăuga la cele existente (dacă este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectivă;
- valoarea amortizării cumulate aferentă activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculată pentru activele imobilizate noi achiziţionate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit şi pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelata cu specificul activităţii desfăşurate (durata procesului de fabricaţie, etc.) şi alte elemente considerate relevante.
- casa şi conturi la bănci se preia valoarea rezultata în Fluxul de numerar aferent aceleiaşi perioade din linia S (din Anexa 11.9 (14.9) „Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an – se previzionează în funcţie de termenele de plata ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale şi la asigurările sociale aferente activităţii.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an – se previzionează în funcţie de soldul şi graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu şi lung primite (dacă este cazul), de soldul şi graficul de plată a datoriilor reeşalonate (dacă este cazul); se vor evidenţia de asemenea datoriile către acţionari/asociaţi, leasingurile, datoriile către alte instituţii financiare.
- subvenţii pentru investiţii - se înscriu soldul existent /previzionat (daca este cazul) şi încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exerciţiului (acesta se repartizează ca dividende şi rezerve la alegere, cota repartizata la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite şi alocările suplimentare din rezultatul exerciţiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit şi pierdere şi fluxul de numerar;

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

7. Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării (anexele 11.7 şi 11.8 (14.7 și 14.8) vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar)

şi pentru o perioada de 5 ani - anexa 11.9 iar pentru proiectele generatoare de venit se completează pentru o perioada de 10 ani (Anexa nr.14.9).

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

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

8. Rentabilitatea investiției

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

În această anexă sunt înregistrate centralizat încasările și plățile aferente activităților de exploatare și de investiții generate exclusiv de proiectul de investiție.

În cadrul acestei anexe se va menționa si valoarea reziduală a investiției. Modalitatea de calcul este menționată în cadrul anexei.

9. Indicatori financiari

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

NOTA: Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 ai perioadei de funcţionare respectiv pentru anii 2 – 10 ai perioadei de funcționare pentru proiectele generatoare de venit.

OBS.: În cazul investiţiilor pentru care nu se obţin venituri din primul an de funcţionare, proiecţiile pentru perioada de funcţionare se vor face începând cu anul în care se obţin aceste venituri, anul respectiv devenind în proiecţii Anul 1 de funcţionare.

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

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

2. Veniturile din exploatare (Ve) = ***veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit)***
3. Cheltuieli de exploatare (Ce)= ***cheltuielile generate de derularea activităţii curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Cheltuielilor» rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total» aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit).***
4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) - trebuie să fie minim 8% din Ve *pentru anii* 2-5.
   Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve – Ce

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

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

5. Durata de recuperare a investiţiei (Dr) – trebuie să fie maxim 12 ani ;
   Este un indicator ce exprima durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

   Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux_net_actualizat + \sum_{12}^{6} Flux_\exp loatare_actualizat)/12}$$

   Unde:

   Se considera ca în anii 6-12 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

6. Rata rentabilităţii capitalului investit (r_{Rc}) - trebuie să fie minim 5% *pentru anii* 2-5**;**
   Se calculează astfel :

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

7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) – trebuie sa fie ≥1,1**, *pentru anii* 2-5*;*
   RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*
   Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu şi lung (r_I) - **trebuie să fie** maximum 80% *pentru anii* 2-5;

   Este calculata ca raport intre total datorii pe termen mediu şi lung şi total active.

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

   unde :

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

   TA_i= total active în anul i ;

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

10. **Valoarea actualizata neta(VAN) – trebuie sa fie pozitiva;**

   Este calculata astfel**:**

$$VAN = \sum_{i=1}^{5} \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{12} \frac{FN_i \exp lt}{(1+r)^i} - VI$$

   FN_i = flux de lichidităţi net din anul i;

   FN_i explt = flux de lichidităţi din exploatare din anul i

   VI = valoarea investiţiei ;

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 11.9/14.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi*)*

Anexa 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII

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 ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului :
…….....

SMIS																				

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire…….……..... Tel/fax……..... Email …….....	Nume ……..…..... Prenume ……..…..… Funcție ……..

Nr.	**Puncte de verificat**	**Explicaţii**	**Rezultatul verificării**		
			DA	**NU**	**NA**
1.	Dosarul cererii de finanţare conţine 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.			
		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.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat in acest sens şi 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 veriica reprezentantul legal, precum și a datelor din c*ererea de finanțare*– secțiunea Solicitant			
		Se verifica existența documentelor: - Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau - 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 daca este cazul. - hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului			

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 -*Date de identificare.* 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, daca este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica daca activitățile propuse se desfășoară in aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt in aria eligibilă a programului)* Se verifica datele din secțiunea *Localizare proiect* din cererea de finanțare			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care sa reflecte activitatea specifica din proiect?	Se verifica Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului)/ alt document 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.			

6.	Solicitantul nu se află în proces de insolventa, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică - Certificatul constatator cu informaţii extinse emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului/ declaratia de eligibiliatate 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 *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 Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei)*			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanţ anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finantare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei 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, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau			

		documente justificative privind procesul investițional.			
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 construcţii-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcţii-montaj?	Se verifică în Anexa H - 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 actiuni de creștere a accesului populatiei din zona la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (Formare profesională, instruire), proiecte de promovare a valorilor şi tradiţiilor locale a zonei de pescuit, proiecte cu caracter soft, Cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanta pentru intocmirea dosarului de finantare) se încadrează în limita maximă de 10% din	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru servicii de management de proiect (inclusiv consultanta pentru intocmirea dosarului de finantare)			

	valoarea totală eligibilă a proiectului.				
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 H - 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 intervenţie publică şi nu depăşeşte valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanţare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifica Anexa G Declaratia privind încadrarea in IMM.			
17.	Solicitantul nu se afla in niciuna din situatiile prevazute la art. 10 din R508/2014	Se verifică anexa E			
18.	Solicitantul dovedeste dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează sa realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 si 7) *(Se verifica dacă documentul prezentat face referire la suprafaţa si localizarea investiţiei, se verifica daca solicitantul a prezentat documente care sa certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investitia).*			
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.	In urma verificării pe teren se constata că informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj)	Se verifica Raportul de verificare pe teren, daca 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 valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-20 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanţare este declarată **neeligibilă**.

Observaţii experţi……
……

Nume/ prenume experţi	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare**					**Semnătură**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Exper 1 ……	☐	☐	☐	☐	……	
Expert 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 Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei:

.....

Manager FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
NumeşiPrenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

Anexa 5A

FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei
Nr. de înregistrare……data……..…

În atenţia
Denumirea Solicitantului ……
Adresa Solicitantului……

NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că în data de…….incepand cu orele…….……experţii ai FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazurile Moldovei …… vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanţare cu nr de inregistrare …….

Vă rugăm să desemnaţi un reprezentant al structurii dvs. pentru participarea la efectuarea vizitei pe teren si verificării informaţiilor cuprinse in cererea de finanţare, conform prevederilor cuprinse in Ghidul Solicitantului.

Intocmit
Expert tehnic

Cu stima,

Manager FLAG

Anexa 5B

FLAG Asociatia 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 A ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei**
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 situaţiei existente la momentul vizitei pe teren
……
……
……

Observatii:

……

Verificările s-au axat pe analizarea şi verificarea realităţii informaţiilor din cererea de finanţare şi documentele justificative la locul de implementare al proiectului.

ATENTIE! Argumentaţi la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum şi 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 investiţia corespund realităţii?			
2.	Datele prezentate în Raportul de expertiză/alte rapoarte corespund realităţii?			
3.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situaţiei existente?			
4.	Operaţiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanţare?			
5.	Alte verificări			

În urma verificării pe teren:

☐ **Informaţiile din cererea de finanţare şi documentele justificative corespund realităţii la locul de implementare al proiectului.**

☐ **Informaţiile din cererea de finanțare şi documentele justificative corespund realităţii la locul de implementare al proiectului.**

Expert Tehnic 1

(Nume, prenume, semnatura, data)

Expert tehnic 2

(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 locală

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

MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului : ……

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

Nr inregistrare FLAG																				
SMIS																				

Solicitant	**Responsabil legal**
Denumire……	Nume ……
Tel/fax……	Prenume
Email ……	Funcţie

Nr. crt	Criterii de evaluare tehnică	DA	NU	NU E CAZUL	JUSTIFICARE
1.	**CALITATEA ŞI COERENŢA PROIECTULUI**				
1.1	Coerenţa documentaţiei tehnice (SF/DALI/PT/MJ) si a cererii de finantare. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate				
	Piesele scrise sunt complete și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnica, audit energetic (daca este cazul).				
	Părţile desenate sunt complete şi corespund cu părţile scrise, daca este cazul				

	Devizul general/devizele pe obiect respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat/legislatie in vigoare. Devizele (general şi pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste şi strâns corelate cu evaluarile/ memoriile tehnice si 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 finantare este clar prezentat/a				
	Graficul de implementare a activităţilor este corect stabilit și prezentat într-o înlănțuire logică				
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului şi rezultatele acestuia. Solicitantul demonstrează modul in care proiectul este parte integrantă a strategiei locale si modul in care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei/Masurii.				
	Obiectivele proiectului sunt clare şi pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activităţile proiectului sunt clar identificate şi detaliate şi strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuţiile membrilor echipei de proiect şi cu planificarea achiziţiilor publice. Rezultatele şi indicatorii sunt corelaţi cu activităţile şi ţintele stabilite. Sunt fezabile? Sunt identificate riscuri şi mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor?				
2.	**SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**				
2.1	Solicitantul dovedeşte capacitatea tehnică de a asigura menţinerea rezultatelor şi efectelor proiectului după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile.				
3	**CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**				
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experienţă).				
	Atribuţiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite şi sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului				

Evaluator

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 locală

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

MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului : ……

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

Nr. de inregistrare FLAG																				
Nr. SMIS																				

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

Nr.crt	Criterii de evaluare economică şi financiară	DA	NU	NU E CAZUL	JUSTIFICARE
1.	**Calitatea şi coerenţa proiectului**				
1.1	**Coerenţa documentaţiei tehnico economice** Se va evalua coerenţa documentaţiei tehnico economice, fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului şi dacă există corelaţie între elementele tehnice şi 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 operaţiunii** 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 dovedeşte capacitatea **financiară** pentru implementarea proiectului și de a asigura menţinerea rezultatelor şi efectelor proiectului după încheierea proiectului şi încetarea finanţării nerambursabile				
2.2	Operaţiunea este durabilă din punct de vedere financiar.				
3.	**Evaluarea economică şi financiară a proiectului**				
3.1	**Structura şi justificarea bugetului propus** Bugetul proiectului este corect întocmit şi corelat cu activităţile previzionate, cu resursele implicate în realizarea proiectului şi cu rezultatele /indicatorii prestabiliti.				
3.2	Bugetul proiectului este corelat cu graficul de implementare?				
3.3	Costurile sunt realiste şi justificate? *Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verificatori. Ex: internet, baze de date, etc.* *Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?)*				
4	**Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului**				
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experienţă).				

4.2	Atribuţiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite şi sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului				

Evaluator

Nume, Prenume, Semnătură, Data

_____

Anexa 8

GRILA DE PUNCTAJ

M1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

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 ASOCIAȚIEI ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 1 – Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului : ……

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

Nr. De inregistrare FLAG																				
Nr. SMIS																				

Solicitant	**Responsabil legal**
Denumire……	Nume
Tel/fax……	Prenume
Email ……	Funcţie

Nr.crt	CRITERII/ SUBCRITERII	PUNCTAJ MAXIM
	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii	**40**
1.	e. Realizarea de activități economice **productive** în beneficiul sectorului pescaresc şi de acvacultură În această categorie sunt incluse **activităţi de producţie** cu impact asupra sectorului de pescuit şi acvacultură, altele decât cele de producţie din acvacultură sau procesare	40

	b. Realizarea de activități economice **în domeniul serviciilor** în beneficiul sectorului pescăresc şi de acvacultură, cu excepţia serviciilor turistice, de agrement sau a unităţilor de alimentaţie publică În această categorie sunt incluse **activităţi de servicii** cu impact asupra sectorului de pescuit şi acvacultură cu excepţia serviciilor turistice, de agrement sau a unităţilor de alimentaţie publică	30
	c. realizarea de activităţi economice din categoria serviciilor turistice, de agrement sau a unităţilor de alimentaţie publică	20
	d. proiecte ce vizează activităţi de educaţie, formare, învăţare	15
	e. alte tipuri de proiecte	10
2.	**Capacitatea de cofinanțare a investiției**	**10**
3.	**Crearea/mentinerea de locuri de muncă sau menţinerea locurilor de muncă existente:**	**30**
	a. ≥ 3 locuri de muncă create/mentinute (inclusiv 3);	30
	b. intre 1 - 2 locuri de munca create/menținute.	20
4.	**Contribuția proiectului la respectarea principiilor privind egalitatea de șanse și dezvoltare durabilă/ inovare**	**20**
	I. Egalitatea de şanse	**10**
	Crearea de locuri de muncă pentru femei/ tineri până în 40 ani/ persoane cu dizabilități/ șomeri/ alte categorii defavorizate	10
	II. Dezvoltare durabilă/ inovare	**10**
	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 industriala/ intelectuală/ alte organisme cu rol de cercetare-dezvoltare	10
	PUNCTAJ TOTAL	**100**

Anexa 9

CRITERII DE SELECTIE – M1

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 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

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

Observatie:

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

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

Anexa 10

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 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului :
……

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

Nr inregistrare proiect FLAG									
Nr. SMIS									

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 finanţare având nr de inregistrare…… a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completaţi partea a II-a a formularului şi să transmiteti 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 cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate**,** Cererea dumneavoastră de finanţare va fi analizată pe baza documentelor aflate la dosar.

PARTEA I
A se completa de expertul/evaluator FLAG

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

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

PARTEA II
A se completa de Solicitant

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

Nr. crt.	Referinţa *(document /pct. din doc.)*	Precizări
1		
2		

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

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

Reprezentant legal

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

Anexa 11

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei
Nr. de înregistrare……data……..…

În atenţia
Denumirea Solicitantului ……
Adresa Solicitantului……

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA / NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

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

Nr de inregistrare																					

A fost declarata neconforma/neeligibila după verificarea conformităţii administrative şi eligibilităţii.

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 Suliţa, jud. Botoşani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, conform procedurii operaţionale de soluţionare a contestaţiei.

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,

Anexa 12

FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei

Nr. de înregistrare……data……..…

NOTIFICARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut faptul că cererea de finanţare nerambursabilă depusa în cadrul sesiunii de depunere proiecte din luna…., anul….. cu nr.

Nr inregistrare FLAG/SMIS																						

A fost admisă/respinsă în urma etapei de evaluare calitativă tehnico-economică din urmatoarele motive:

-……

şi a obtinut punctajul total……., după cum urmează:

Denumire criteriu selectie	Punctaj obtinut

Va informăm ca aveţi posibilitatea să contestaţi punctajul obţinut în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului
Precizăm că în cazul depunerii unei contestaţii nu se pot aduce completări şi/sau înlocuiri substanţiale documentelor existente în dosarul cererii de finanţare.

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin email/fax/poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei din localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, comuna Suliţa, jud. Botoşani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări.
Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.**

Cu stimă,
Manager FLAG

Anexa 13

FLAG Asociaţia Zona Pescărească Iazurile Moldovei
Nr. de înregistrare……data……..…

În atenţia
Denumirea Solicitantului ……
Adresa Solicitantului……

NOTIFICARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

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

Nr de inregistrare FLAG/SMIS																						

a fost declarată selectată pentru finanţare/ selectată fără finanţare/neselectată prin Strategia de Dezvoltare Locala integrată a zonei de pescuit și acvacultură Iazurile Moldovei, județele Botoșani și Iași - Programul Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 - 2020.

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

<u>În cazul selectării pentru finanţare, Notificarea de aprobare / respingere a proiectului propus pentru finanţare se va face de către DGP AMPOPAM şi va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât catre FLAG cât şi organizaţiei dvs. în calitate de beneficiar</u>.

Vă informam ca aveţi posibilitatea să contestaţi rezultatul selecţiei în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.
Precizăm că în cazul depunerii unei contestaţii nu se pot aduce completări şi/sau înlocuiri substanţiale documentelor existente în dosarul cererii de finanţare.

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin email/fax/poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul **FLAG Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei**, în localitatea Sulița, strada Principala nr. 125, comuna Suliţa, jud. Botoşani, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări.
Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.**

Cu stimă,

Manager FLAG

Anexa 14

APROB,
Manager / Director general

FLAG/DGP-AMPOPAM

SOLICITANT……..

SOLICITARE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE:

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

Nr. inregistrare/ 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 excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi 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 si posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanțare.

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

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

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

(1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AM……..……, pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> ……..… intitulat: ……..……, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită 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 şi perioada de implementare a proiectului

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

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

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

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

(5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății

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

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

Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

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

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

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

(pentru proiecte generatoare de venituri)

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

(2) AM acordă o finanțare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (*valoarea în litere*)[1], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.
(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[2].
(4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract*.
(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevazută în coloana 2/5[3], după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la alineatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor

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

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

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

Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor

(1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea *„Condiții de rambursare și plata cheltuielilor”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.
(2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” *„Condiții specifice Programului Operational”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt

[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

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

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

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

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

Articolul 7- Drepturile și obligațiile Beneficiarului

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

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

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

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

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

(6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se

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

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

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

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

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

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

(12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.

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

(15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului,

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

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

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

(18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și/sau a Proiectului implementat.

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

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

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

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

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

(24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

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

(26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată

durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și comunitare.

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

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

Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM

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

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

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

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

(5) AM are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.

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

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

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

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

(10) AM are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.

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

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

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

(2) Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi/sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 – Modificări și completări

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

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

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

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

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

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

(7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată AM în următoarele situații:

(a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, stabilită de AM, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;

(b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;

(c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;

(d) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;
(e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
(f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.

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

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

Articolul 11 – Conflictul de interese

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

Articolul 12 – Nereguli

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

Articolul 13 – Monitorizarea

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

Articolul 14 – Forța majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.

(3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.

(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.

(5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

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

Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

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

(2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:

(a) În situația în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;

(b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;

(c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);

(d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;

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

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

Articolul 16 – Soluționarea litigiilor

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

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

Articolul 17- Transparență

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

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:

(a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;

(c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;

(d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

(e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

(f) denumirea furnizorilor de produse,prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

(g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

Articolul 18 - Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

(2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerați de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :

a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Articolul 20 – Publicarea datelor

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

Articolul 21 – Corespondența

(1) Întreaga 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 şi limba utilizată

(1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.

(2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

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

Anexa 1 - Conditii Specifice, din care fac parte:

(a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
(b) Acordarea și recuperarea prefinanțarii
(c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor – 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 - Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

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

Articolul 24 – Dispoziții finale

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

Pentru MADR **Ordonator principal de credite** **Nume/prenume** **Data.....** **Semnătura.....**	**Pentru Beneficiar** **Reprezentant legal** **Nume/prenume:** **Data :.....** **Semnătura.....**
Controlor Financiar Preventiv Propriu **Nume/prenume.....** **Data :.....** **Semnătura.....**	

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

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

GRAFICUL DE DEPUNEREA A CERERILOR DE RAMBURSARE

Se va completa conform datelor din cererea de finanțare

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

ACORDAREA ȘI RECUPERAREA PREFINANȚĂRII

A. ACORDAREA AVANSURILOR

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

(2) Avansul poate fi:

a) de până la 50% din valoarea totală a sprijinului nerambursabil aferent cheltuielilor eligibile 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 garanţii, prezentate sub formă de scrisoare de garanţie bancară - SGB, scrisoare de garanţie eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naţionale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată, conform legislaţiei naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

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

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

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

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

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

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

(8) În cazul executării garanţiei de către MADR, prin AM POPAM, Beneficiarul poate plăti suma executată în maximum 5 zile lucrătoare de la depunerea de către MADR, prin AM POPAM, la instituţiile financiar bancare sau la societăţile de asigurare, după caz, a cererii de executare a scrisorii de garanţie/poliţei de asigurare. În cazul în care, contul de debite MADR este creditat cu suma executată, va depune cererea de anulare a executării, iar, în caz contrar, MADR, prin AM POPAM, va notifica instituţia care a acordat garanţia, pentru continuarea executării.

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

(10) Procesul-verbal de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii şi penalităţii datorate, emis de MADR, constituie titlu de creanţă şi este act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, dispoziţiile art. 23 alin. (12) - (19) aplicându-se în mod corespunzător.

1. B. DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI

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

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

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

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

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

(6) Cererea de plată, pentru avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranşei de plată, se depune la sediul CRPOPAM unde a fost depusă cererea de 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 experţii 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 Finanţare nr. _____/_____

CONDIȚII DE RAMBURSARE ȘI PLATĂ A CHELTUIELILOR

2. A. INFORMAŢII 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 afişat pe site-ul MADR, incluzând și verificări la faţa locului.

(2) Beneficiarii pot solicita rambursarea cheltuielilor efectuate în maximum 5 tranşe, pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de 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 tranşe de plată.

(4) Plăţile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plăţile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.

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

art. 28, pct (2):

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

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

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

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

pct. (9):

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

(6) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informații suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la dispoziție 5 (cinci)

zile lucrătoare în care să prezinte informațiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(7) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate solicita reverificarea cererii de rambursare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la dată notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanțării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 30 de zile calendaristice.

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

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.

(3) După finalizarea verificărilor de către experţii CR POPAM, dosarul administrativ al cererii de rambursare însoţit de documentele justificative se transmite la DGP-AMPOPAM în vederea autorizării sumelor de rambursat şi efectuării plăţii.

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

(5) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

a) OPIS
b) Cererea de rambursare, formular însoțit de:
   - Formular de identificare financiară;
   - Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
   - Evidența facturilor pentru care se solicită plata conform art 28, lit. (b), pct. (1) din OUG 49/2015
   - Notificările de aprobare a achizițiilor;
   - Raport de progres;
   - La prima cerere de rambursare - Extras de carte funciară în termen de valabilitate;
   - La prima cerere de rambursare - Actul de proprietate, Contract de concesiune, comodat, sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului/clădirilor/luciului de apă, pe care se implementează, pentru minimum 10 ani de la data depunerii solicitării de finanțare;
   - Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuţiei acestora;
   - Documentele emise de autorităţile de mediu, sanitar şi sanitar veterinar, ISU;
   - Fotografii realizate pe parcursul implementării proiectului, în special pentru lucrări care devin ascunse – în format electronic;
   - Raport de audit asupra situaţiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268;
   - Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.
c) Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
   - Facturi (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”;
   - Ordine de plată/ Dispoziţii de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
   - Extrase de cont;
   - Balanţe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fişe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidenţa contabilă.
d) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de lucrări:
   - Autorizaţia de construire, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
   - Ordin de începere a lucrărilor, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
   - Avize ANAR;
   - Avizul/ acordul ISC;

- Autorizaţia dirigintelui de şantier;
- Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie;
- Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului şi a bornelor de repere, în cadrul primei cereri de rambursare care conține lucrări;
- Programul de urmărire şi control al calităţii lucrărilor actualizat;
- Procese verbale de receptie pe faze determinante;
- Procese verbale de recepţie parţială, la fiecare cerere de rambursare care conține lucrări;
- Procese verbale de recepţie finală la terminarea lucrărilor;
- Situaţii de lucrări semnate de către antreprenor, diriginte de şantier şi beneficiar;
- Buletinele de încercări;
- Certificate de calitate, declarații de conformitate pentru materialele încorporat în lucrări;
- NR-uri şi NCS-uri, însoţite de Dispoziția dirigentului de şantier, după caz;
- Agrementele tehnice (dacă este cazul).

e) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de furnizare:
- declaraţii vamale (pentru bunurile din import, alte ţări decât UE);
- CMR;
- Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
- Procese verbale de predare - primire (cu excepţia facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcţiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
- certificate de garanţie, certificate de calitate, declaraţie de conformitate, dacă este cazul.

f) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de servicii:
- Dovada constituirii garanţiei de bună execuţie pentru servicii (dacă e cazul);
- Procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
- Devize financiare;
- Rapoartele de activitate/de audit, dacă e cazul;
- În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fişe evaluare întocmite de către participanţii la cursuri, fişe de prezenţă la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepţie.

g) Pentru obligaţiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
- Salarii şi asimilate acestora;
- Contribuţii sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
- Decizia/ Ordin de numire (pentru funcţionarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiţionale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
- Stat de salarii (întocmit pentru proiect);
- Rapoarte de activitate pentru experţii proiectului (cu detalierea activităţilor şi a numărului de ore lucrate şi prezentarea livrabilelor);
- Lista experţilor implicaţi în derularea proiectului, Fişe de pontaj (timesheet), Fişe de post (după caz);

h) La cererea de rambursare intermediară/ finală, în cazul în care beneficiarul a primit avans se va anexa o declaraţie din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de avans, din momentul încasării sumelor şi până la momentul utilizării acestora, însoţită de extrase de cont;

i) Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
j) Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020;
k) Certificat privind nedeductibilitatea taxei pe valoare adăugată aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare.

(6) Dosarul cererii de rambursare va conține documentele justificative în următoarea ordine:

a) OPIS;
b) Formular cerere de rambursare;
c) Formular evidența cheltuielilor;
d) Declarație financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
e) Contractul de bunuri/servicii/lucrări;
f) Notificare de aprobare a achiziție;
g) Factura aferentă contractului;
h) Ordin de plată sau alte instrumete de plată și extras de cont;
i) Devize detaliate pe servicii, situații de lucrări, state de plată, etc;
j) Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune;
k) Certificate de calitate, conformitate, etc;
l) Alte documente, după caz.

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

(8) Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligația să transmită, după caz, inclusiv următoarele documente suport sau dovada inițierii demersurilor pentru obținerea acestora, sub condiția prezentării lor în maximum 90 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare finală:

- Notificarea conformității obiectivului cu normele de igienă și sănătate publică sau autorizație sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- Autorizație sanitar veterinară emisă de autoritatea sanitar veterinară;
- Autorizație de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- Avizul Autorității Navale Române;
- Licență de acvacultură;
- Licență de pescuit;
- Autorizație de pescuit;
- Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcția Transport Naval;
- Autorizație ISU.

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

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

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

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

(11) Pentru procedurile de achiziţii începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziţii 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 investiţii, realizate după 1 ianuarie 2014 şi înainte de semnarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator autorizat şi independent, care să certifice realitatea și valoarea echipamentelor, instalaţiilor şi utilajelor, terenurilor, imobilelor prin care justifică contribuția în natură.

(13) Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxa pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Evidența cheltuielilor ataşată 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 şi trebuie suportate de beneficiar.

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

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

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

I) Rambursări intermediare

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

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

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) raport de audit întocmit de un auditor extern autorizat, dacă valoarea sprijinului public depășește valorile specificate la art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European şi al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;

c) alte documente menţionate în Contractul de finanțare.

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

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

a) aprobării cererii de rambursare;

b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informaţii suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea cererii de rambursare;

c) respingerii cererii de rambursare.

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

(23) Dacă sunt solicitate informaţii suplimentare, termenul limită pentru verificare se prelungeşte cu timpul necesar pentru a obţine informaţiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii şi prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul va avea la dispoziţie perioada menționată în notificare, pentru a furniza informaţiile sau documentele solicitate.

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

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

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

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

(28) Autoritatea de Management nu va deconta cheltuielile conexe unei 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 investiţiei/ proiectului, în funcţie de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfăşurarea acţiunii. În cazul în care valoarea totală a plăţilor anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, va fi întocmit un ordin de recuperare.

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

a) raportul final de progres al proiectului;

b) o declaraţie financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;

c) o situaţie recapitulativă a încasărilor şi a plătilor din cadrul proiectului;

d) raport de audit asupra situaţiilor financiare ale acţiunii şi a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emis de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcţionar public competent şi independent. Raportul de audit se face asupra intregului proiect si trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situaţiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect şi sunt eligibile şi că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;

e) alte documente prevăzute în prezenta Instrucțiune.

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

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

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

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

(34) Beneficiarul are la cunoştinţă că finanţarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri şi cheltuieli şi că aceasta nu trebuie să ducă în nicio circumstanţă la obţinerea de profit pentru el.

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

stabilite în bugetul estimat din Contractul de 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 finanţare, dacă acţiunea nu este implementată sau este implementată defectuos sau parțial, Autoritatea de Management poate recupera integral sprijinul prevăzut inițial în funcţie de implementarea reală a acțiunii în termenii stabiliți de Contractul de finanțare .

D. CERINŢELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

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

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

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

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
b) copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ştampilei "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare";
c) pe documentele în copie se aplică ştampila „conform cu originalul";
d) În cazul în care pe un extras de cont există și alte înregistrări decât cele aferente operaţiunilor POPAM se va aplica ştampila "POPAM 2014 – 2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare" și se va face menţiunea: pentru poziţia din extras nr. „X";
e) să fie datate și ştampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanţării, inclusiv plăţile electronice;
f) să ateste, valoric şi ca dată, efectuarea plăţilor din documentul /documentele de plată corespondente.

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

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

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

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

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

Beneficiarul are obligaţia să depună prima cerere de rambursare în maximum 6 (şase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanţare nerambursabilă.

Cererea de rambursare finală trebuie depusă inainte de data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanţare/ Actelor adiţionale, şi va fi însoţită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

Evidenţa cheltuielilor trebuie să fie completată, datată, semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al proiectului.

Copiile adeverinţelor ISC şi a celorlalte tipuri de adeverinţe (avize, acorduri, autorizaţii, etc) trebuie să fie emise în conformitate cu legislaţia în vigoare, să aibă aplicată ştampila instituţiei şi să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului care a solicitat finanţarea.

Raportul de progres trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat şi ştampilat de către reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare a investiţiei. Datele menţionate în Raportul de progres trebuie să fie reale şi să aibă acoperire în situaţia existentă în teren. Raportul trebuie să conţină şi referiri la modul de realizare a acţiunilor asumate de către beneficar prin cererea de finanţare la Secţiunea - Principii Orizontale.

Garanţia de bună execuţie pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanţării), fie prin emiterea unei scrisori de garanţie bancară, a unei poliţe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin reţineri succesive din tranşele de plată.

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

Autorizaţia de construire şi Autorizaţia de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu trebuie emise pe numele beneficiarului, pentru toate lucrările, în conformitate cu legislaţia în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările şi completările ulterioare) şi să fie valabile pe toată durata execuţiei lucrărilor. În situaţia în care, în timpul executării lucrărilor şi numai în perioada de valabilitate a autorizaţiei de construire, survin modificări de temă privind lucrările de construcţii autorizate, care conduc la necesitatea modificării acestora, titularul are obligaţia de a solicita o nouă autorizaţie de construire, potrivit prevederilor Art. 7, alineat 15 din Legea nr. 50/1991, cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Această dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- listele de cantități pentru lucrările la care se renunță, întocmite de proiectant;
- listele de cantități pentru lucrări suplimentare, întocmite de proiectant;
- nota de renunțare;
- nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- situațiile de plată aferente notelor de comanda suplimentară trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

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

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

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

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

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare nerambursabilă.

E. VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE /PLATĂ

(1) Verificarea operațiunilor include și verificări la fața locului care să certifice autenticitatea operațiunilor efectuate, în concordanță cu activitățile și acțiunile prevăzute în contractele de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Beneficiarul are obligaţia:

- să asigure disponibilitatea şi prezenţa personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
- să pună la dispoziţia echipei de verificare documentele solicitate;
- să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
- să acorde dreptul de acces la locurile şi spaţiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum şi la toate documentele şi fişierele informatice privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului

(12) În timpul verificării la faţa locului experţii CRPOPAM se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor. Documentele trebuie să fie uşor accesibile şi păstrate astfel încât să permită verificarea lor.

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

(14) După finalizarea verificărilor la faţa locului, se întocmeşte un Raport al vizitei pe teren care va fi adus la cunoştinţă beneficiarul dupa aprobarea/respingerea cererii de rambursare.

(15) Raportul de vizitei pe teren va ţine cont de toate evidenţele colectate prin efectuarea verificărilor la faţa locului. De asemenea, în cazul în care s-au solicitat răspunsuri/documente adiţionale, în Raportul vizitei pe teren se vor menţiona concluziile analizei efectuate de către experţii CRPOPAM.

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

Condiții aferente POPAM 2014-2020

(Ghidul solicitantului aferent măsurii....)

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

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

MĂSURI DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

PENTRU BENEFICIARII

PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

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

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

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

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

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

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

  Referirea la Uniunea Europeană

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

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

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

- **O referire la Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime sau în cazul unei operaţiuni finanţate din mai multe fonduri, o referire la fondurile structurale şi de investiţii europene;**

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

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

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

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

a) afișarea unui panou, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;

b) aplicarea de autocolante, în conformitate cu exemplul detaliat în prezenta anexă, pe mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

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

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

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

(1) Panou pentru publicitate

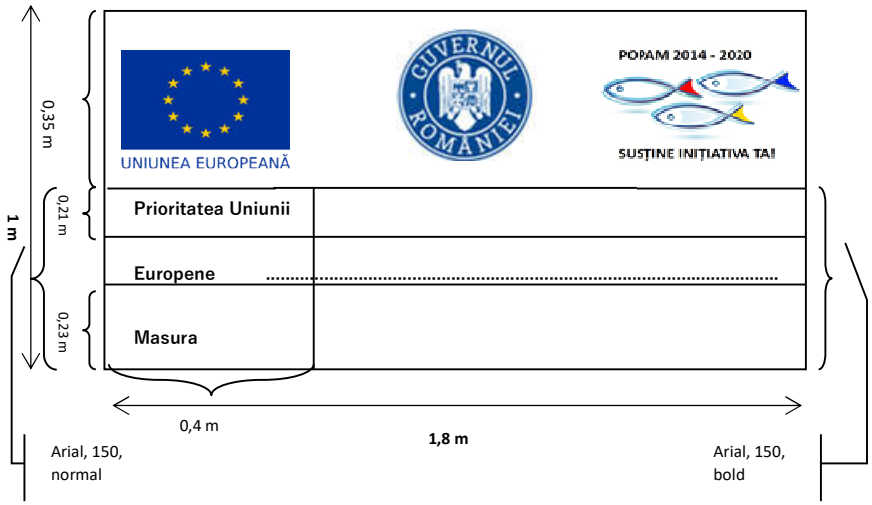
Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și cu respectarea reglementărilor de circulație existente în România.

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

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

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

Exemplu:



(2) Autocolant pentru afişare

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat pe fiecare utilaj, instalaţie sau alte achiziţii, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripţionat şi va fi menţinut pe perioada executării proiectului şi 5 ani după efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finațare nerambursabilă.

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA!”.***

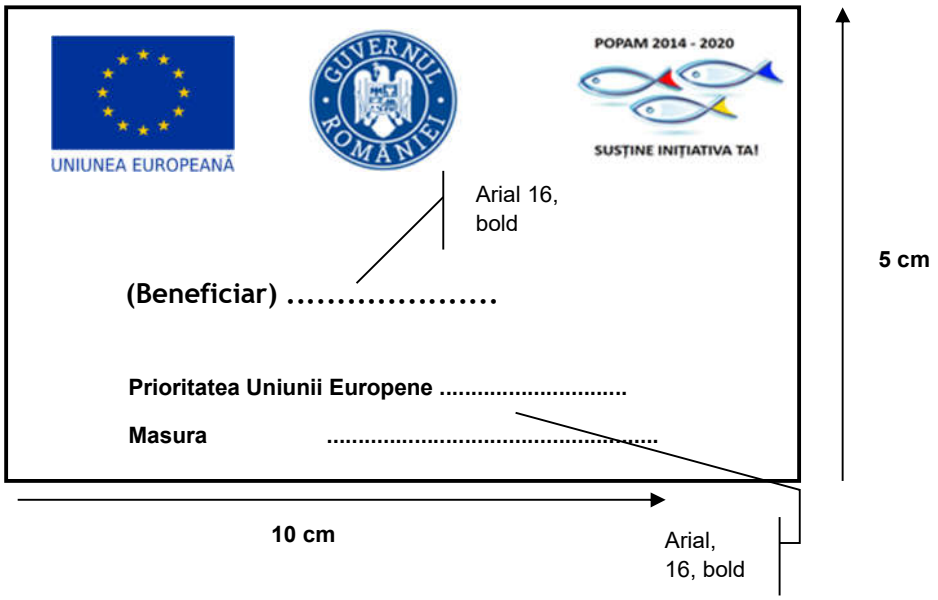
b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 3 cm, l= 3 cm.
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

c) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.

d) În partea de mijloc, jos se va trece Prioritatea Uniunii Europene, măsura, titlul proiectului şi anul achiziţionării bunului – Arial, 16, bold.

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

Exemplu:



ANEXA nr. 4 la Contractul de Finanţare nr. _____/_____

MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA

Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea în perioada ex-post a proiectelor

Monitorizarea ex-post a proiectelor se realizează 100% și se referă la proiectele finalizate pentru Prioritățile Uniunii 1, 2, 3, 4, 5 și 6 ale Programului Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată a Autorității contractante către Beneficiar și se desfășoară pe perioada de valabilitate a contractului/ angajamentului legal de finantare.
Monitorizarea se realizeaza pe o perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar conform art. 71 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.
Modificările substanțiale ale unui proiect sunt cele care:

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

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

După efectuarea plății finale către Beneficiar, DGP- AM POPAM va verifica pe teren proiectele finalizate care vor fi incluse într-un plan anual de monitorizare.
Monitorizarea ex-post asupra proiectelor finalizate se efectuează fără a se depăși perioada de 5 (cinci) ani de la data efectuarii ultimei plăți.
Beneficiarul va trebui să fie prezent la data efectuării misiunii de monitorizare la locul unde proiectul a fost implementat și să ofere experţilor 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 societăţi 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 finanţare;
- au fost vândute sau închiriate.

3) Realizarea indicatorilor de proiect:
- Volumul total al producției de acvacultură – tone ;
- Volumul producţiei obţinute pentru celelalte specii, în cazul policulturii - tone;
- Locuri de muncă nou create.

4) Obiective monitorizate
- Protecția și conservarea habitatelor specifice faunei și florei acvatice;

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

ANEXA nr. 5 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

ACORDUL ÎNCHEIAT ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PARTENERI

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

ANEXA nr. 6 la Contractul de Finanțare nr. _____/_____

CONFIDENȚIALITATE

dacă este cazul, se va menționa informațiile din documentul transmis de către beneficiar, în vederea respectării art. 18 din Contractul de Finantare - partea generala

Anexa 16

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

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 ZONEI PECĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului : ……

NR inregistrare FLAG /COD SMIS																			

Beneficiar
Denumire……..…….....
Tel/fax……
Email ……

Cerere de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (fără TVA)	TVA estimată a fi solicitată în cererea de rambursare ***	Data depunerii cererii de rambursare la DGP-AMPOPAM
Număr*			Luna / An
1			
2			
3			
4			
5			
Cerere finală de rambursare			
TOTAL	****)**		

* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

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

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

[*semnătura*]

[*ştampila*]

[*nume şi prenume*]

[*funcţia*]

Anexa 17

MĂSURILE DE INFORMARE ŞI PUBLICITATE

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

Art. 1

Beneficiarul are obligaţia de a:

a) 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 achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa cea mai vizibilă a echipamentului.

Art. 2

Panoul de publicitate 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 finațare nerambursabilă.

Art. 3

Neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecinţă 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 afişate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi reglementări de circulaţie existente în România.

Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

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.

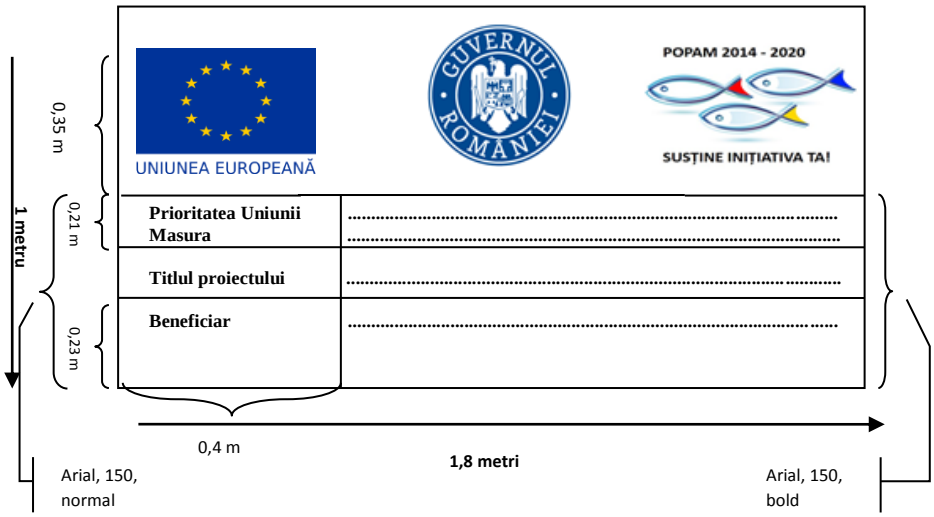
c) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA"***

d) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m

e) În aceste casete se 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 şi l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

Exemplu:



(2) AUTOCOLANT PENTRU AFIŞARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat pe fiecare utilaj, instalaţie sau alte achiziţii, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripţionat şi va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finațare nerambursabilă.

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INITIATIVA TA”.***

b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm.

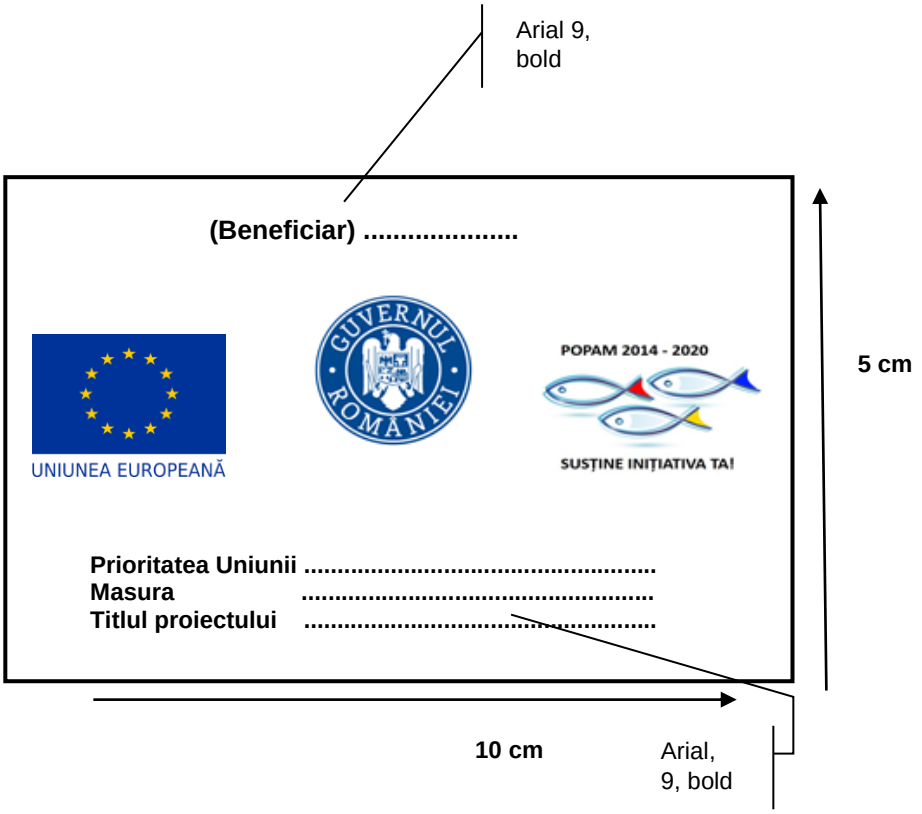
Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold

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 şi anul achiziţionării bunului – Arial, 16, bold.

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

Exemplu:



Anexa 18

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL CONTULUI

NUME ▫▫▫

Anexa 19

ANEXA CODURILOR CAEN ELIGIBILE LA FLAG ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI

Codurile CAEN aferente activităților prevăzute la art. 7 alin. (1) din schemă:					
Diviziune	Grupă	Clasă	CAEN Rev. 2	CAEN Rev. 1	ISIC Rev. 4
INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE					
13			Fabricarea produselor textile		
	131		Pregătirea fibrelor și filarea fibrelor textile		
		1310	Pregătirea fibrelor și filarea fibrelor textile	1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717	1311
	132		Producția de țesături		
		1320	Producția de țesături	1721 1722 1723 1724 1725 1830	1312
	133		Finisarea materialelor textile		
		1330	Finisarea materialelor textile	1730 5271	1313
	139		Fabricarea altor articole textile		
		1391	Fabricarea de metraje prin tricotare sau croșetare	1760 1830	1391
		1392	Fabricarea de articole confecționate din textile (cu excepția îmbrăcămintei și lenjeriei de corp)	1740	1392
		1393	Fabricarea de covoare și mochete	1751	1393
		1394	Fabricarea de odgoane, frânghii, sfori și plase	1752	1394
		1395	Fabricarea de textile nețesute și articole din acestea, cu excepția confecțiilor de îmbrăcăminte	1753	1399
		1396	Fabricarea de articole tehnice și	1754	1399

			industriale din textile		
		1399	Fabricarea altor articole textile n.c.a.	1754 3663	1399
14			Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte		
	141		Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte, cu excepția articolelor din blană		
		1411	Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte din piele	1810	1410
		1412	Fabricarea de articole de îmbrăcăminte pentru lucru	1821	1410
		1413	Fabricarea altor articole de îmbrăcăminte (exclusiv lenjeria de corp)	1822	1410
		1414	Fabricarea de articole de lenjerie de corp	1823	1410
		1419	Fabricarea altor articole de îmbrăcăminte și accesorii n.c.a.	1771 1824	1410
	142		Fabricarea articolelor din blană		
		1420	Fabricarea articolelor din blană	1830	1420
	143		Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte prin tricotare sau croșetare		
		1431	Fabricarea prin tricotare sau croșetare a ciorapilor și articolelor de galanterie	1771	1430
		1439	Fabricarea prin tricotare sau croșetare a altor articole de îmbrăcăminte	1772	1430
15			Tăbăcirea și finisarea pieilor: fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie, harnașamentelor și încălțămintei; prepararea și vopsirea blănurilor		
	151		Tăbăcirea și finisarea pieilor; fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie și a articolelor de harnașament; prepararea și vopsirea blănurilor		
		1511	Tăbăcirea și finisarea pieilor; prepararea și vopsirea blănurilor	1910 1830	1511
		1512	Fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie și a articolelor de harnașament	1920 3663	1512
	152		Fabricarea încălțămintei		
		1520	Fabricarea încălțămintei	1930	1520
16			Prelucrarea lemnului, fabricarea produselor din lemn și plută, cu excepția mobilei; fabricarea articolelor din paie și din alte materiale vegetale împletite		

	161		Tăierea şi rindeluirea lemnului		
		1610	Tăierea şi rindeluirea lemnului	2010	1610
	162		Fabricarea produselor din lemn, plută, paie şi din alte materiale vegetale		
		1621	Fabricarea de furnire şi a panourilor din lemn	2020	1621
		1622	Fabricarea parchetului asamblat în panouri	2030	1622
		1623	Fabricarea altor elemente de dulgherie şi tâmplărie, pentru construcţii	2030	1622
		1624	Fabricarea ambalajelor din lemn	2040	1623
		1629	Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din plută, paie şi din alte materiale vegetale împletite	1930 2051 2052 3663	1629
17			Fabricarea hârtiei şi a produselor din hârtie		
	172		Fabricarea articolelor din hârtie şi carton		
		1721	Fabricarea hârtiei şi cartonului ondulat şi a ambalajelor din hârtie şi carton	2121	1702
		1722	Fabricarea produselor de uz gospodăresc şi sanitar, din hârtie sau carton	1754 2122	1709
		1723	Fabricarea articolelor de papetărie	2123 2222	1709
		1724	Fabricarea tapetului	2124	1709
		1729	Fabricarea altor articole din hârtie şi carton n.c.a.	2125 3663	1709
18			Tipărire şi reproducerea pe suporţi a înregistrărilor		
	181		Tipărire şi activităţi de servicii conexe tipăririi		
		1811	Tipărirea ziarelor	2221	1811
		1812	Alte activităţi de tipărire n.c.a.	2222 2122 2125	1811
		1813	Servicii pregătitoare pentru pretipărire	2224 2225	1812
		1814	Legătorie şi servicii conexe	2223	1812
20			Fabricarea substanţelor şi a produselor chimice		
	204		Fabricarea săpunurilor, detergenţilor şi a		

			produselor de întreţinere, cosmetice şi de parfumerie		
		2041	Fabricarea săpunurilor, detergenţilor şi a produselor de întreţinere	2451	2023
		2042	Fabricarea parfumurilor şi a produselor cosmetice (de toaletă)	2452 2451	2023
22			Fabricarea produselor din cauciuc şi mase plastice		
	221		Fabricarea articolelor din cauciuc		
		2211	Fabricarea anvelopelor şi a camerelor de aer; reşaparea şi refacerea anvelopelor	2511 2512	2211
		2219	Fabricarea altor produse din cauciuc	2513 1930 3663	2219
	222		Fabricarea articolelor din material plastic		
		2221	Fabricarea plăcilor, foliilor, tuburilor şi profilelor din material plastic	2521	2220
		2222	Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic	2522	2220
		2223	Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcţii	2523 3663	2220
		2229	Fabricarea altor produse din material plastic	2524 1930 3663	2220
23			Fabricarea altor produse din minerale nemetalice		
	231		Fabricarea sticlei şi a articolelor din sticlă		
		2311	Fabricarea sticlei plate	2611	2310
		2312	Prelucrarea şi fasonarea sticlei plate	2612	2310
		2313	Fabricarea articolelor din sticlă	2613	2310
		2314	Fabricarea fibrelor din sticlă	2614	2310
		2319	Fabricarea de sticlărie tehnică	2615	2310
	233		Fabricarea materialelor de construcţii din argilă		
		2331	Fabricarea plăcilor şi dalelor din ceramică	2630	2392
		2332	Fabricarea cărămizilor, ţiglelor şi altor produse pentru construcţii, din argilă arsă	2640	2392
	234		Fabricarea altor articole din ceramică şi		

			porțelan		
		2341	Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental	2621	2393
		2342	Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică	2622	2393
		2343	Fabricarea izolatorilor și pieselor izolante din ceramică	2623	2393
		2344	Fabricarea altor produse tehnice din ceramică	2624 3162	2393
		2349	Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.	2625	2393
	237		Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei		
		2370	Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei	2670	2396
25			Industria construcțiilor metalice și a produselor din metal, exclusiv mașini, utilaje și instalații		
	251		Fabricarea de construcții metalice		
		2511	Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice	2811	2511
		2512	Fabricarea de uși și ferestre din metal	2812	2511
	256		Tratarea și acoperirea metalelor; operațiuni de mecanică generală pe bază de plată sau contract		
		2561	Tratarea și acoperirea metalelor	2851	2592
		2562	Operațiuni de mecanică generală	2852	2592
29			Fabricarea autovehiculelor de transport rutier, a remorcilor și semiremorcilor		
	293		Producția de piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule		
		2931	Fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule	3161	2930
		2932	Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule	3430 3611	2930
30			Fabricarea altor mijloace de transport		
	301		Construcția de nave și bărci		
		3012	Construcția de ambarcațiuni sportive și de agrement	3512	3012
31			Fabricarea de mobilă		
	310		Fabricarea de mobilă		

		3101	Fabricarea de mobila pentru birouri și magazine	3310 3550 3611 3612	3100
		3102	Fabricarea de mobilă pentru bucătării	3611 3613	3100
		3103	Fabricarea de saltele și somiere	3615	3100
		3109	Fabricarea de mobilă n.c.a.	3611 3614	3100
32			Alte activități industriale n.c.a.		
	321		Fabricarea bijuteriilor, imitațiilor de bijuterii și articolelor similare		
		3212	Fabricarea bijuteriilor și articolelor similare din metale și pietre prețioase	3622 3350	3211
		3213	Fabricarea imitațiilor de bijuterii și articole similare	3661 3350	3212
	322		Fabricarea instrumentelor muzicale		
		3220	Fabricarea instrumentelor muzicale	3630	3220
	323		Fabricarea articolelor pentru sport		
		3230	Fabricarea articolelor pentru sport	3640	3230
	324		Fabricarea jocurilor și jucăriilor		
		3240	Fabricarea jocurilor și jucăriilor	3650	3240
	325		Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale și stomatologice		
		3250	Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale și stomatologice	2442 3310 3320 3340 1740 2924	3250
	329		Alte activități industriale		
		3291	Fabricarea măturilor și periilor	3662	3290
		3299	Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.	1810 1824 1920 2052 2211 2524 2875 3640 3663 3310 2051	3290

33			Repararea, întreţinerea şi instalarea maşinilor şi echipamentelor		
	331		Repararea articolelor fabricate din metal, repararea maşinilor şi echipamentelor		
		3311	Repararea articolelor fabricate din metal	2811 2821 2822 2830 2861 2862 2863 3550 2871 2875 2960 3420	3311
		3312	Repararea maşinilor	2911 2912 2913 2914 2921 2922 2923 2924 2932 2931 2941 2942 2943 2951 2952 2953 2954 2955 2956 7250	3312
		3313	Repararea echipamentelor electronice şi optice	2924 3110 3162 3210 3230 3310 3320 3340 3350	3313

		3314	Repararea echipamentelor electrice	2971 3110 3120 3162 3310 3320	3314
		3315	Repararea și întreținerea navelor și bărcilor	3511 3512	3315
		3317	Repararea și întreținerea altor echipamentelor de transport n.c.a.	3520 3543 3550	3315
		3319	Repararea altor echipamente	1740 1752 2040 2051 2513 2521 2524 2615 2640 2681 3630 3650	3319
DISTRIBUȚIA APEI, SALUBRITATE, GESTIONAREA DEȘEURILOR, ACTIVITĂȚI DE DECONTAMINARE					
37			Colectarea și epurarea apelor uzate		
	370		Colectarea și epurarea apelor uzate		
		3700	Colectarea și epurarea apelor uzate	9001	3700
38			Colectarea, tratarea și eliminarea deșeurilor; activități de recuperare a materialelor reciclabile		
	381		Colectarea deșeurilor		
		3811	Colectarea deșeurilor nepericuloase	9002 9003	3811
		3812	Colectarea deșeurilor periculoase	4011 9002 2330	3812
	382		Tratarea și eliminarea deșeurilor		
		3821	Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase	1450 2415 9002	3821
		3822	Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase	9002 2330	3822

	383		Recuperare materialelor		
		3831	Demontarea (dezasamblarea) maşinilor şi a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor	3710	3830
		3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate	3710 3720	3830
39			Activităţi şi servicii de decontaminare		
	390		Activităţi şi servicii de decontaminare		
		3900	Activităţi şi servicii de decontaminare	9003	3900
CONSTRUCŢII					
41			Construcţii de clădiri		
	412		Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale		
		4120	Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale	4521 4523	4100
43			Lucrări speciale de construcţii		
	431		Lucrări de demolare şi de pregătire a terenului		
		4311	Lucrări de demolare a construcţiilor	4511	4311
		4312	Lucrări de pregătire a terenului	4511	4312
		4313	Lucrări de foraj şi sondaj pentru construcţii	4512	4312
	432		Lucrări de instalaţii electrice şi tehnico-sanitare şi alte lucrări de instalaţii pentru construcţii		
		4321	Lucrări de instalaţii electrice	4531 4534	4321
		4322	Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţionat	4531 4533	4322
		4329	Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii	2922 4532 4534 4531	4329
	433		Lucrări de finisare		
		4331	Lucrări de ipsoserie	4541	4330
		4332	Lucrări de tâmplărie şi dulgherie	2030 2523 2812 4542	4330
		4333	Lucrări de pardosire şi placare a pereţilor	4543	4330
		4334	Lucrări de vopsitorie, zugrăveli şi	4544	4330

			montări de geamuri		
		4339	Alte lucrări de finisare	4545	4330
	439		Alte lucrări speciale de construcţii		
		4391	Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii	2030 4522	4390
		4399	Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.	4521 4522 4524 4525 4545 4550	4390
COMERŢ CU RIDICATA ŞI CU AMĂNUNTUL REPARAREA AUTOVEHICULELOR ŞI MOTOCICLETELOR					
45			Comerţ cu ridicata şi cu amănuntul, întreţinerea şi repararea autovehiculelor şi a motocicletelor		
	452		Întreţinerea şi repararea autovehiculelor		
		4520	Întreţinerea şi repararea autovehiculelor	5020	4520
TRANSPORT ŞI DEPOZITARE					
49			Transporturi terestre şi transporturi prin conducte		
	493		Alte transporturi terestre de călători		
		4931	Transporturi urbane, suburbane şi metropolitane de călători	6021	4921
		4932	Transporturi cu taxiuri	6022	4922
		4939	Alte transporturi terestre de călători n.c.a.	6021 603	4922
	494		Transporturi rutiere de mărfuri şi servicii de mutare		
		4941	Transporturi rutiere de mărfuri	6024	4923
		4942	Servicii de mutare	6024	4923
50			Transporturi pe apă		
	501		Transporturi maritime şi costiere de pasageri		
		5010	Transporturi maritime şi costiere de pasageri	6110	5011
	502		Transporturi maritime şi costiere de marfă		
		5020	Transporturi maritime şi costiere de marfă	6110	5012
	503		Transporturi de pasageri pe căi navigabile interioare		

		5030	Transportul de pasageri pe căi navigabile interioare	6120	5021
	504		Transportul de marfă pe căi navigabile interioare		
		5040	Transportul de marfă pe căi navigabile interioare	6120	5022
52			Depozitare și activități auxiliare pentru transporturi		
	521		Depozitări		
		5210	Depozitări	6312	5210
	522		Activități anexe pentru transporturi		
		5221	Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre	1110 6321 5020 6010	5221
		5222	Activități de servicii anexe transporturilor pe apă	1110 6110 6120 6322	5222
53			Activități de poștă și de curier		
	532		Alte activități poștale și de curier		
		5320	Alte activități poștale și de curier	6412	5320
HOTELURI ȘI RESTAURANTE					
55			Hoteluri și alte facilități de cazare		
	552		Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată		
		5520	Facilități de cazare pentru vacanțe și perioade de scurtă durată	5521 5523	5510
	553		Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere		
		5530	Parcuri pentru rulote, campinguri și tabere	5521 5522	5520
	559		Alte servicii de cazare		
		5590	Alte servicii de cazare	5523	5590
56			Restaurante și alte activități de servicii de alimentație		
	561		Restaurante		
		5610	Restaurante	5530	5610
	562		Activități de alimentație (catering) pentru evenimente și alte servicii de alimentație		
		5621	Activități de alimentație (catering)	5552	5621

			pentru evenimente		
		5629	Alte servicii de alimentaţie n.c.a.	5551 5552	5629
	563		Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor		
		5630	Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor	5540	5630
INFORMAŢII ŞI COMUNICAŢII					
58			Activităţi de editare		
	581		Activităţi de editare a cărţilor, ziarelor, revistelor şi alte activităţi de editare		
		5811	Activităţi de editare a cărţilor	2211 7240	5811
		5812	Activităţi de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese şi similare	2211 7240	5812
		5813	Activităţi de editare a ziarelor	2212 7240	5813
		5814	Activităţi de editare a revistelor şi periodicelor	2213 7240	5813
		5819	Alte activităţi de editare	2215 2222 7240	5819
	582		Activităţi de editare a produselor software		
		5821	Activităţi de editare a jocurilor de calculator	7221 7240	5820
		5829	Activităţi de editare a altor produse software	7221 7240	5820
60			Activităţi de difuzare şi transmitere de programe		
	602		Activităţi de difuzare a programelor de televiziune		
		6020	Activităţi de difuzare a programelor de televiziune	9220 6420 7240	6020
62			Activităţi de servicii în tehnologia informaţiei		
	620		Activităţi de servicii în tehnologia informaţiei		
		6201	Activităţi de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)	7221 7222 7240	6201
		6202	Activităţi de consultanţă în tehnologia	7210	6202

			informației	7222	
		6203	Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul	7230	6202
		6209	Alte activități de servicii privind tehnologia informației	3002 7222 7260	6209
63			Activități de servicii informatice		
	631		Activități ale portalurilor web, prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe		
		6311	Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe	7230 7240	6311
		6312	Activități ale portalurilor web	7240	6312
	639		Alte activități de servicii informaționale		
		6391	Activități ale agențiilor de știri	9240	6391
		6399	Alte activități de servicii informaționale n.c.a	7487	6399
ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE					
69			Activități juridice și de contabilitate		
	691		Activități juridice		
		6910	Activități juridice	7411	6910
	692		Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal		
		6920	Activități de contabilitate și audit financiar; consultanță în domeniul fiscal	7412	6920
70			Activități ale direcțiilor(centralelor), birourilor administrative centralizate; activități de management și de consultanță în management		
	701		Activități ale direcțiilor(centralelor), birourilor administrative centralizate		
		7010	Activități ale direcțiilor(centralelor), birourilor administrative centralizate	7415	7010
	702		Activități de consultanță în management		
		7021	Activități de consultanță în domeniul relațiilor publice și al comunicării	7414	7020
		7022	Activități de consultanța pentru afaceri și management	7414 0501	7020
71			Activități de arhitectură și inginerie; activități de testări și analiză tehnică		
	711		Activități de arhitectură, inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de		

			acestea		
		7111	Activităţi de arhitectură	7420	7110
		7112	Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea	7420	7110
	712		Activităţi de testări şi analize tehnice		
		7120	Activităţi de testări şi analize tehnice	7430	7120
73			Publicitate şi activităţi de studiere a pieţei		
	731		Publicitate		
		7311	Activităţi ale agenţiilor de publicitate	7440	7310
		7312	Servicii de reprezentare media	7440	7310
	732		Activităţi de studiere a pieţei şi de sondare a opiniei publice		
		7320	Activităţi de studiere a pieţei şi de sondare a opiniei publice	7413	7320
74			Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice		
	741		Activităţi de design specializat		
		7410	Activităţi de design specializat	7487	7410
	742		Activităţi fotografice		
		7420	Activităţi fotografice	7481 9240	7420
	749		Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.ca.		
		7490	Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.ca.	6340 7487 7414 7420 7460	7490
75			Activităţi veterinare		
	750		Activităţi veterinare		
		7500	Activităţi veterinare	8520	7500
ACTIVITĂŢI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ŞI ACTIVITĂŢI DE SERVICII SUPORT					
	772		Activităţi de închiriere şi leasing cu bunuri personale şi gospodăreşti		
		7721	Activităţi de închiriere şi leasing cu bunuri recreaţionale şi echipament sportiv	7140	7721
		7722	Închirierea de casete video şi discuri (CD-uri, DVD-uri)	7140	7722
		7729	Activităţi de închiriere şi leasing cu alte bunuri personale şi gospodăreşti n.c.a.	7140	7729

79			Activităţi ale agenţiilor turistice şi a tur-operatorilor; alte servicii de rezervare şi asistenţa turistică		
	791		Activităţi ale agenţiilor turistice şi a tur-operatorilor		
		7911	Activităţi ale agenţiilor turistice	6330	7911
		7912	Activităţi ale tur-operatorilor	6330	7912
	799		Alte servicii de rezervare şi asistenţă turistică		
		7990	Alte servicii de rezervare şi asistenţă turistică	6330 9232 9234 9262 9272	7920
81			Activităţi de peisagistică şi servicii pentru clădiri		
	811		Activităţi de servicii suport combinate		
		8110	Activităţi de servicii suport combinate	7032 7514	8110
	812		Activităţi de curăţenie		
		8121	Activităţi generale de curăţenie a clădirilor	7470	8121
		8122	Activităţi specializate de curăţenie	7470	8129
		8129	Alte activităţi de curăţenie	9003 7470	8129
	813		Activităţi de întreţinere peisagisticii		
		8130	Activităţi de întreţinere peisagistică	0141	8130
82			Activităţi de secretariat, servicii suport şi alte activităţi de servicii prestate în principal întreprinderilor		
	821		Activităţi de secretariat şi servicii suport		
		8211	Activităţi combinate de secretariat	7485	8211
		8219	Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate de secretariat	7485 6411	8219
	822		Activităţi ale centrelor de intermediere telefonică (call center)		
		8220	Activităţi ale centrelor de intermediere telefonică (call center)	7486	8220
	823		Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor		
		8230	Activităţi de organizare a expoziţiilor,	7487	8230

			târgurilor şi congreselor		
	829		Activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.		
		8291	Activităţi ale agenţiilor de colectare şi a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului	7487	8291
		8292	Activităţi de ambalare	7482	8292
		8299	Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.	7485 7487 7513	8299
ÎNVĂŢĂMÂNT					
85			Învăţământ		
	855		Alte forme de învăţământ		
		8551	Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional	8042 9262 9305	8541
		8552	Învăţământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice, etc.)	8042 9234	8542
		8553	Şcoli de conducere (pilotaj)	8041	8549
		8559	Alte forme de învăţământ n.c.a.	8042	8549
SĂNĂTATE ŞI ASISTENŢĂ SOCIALĂ					
86			Activităţi referitoare la sănătatea umană		
	861		Activităţi de asistenţă spitalicească		
		8610	Activităţi de asistenţă spitalicească	8511	8610
	862		Activităţi de asistenţă medicală ambulatorie şi stomatologică		
		8621	Activităţi de asistenţă medicală generală	8512	8620
		8622	Activităţi de asistenţă medicală specializată	8512	8620
		8623	Activităţi de asistenţă stomatologică	8513	8620
	869		Alte activităţi referitoare la sănătatea umană		
		8690	Alte activităţi referitoare la sănătatea umană	8514	8690
87			Servicii combinate de îngrijire medicală şi asistenţă socială, cu cazare		
	871		Activităţi ale centrelor de îngrijire medicală		
		8710	Activităţi ale centrelor de îngrijire medicală	8514	8710
	872		Activităţi ale centrelor de recuperare		

			psihică şi de dezintoxicare, exclusiv spitale		
		8720	Activităţi ale centrelor de recuperare psihică şi de dezintoxicare, exclusiv spitale	8531 8511 8514	8720
	873		Activităţi ale căminelor de bătrâni şi ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure		
		8730	Activităţi ale căminelor de bătrâni şi ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure	8531 8514	8730
	879		Alte activităţi de asistenţă socială, cu cazare n.c.a.		
		8790	Alte activităţi de asistentă socială, cu cazare n.c.a.	8531	8790
88			Activităţi de asistenţă socială, fără cazare		
	881		Activităţi de asistenţă socială, fără cazare, pentru bătrâni şi pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure		
		8810	Activităţi de asistenţă socială, fără cazare, pentru bătrâni şi pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure	8532	8810
	889		Alte activităţi de asistenţă socială, fără cazare		
		8891	Activităţi de îngrijire zilnică pentru copii	8532	8890
		8899	Alte activităţi de asistenţă socială, fără cazare, n.c.a.	8532 7521	8890
ACTIVITĂŢI DE SPECTACOLE, CULTURALE ŞI RECREATIVE					
90			Activităţi de creaţie şi interpretare artistică		
91			Activităţi ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor şi alte activităţi culturale		
	910		Activităţi ale bibliotecilor, arhivelor, muzeelor şi alte activităţi culturale		
		9101	Activităţi ale bibliotecilor şi arhivelor	9251 7514	9101
		9102	Activităţi ale muzeelor	9252	9102
		9103	Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice şi a altor obiective de interes turistic	9252	9102

		9104	Activităţi ale grădinilor zoologice, botanice şi ale rezervaţiilor naturale	9253	9103
93			Activităţi sportive, recreative şi distractive		
	931		Activităţi sportive		
		9311	Activităţi ale bazelor sportive	9261	9311
		9312	Activităţi ale cluburilor sportive	9262	9312
		9313	Activităţi ale centrelor de fitness	9304	9311
		9319	Alte activităţi sportive	9262	9319
	932		Alte activităţi recreative şi distractive		
		9321	Bâlciuri şi parcuri de distracţii	9233	9321
		9329	Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.	9234 9272 9262	9329
ALTE ACTIVITĂŢI DE SERVICII					
95			Reparaţii de calculatoare, de articole personale şi de uz gospodăresc		
	951		Repararea calculatoarelor şi a echipamentelor de comunicaţii		
		9511	Repararea calculatoarelor şi a echipamentelor periferice	7250	9511
		9512	Repararea echipamentelor de comunicaţii	3220 5274	9512
	952		Reparaţii de articole personale şi de uz gospodăresc		
		9521	Repararea aparatelor electronice de uz casnic	5272	9521
		9522	Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc şi a echipamentelor pentru casă şi grădină	2932 5272	9522
		9523	Repararea încălţămintei şi a articolelor din piele	5271 5274	9523
		9524	Repararea mobilei şi a furniturilor casnice	3611 3612 3614	9524
		9525	Repararea ceasurilor şi a bijuteriilor	5273	9529
		9529	Repararea articolelor de uz personal şi gospodăresc n.c.a.	1740 3630 3640 5274	9529
96			Alte activităţi de servicii		
	960		Alte activităţi de servicii		

		9601	Spălarea şi curăţarea (uscată) articolelor textile şi a produselor din blană	9301	9601
		9602	Coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare	9302	9602
		9603	Activităţi de pompe funebre şi similare	9303	9603
		9604	Activităţi de întreţinere corporală	9304	9609
		9609	Alte activităţi de servicii n.c.a.	5274 9305	9609