



MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

## **Prioritatea Uniunii Europene 4**

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.

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

### **Măsura nr. 2 – Promovarea valorilor socio-culturale - cod 109**

**OBIECTIV SPECIFIC: Valorificarea potențialului socio-cultural prin promovarea produselor pescărești de la malul mării și înființarea unei unități sociale pentru rudele pescarilor**

**Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere**

**August 2019, Versiunea 3**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **CUPRINS**

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

#### **2. PREVEDERI GENERALE**

#### **3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII**

##### **3.1 Solicitanți eligibili**

##### **3.2 Eligibilitatea proiectului**

##### **3.3 Activități eligibile**

##### **3.4 Cheltuieli eligibile**

#### **4. CEREREA DE FINANȚARE**

##### **4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare**

##### **4.2 Lista documentelor anexate Cererii de finanțare**

##### **4.3 Depunerea Cererii de finanțare**

#### **5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

#### **6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE**

##### **6.1 Evaluarea Cererilor de finanțare**

##### **6.2 Selecția Cererilor de finanțare**

#### **7. CONTESTAȚII**

#### **8. CONTRACTAREA**

##### **8.1 Contractul de finanțare**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

8.2 Obligațiile specifice beneficiarului

8.3 Modificarea contractului de finanțare

### **9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI**

9.1 Dovada finanțării

9.2 Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

9.3 Rambursarea cheltuielilor

### **10. MONITORIZARE ȘI CONTROL**

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

10.2 Control

### **11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

### **12. ANEXE**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

#### ***Legislație UE***

- ☐ **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **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.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- ☐ **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- ☐ **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ☐ **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- ☐ **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii
- ☐ **regulamentul delegat (UE) al COMISIEI 288/2015** de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor
- ☐ **Regulamentul delegat (UE) 2252/2015 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- ☐ **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România
- Regulamentul (UE, Euratom) nr.1046/2018** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr.1296/2013, (UE) nr.1301/2013, (UE) nr.1303/2013, (UE) nr.1304/2013, (UE) nr.1309/2013, (UE) nr.1316/2013, (UE) nr.223/2014, (UE) nr.283/2014 și a Deciziei nr.541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr.966/2012.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **Legislație națională**

- ☐ **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;
- ☐ **Legea 346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării IMM cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **HG 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice a aplicării OUG 49/2015 cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- ☐ **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- ☐ **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- ☐ **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Legea 317/2009** pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Ordinul Ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene

- ☐ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ☐ **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
- ☐ Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- ☐ OUG 66/2011 privind prevenirea constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente ale acestora.
- ☐ HG 875/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011
- ☐ Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 208/13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020
- ☐ H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- ☐ Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- ☐ Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- ☐ Legea nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- ☐ Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare.

Orientări privind Dezvoltarea Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) pentru actorii locali

([ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/.../guidance\\_clld\\_local\\_actors\\_ro.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/.../guidance_clld_local_actors_ro.pdf)):

- ☐ Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare
- ☐ Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020
- ☐ Hotărârea nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- ☐ Legislația națională în vigoare pentru domeniile de proprietate industrială (brevete de invenție, mărci, indicații geografice, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, desene și modele industriale, drepturi de autor și drepturi conexe, modele de utilitate);
- ☐ Ordin MADR nr. 123/18.05.2017 privind aprobarea manualului de procedura pentru punerea în aplicare a SDL-urilor pentru aplicarea art. 95, alin.3, pct. b) prevederilor legale privind operațiunea/proiectul cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, corespunzător zonelor eligibile din cadrul celor 22 de Strategii de Dezvoltare Locală contractate de AM POPAM și
- ☐ Ordin MADR nr. 124/03.05.2017 pentru aprobarea Ghidului pentru Grupurile de acțiune locală (FLAG-uri) în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit,

Pagină 8 din 97







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

pentru aplicarea art. 95, alin.3, pct. b) prevederilor legale privind operațiunea/proiectul cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, corespunzător zonelor eligibile din cadrul celor 22 de Strategii de Dezvoltare Locală contractate de AM POPAM .

Alte prevederi – Strategia GLDS

### **2. PREVEDERI GENERALE**

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

Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud urmărește sprijinirea unei dezvoltări durabile prin valorificarea potențialului uman, natural și economic din teritoriul format din localitățile Cumpăna, Agigea, Techirghiol și Tuzla, județul Constanța.

Obiectivul specific al măsurii este: „Valorificarea potențialului socio-cultural prin promovarea produselor pescărești de la malul mării și înființarea unei unități sociale pentru rudele pescarilor.”

Miza intervenției este compusă din următoarele obiective:

O1 – îmbunătățirea condiției sociale prin înființarea unei unități sociale pentru rudele pescarilor aflați pe mare

O2 – promovarea patrimoniului cultural maritim prin organizarea unor evenimente de promovare.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

**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.**

**Este recomandat să urmăriți periodic pagina de web [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro) pentru noutăți sau anunțuri referitoare la implementarea „Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”.**

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, locațiile și datele de contact ale ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL DOBROGEA SUD sunt: Comuna Agigea, str. Bujorului, nr. 11, județul Constanța, cod poștal: 907015, telefon: 0724.442.851, fax: 0241738178, e-mail: [office@flagsud.ro](mailto:office@flagsud.ro). **Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acestora.**

### CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI ȘI INDICATORII.

#### Indicatorii prestabiliți

Indicatorii de program care fac obiectul monitorizării performanțelor măsurii se referă la:

- ✓ Număr locuri muncă create;
- ✓ Număr locuri muncă menținute.

Indicator	Unitate de măsură
Locuri de muncă create în urma implementării măsurii	nr. 4
Locuri de muncă menținute în urma implementării măsurii	nr. 1

**Beneficiarul va trebui să aibă evidențe cu numărul de persoane angajate înainte de operațiune, iar noile locuri de muncă să poată fi deosebite de cele vechi la finalizarea operațiunii. În plus, pentru locurile de muncă menținute trebuie să existe un risc de pierdere a locurilor de muncă respective fără intervenția prin POPAM.**

Pagină 10 din 97





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

**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.**

### ATENȚIE

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

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

#### Tipul de investiție

106	<input type="checkbox"/>	Valoare adăugată
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare
108	<input type="checkbox"/>	Mediu
109	<input type="checkbox"/>	Sociocultura
110	<input type="checkbox"/>	Guvernanța

#### Tipuri de beneficiari:

1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publică
2	<input type="checkbox"/>	Persoană juridică
3	<input type="checkbox"/>	Persoană fizică
4	<input type="checkbox"/>	Organizație de pescari
5	<input type="checkbox"/>	Organizații de producători
6	<input type="checkbox"/>	ONG







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

7	<input type="checkbox"/>	Centru de cercetare/Universitate
8	<input type="checkbox"/>	Mixt

### CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ȘI INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul „Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023” de către beneficiarii selectați de FLAG:

- 30 % din cheltuielile eligibile totale pentru întreprinderi mari;
- 50 % din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, de regula
- 90% din cheltuielile eligibile totale atunci cand proiectul asigura accesul publicului la rezultatele sale si acesta indeplineste unul dintre criteriile urmatoare:

(i) este în interesul colectiv;

(ii) are un beneficiar colectiv;

(iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;

- 100% pentru organisme de drept public sau întreprinderi care gestionează servicii de interes economic general (regii autonome, etc)
- 100% pentru organizații de producători recunoscute din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute, iar proiectul asigura accesul publicului la rezultatele sale si acesta indeplineste unul dintre criteriile urmatoare:

(i) Este în interesul colectiv;

(ii) Are un beneficiar colectiv;

(iii) Are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Pentru proiectele care se supun „ajutorului de minimis”, intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală va respecta prevederile Ordinului MADR nr. 208/13.03.2018, precum și prevederile articolului nr. 95/Regulamentul (UE) nr. 508/2014, astfel:

- (i) 50 % din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, de regulă;
- (ii) Excepții a) 100 % din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este:
  - (iii) un organism de drept public;
  - (iv) o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc).
- (v) b) 90 % din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:
  - (i) este în interesul colectiv;
  - (ii) ii are un beneficiar colectiv;
  - (iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;

**Beneficiarul colectiv** – organismul care cuprinde 2 sau mai multe entități (persoane fizice și/sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară acțiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg.

- Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

**Fundamentare:**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

În categoria beneficiarilor colectivi intra entitățile de tip ONG, asociații/organizații patronale, camere de comerț, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivația este legată de faptul că aceste structuri sunt formațiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin liberă manifestare a voinței cetățenilor asociați pe baza comunității de interese profesionale și/sau de altă natură, în vederea realizării în comun a drepturilor civile, economice, sociale și culturale, care nu au drept scop obținerea profitului. Activitățile desfășurate de aceste organizații vizează servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesitățile societății civile.

De regula, beneficiarul colectiv este în strânsă corelare cu interesul colectiv.

- **Interesul colectiv** – acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.

În contrapondere, entitățile de tip IMM constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare sunt entități care acționează în nume propriu și desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit. Acțiunile sunt de natură a servi interesul individual al societății. Chiar dacă societatea prestează servicii, realizează bunuri și lucrări care pot fi adresate unui grup țintă, scopul final al acesteia este de a obține profit în interes propriu. Grupul țintă reprezintă masa de clienți pe baza căreia se obțin venituri și, implicit, profit.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PU1 sau PU2, se aplică nivelul contribuțiilor din cadrul PU1/PU2.

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

**ATENȚIE!** Pentru solicitanții care nu se încadrează în categoria IMM-urilor/ONG-uri cu activitate economică în acvacultură, sprijinul financiar nerambursabil este de maxim 30%.

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

Pentru completarea bugetului din cererea de finanțare vă rugăm să aveți în vedere procentul contribuției proprii pe care trebuie să o asigurați precum și 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, sub formă de cheltuială neeligibilă, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

**O operațiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă** un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

**Cerința minimă** ca o operațiune/ un proiect să fie încadrată ca și operațiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, este aceea că produsul, echipamentul, procesul, tehnica, tehnologia aplicată, metoda de marketing sau sistemul/metoda de





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

organizare propuse a se finanța prin bugetul operațiunii/proiectului trebuie să fie noi sau semnificativ îmbunătățite pentru categoriile de beneficiari eligibili măsurilor din SDL, la nivel local, respectiv cel puțin teritoriul eligibil al FLAG.

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

### **ATENȚIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.**

**Criterii pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local:**

1. proiectul trebuie să implice noi produse, noi servicii sau moduri noi de a realiza activitățile 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 relevanți 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.

### **Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operațiunilor/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 îmbunătățit substanțial în privința caracteristicilor și utilizărilor sale.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Îmbunătățirile substanțiale pot fi ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcționale.

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





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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 crea 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 să atașeze 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 să 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 informațiilor și or prezentate de solicitant în cadrul proiectului. Pe baza acestora, experții mai sus menționați 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.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

În cadrul raportului se vor descrie de către experți modalitățile prin care proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local (se vor menționa, după caz, tehnici, metode, procedee, marci, design, brevete, alte elemente specifice pentru stabilirea caracteristicilor inovatoare).

În cadrul raportului, expertul va descrie și va demonstra, pe baza tuturor informațiilor menționate în proiect și a documentelor anexate acestuia, dacă acesta respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile **pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local.** Raportul de expertiză va constitui documentul pe baza căruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95, respectiv îndeplinirea 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 încadrarea lui în Strategia de Dezvoltare Locală;
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.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **Atenție!**

Pentru oricare criteriu (beneficiar colectiv, interes colectiv, proiectul are caracteristici inovatoare, la nivel local, după caz), beneficiarul trebuie să precizeze în cadrul proiectului ca asigura accesul publicului la rezultatele proiectului și să demonstreze/explice clar în care dintre cele 3 criterii se încadrează.

Nivelul local reprezintă teritoriul eligibil al FLAG Dobrogea Sud.

### **Alocarea financiară totală în cadrul Măsurii 2**

Valoarea totală nerambursabilă alocată apelurilor pentru depunerea Cererilor de Finanțare în cadrul Măsurii 2 – **Promovarea valorilor socio-culturale**; Este specificată în anunțul de lansare și reprezintă în totalitate contribuția publică POPAM (FEPAM +BN)

În anunțurile de lansare a apelurilor vor fi precizate valorile nerambursabile pe fiecare apel în cadrul Măsurii 2 – **Promovarea valorilor socio-culturale**.

### **VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI ȘI PE CE PERIOADĂ**

**„Valoarea totală eligibilă ,aferentă unei cereri de finanțare, este de 1.783.400,00 lei.”**

Valoarea maximă a ajutorului nerambursabil, aferentă unui proiect, va fi de 1.783.400,00 lei.

**Durata minimă de implementare este de 6 luni, durata maximă de implementare este de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare.**

### **ATENȚIE!**

În cazul acestui plafon este inclus TVA-ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA.

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al POPAM, publicată pe website-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), în vigoare la data publicării anunțului.

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări, locațiile și datele de contact ale Asociației Grup Local Dobrogea Sud, ale Autorității de Management și Centrului Regional sunt:

Denumire	Adresă	Contact
Asociației Grup Local Dobrogea Sud	Str. Bujorului, nr. 11, comuna Agigea, Județul Constanța	Tel: 0241738172 Fax: 0241738178 <a href="mailto:office@flagsud.ro">office@flagsud.ro</a> <a href="http://www.flagsud.ro">www.flagsud.ro</a>
DGP – AM-POPAM	B-dul Carol, nr. 2-4, sector 3, București	Tel: 021.307.9802 Fax: 021.307.2474 <a href="http://www.ampeste.ro">www.ampeste.ro</a>
CR POPAM Constanța	<b>Adresa:</b> Str. Căpitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța	<b>Tel.</b> 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232, 0725.256.239

**Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare de catre beneficiar in My SMIS**

Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare de catre beneficiar in My SMIS





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului. Cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atașate on line, semnate electronic, în aplicația informatică MySmis2014, disponibilă la adresa web

Expertul desemnat înregistrează cererea de finanțare și înființează Dosarul administrativ al proiectului și completează Pista de audit-Anexa 7.

Termenul pentru înființarea dosarului administrativ este maximum 1 zi, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor.

### **Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare**

Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestora cu cerințele legale și procedurale ale POPAM și ale strategiei de dezvoltare. Verificarea conformității administrative se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

### **Verificarea eligibilității cererii de finanțare**

După validarea de către manager a verificărilor efectuate de către cei doi experți ai FLAG în cadrul etapei de verificare a conformității administrative, se continuă procesul de evaluare a Cererilor de finanțare conforme prin verificarea eligibilității acestora, conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

### **Evaluarea și selectarea Cererii de finanțare**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în etapele de evaluare tehnică și economică și de selecție. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru evaluare și selecție (POES).

Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.

Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului.

După etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă și să transmită Cererea de finanțare în sistemul informatic SMIS, semnată electronic.

### **3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII**

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

#### **3.1. Solicitanți eligibili**

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin măsura 1 sunt:

- Organisme de drept public-autoritate publică sau instituție publică-care acționează la nivel central ori la nivel regional sau local;
- regii autonome,







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- societăți comerciale cu capital integral de stat,
- pescari/organizații de pescari / asociații de pescari
- organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii
- unități de acvacultură
- alte tipuri de beneficiari privați
- ONG
- IMM-uri
- întreprinderi mari.

Dovada încadrării în categoria IMM-urilor se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate (Anexa G), completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

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

**În conformitate cu art. 3 din Regulamentul 508/2014, „pescar” înseamnă orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statut membru în cauză;**

**În conformitate cu art. 2 pct. 27 al din Legea nr. 317/2009 pescar profesionist – persoana fizică atestată, conform reglementărilor legale în vigoare, să practice pescuitul în scop comercial.**

**Pentru a fi eligibil în vederea obținerii finanțării, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:**

- a. Au ca domeniu de activitate ( principal/secundar) pescuitul comercial, acvacultura sau prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor – pentru agenții economici – ( coduri CAEN 0311- Pescuitul maritim, 0312- Pescuitul în ape dulci,





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

0321 – Acvacultura maritimă, 0322- Acvacultura în ape dulci, 1020- Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor, etc.) și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;

- b. Nu înregistrează în anul financiar anterior capitaluri totale negative – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii Solicitării de finanțare sau Solicitantul a înregistrat un bilanț negativ, dar face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare ( a se vedea Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare) ;
- c. Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 în calitate debitor
- d. Nu au taxe și impozite locale restante;
- e. Nu înregistrează datorii la bugetul statului sau a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eșalonării la plata obligațiilor fiscale;
- f. Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară etc;
- g. Nu se afla în situațiile prevăzute în art. 10 din Regulamentul ( UE) nr 508/2014;
- h. Acționarul/ asociatul majoritar al solicitantului nu este acționar/ asociat în alte societăți ce au depus proiect pe aceeași măsură în cadrul aceluiași apel;
- i. Solicitantul nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite.

Pentru a proteja interesele financiare ale Uniunii și ale contribuabililor săi, operatorii care, într-o perioadă determinată anterioară depunerii unei cereri de asistență financiară, au comis încălcări grave, infracțiuni sau fraude, astfel cum se precizează la articolul 10 din Regulamentul (UE) nr 508/2014, nu beneficiază de asistență financiară din partea FEPA.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Încălcăările grave de către operatori ale normelor PCP duc la interzicerea temporară sau permanentă a accesului la asistența financiară a Uniunii și/ sau la aplicarea unor reduceri financiare.

⬇ **ATENȚIE!** Un solicitant nu este eligibil în temeiul articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului ( alin. 1-5) dacă autoritatea competentă a stabilit că :

- 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 puțin de 9, cererile pentru sprijin din partea POPAM depuse de către operatorul respectiv sunt admisibile;

- Solicitanții care au fost implicați în operare, 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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

sunt inadmisibili pe 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 în 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 luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenție.

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

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate în 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 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează 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 frasadă 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.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2017-2023 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor.

Nu sunt admiși la finanțare pe toată durata eligibilității în cadrul FEPAM, respectiv până la 31 decembrie 2023 solicitanții care au comis fraude în perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară.

- ⚡ După depunerea Cererii de finanțare, solicitanții cor îndeplini cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) ale articolului 10 din Regulamentul (CE) nr 508/2014 al Consiliului pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii și pentru o perioadă de 5 ani după efectuarea ultimei plăți către beneficiarul respectiv.

### **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.

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







MINISTERUL  
SI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

ajutoare cu o valoare publică nerambursabilă de până la 200.000 euro, sau 500.000 euro în cazul SIEG unei întreprinderi pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, acestea fiind considerate compatibile cu regulile de concurență pe piața comună.

În acest sens se aplică **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 208/13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, numită în 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 acțiuni 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) și 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.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

### 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 conțin activitățile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în schemă;
- d) proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
- e) se obligă să mențină investiția pe o perioadă de cel puțin 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 precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește 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 achiziționarea de vehicule de transport rutier de marfa) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;

În cazul fuziunilor societăților sau al achizițiilor de părți sociale, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește 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 achiziție rămân legal acordate.

Pentru a se verifica ca o întreprindere nu este în dificultate în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6 din Schema de ajutor *de minimis* POPAM solicitantul va declara ca nu se încadrează în categoria întreprinderilor 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 puțin una dintre relațiile următoare:

- (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților 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 influență 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 acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

- Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile la care se face referire la pct. (i)-(iv) sunt considerate întreprinderi unice;







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- 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 întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile 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 întreprinderilor 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 întreprinderea 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<sup>a</sup> alin 4) trebuie luate în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau întreprinderilor mari (dupa caz).







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Prin excepție, întreprinderile care prestează servicii de interes economic general nu se încadrează în categoria întreprinderii unice conform art. 3, punctul 5 din Schema de ajutor *de minimis* POPAM și nu vor completa declarația de încadrare în categoria IMM.

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

În acest sens solicitantul va completa și semna Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutoarele de minimis, în care va menționa informațiile referitoare la ajutoarele de minimis primite în ultimii 2 ani fiscali anteriori datei de depunere a cererii de finanțare, precum și în anul fiscal curent, până la depunerea cererii de finanțare, respectiv și la încheierea contractului de finanțare.

Dacă valoarea în euro a unui ajutor *de minimis* este specificată în actul de acordare (contract de finanțare nerambursabilă), 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 precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește 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 depăși plafonul maxim menționat mai sus, solicitantul nu poate beneficia de prevederile schemei de ajutor de minimis POPAM nici chiar pentru acea parte din finanțarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis;





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **Data acordării ajutorului de minimis**

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

### **3.2 Eligibilitatea proiectului**

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

- 1) Să fie implementat pe teritoriul eligibil al Asociației Grup Local Dobrogea Sud: Comuna Cumpăna, Comuna Agigea, Oraș Techirghiol, Comuna Tuzla;
- 2) Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.
- 3) Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.
- 4) Respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul solicitantului.
- 5) Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului.
- 6) Durata maximă de implementare este de 24 luni (se calculează de la momentul semnării contractului de finanțare).
- 7) Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

**Proiectele care privesc doar achiziția de construcții nu sunt eligibile.**

**Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și/sau un expert de specialitate sau poate fi subcontractat total sau parțial.**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **3.3. Activități eligibile**

În cadrul Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității sunt sprijinite investițiile propuse pe teritoriul eligibil al Asociației Grup Local Dobrogea Sud.

În cadrul acestei cereri de propunere de proiecte, POPAM va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru dezvoltarea unor activități complementare care contribuie la diversificarea veniturilor pescarilor, incluzând:

- Îmbunătățirea condițiilor sociale pentru rudele vârstnice ale pescarilor aflați pe mare;
- Creșterea gradului de implicare a comunităților pescărești în promovarea tradițiilor locale.

Tipuri de acțiuni eligibile:

- Construire/ modernizare/ extindere infrastructură socială pentru rudele pescarilor aflați pe mare;
- Organizare evenimente de promovare a tradițiilor locale și de protecția mediului.

#### **Atenție!**

Conform RE 508/2014, art. 11, lit. e), nu este eligibil în cadrul FEPAM transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.

Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, vă recomandăm consultarea Hotărârii Guvernului nr. 347/2016.

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

### **3.4. Cheltuieli eligibile**

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru **activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare**. Stabilirea cadrului legal privind







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

**eligibilitatea cheltuielilor** efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de H.G. nr.347/2016, iar **detalierea costurilor eligibile se va realiza în conformitate cu O.M. nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

### **ATENȚIE!**

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

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 135.060 LEI (exclusiv TVA) și o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 135.060 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.

- Pentru servicii se vor prezenta devize defalcate cu estimarea costurilor (nr. experți, ore/ expert, costuri/ ora). Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, la verificarea proiectului, acestea pot fi reduse.

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

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

Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai 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.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

**IMPORTANT!**

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

Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor (1) Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general: a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii, între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014—2020 la Autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, potrivit dispozițiilor art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția cheltuielilor aferente asistenței rambursabile acordate în una din formele prevăzute la art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

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

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

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **IMPORTANT!**

**În conformitate cu articolul 5 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) Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) și b), contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

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

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

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

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

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

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

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

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

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

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

**Important!** 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 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;





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **IMPORTANT!**

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

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

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

#### **1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**

**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)







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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.

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

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

### **1.2. Amenajarea terenului**

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

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

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

## **2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții**

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

## **3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

Includ:

### **3.1 Studii – cuprind cheltuieli pentru:**







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

**3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului;**

**3.1.3. Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției**

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

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

**3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor**

**3.5. Proiectare:** Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. tema de proiectare;

3.5.2. studiu de fezabilitate;

3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;

3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor;

3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;

3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.

**3.6. Organizarea procedurilor de achiziție**

Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

de ofertanți); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.

**3.7.Consultanță:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;

3.7.2. auditul financiar.

**3.8.Asistență tehnică:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.8.1.asistență tehnică din partea proiectantului

- pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);

- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;

3.8.2.dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

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

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

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

## **4. Cheltuieli pentru investiția de bază**

### **4.1 Construcții și instalații**

Se cuprind:

4.1.1.Cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție.Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect.Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect, conform anexa 8 din HG nr.907/2017.

### **4.1.2 Achiziții de construcții.**

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

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

- a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;
- b) construcția este strict necesară implementării operațiunii;
- c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață;
- d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

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

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

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

**4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport** - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și







MINISTERUL  
ȘI DEZVOILTĂII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

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

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

### **5. Alte cheltuieli**

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

**5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier** - Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; bransamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

**5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului** - Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație ;întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

### **5.2.Comisioane, cote, taxe**

Se cuprind, după caz: 5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, 5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 5.2.3. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor;

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

5.2.5. alte taxe.

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

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

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

### **5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate**

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

## **6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste**







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

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

### **7. Cheltuieli cu amortizarea**

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

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

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

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

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

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

### **8. Cheltuieli cu leasing-ul**

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

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- a) beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;
- b) ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;
- c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
- d) sunt respectate prevederile art. 10;
- e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către autoritatea de management în cadrul contractului de finanțare.

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

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

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

- a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;
- b) maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

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

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





DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

Conform art. 11 HG nr. 347/2016,

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

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

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

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

### **12. Contribuție în natură**

- Contribuția proprie aferentă terenului;
- Contribuția proprie pentru investiția de bază

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

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

(3) Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

**CHELTUIELI NEELIGIBILE**

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

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

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

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

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **4 – CEREREA DE FINANȚARE**

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

#### **4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare**

Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare de către beneficiar în My SMIS  
Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului. Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului numai în aplicația MySMIS.

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atașate online, semnate electronic, în sistemul informatic SMIS2014, disponibil la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în apelul de deschidere proiecte. Pentru introducerea cererilor de finanțare în sistemul informatic SMIS 2014, este obligatoriu ca beneficiarul să dețină semnătură electronică.

Experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare în sistemul informatic SMIS2014, conform procedurii de „Evaluare flux scurt” (elaborată de MDRAPFE).

• Numarul unic de înregistrare va fi compus după cum urmează: două cifre reprezentând numărul măsurii

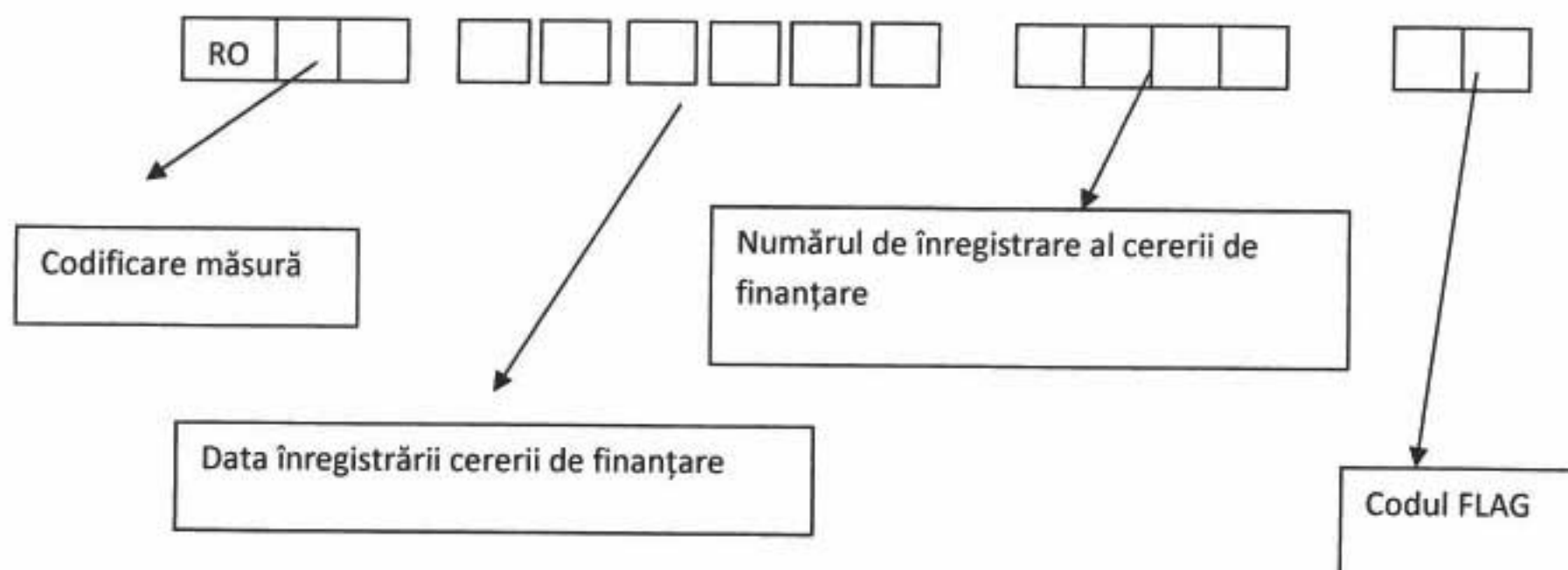
- șase cifre reprezentând data înregistrării Cererii de finanțare la AGLDS
- patru cifre reprezentând corespunzătoare fiecărui dosar de candidatură în ordine



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

înregistrării în format de hârtie a proiectului ,

- două cifre corespunzând codului FLAG-ului ,astfel:



Expertul desemnat înregistrează cererea de finanțare și înregistrează Dosarul cererii de finanțare înființează Dosarul administrativ pentru acesta și completează Pista de audit-Anexa 7.

Termenul pentru înregistrarea Cererii de finanțare și înființarea dosarului administrativ este maximum 1 zi, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor. În cazul în care nu este realizată conexiunea la aplicația MySMIS cererea de finanțare însoțită de anexele aferente și documentele solicitate, se va completa pe suport de hârtie, va fi semnată (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), ștampilată și numerotată pe fiecare pagină scrisă, inclusiv documentele anexe. Aceasta se va constitui în dosarul cererii de finanțare și se va depune în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + 2 CD la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud după lansarea apelului de depunere a proiectelor. CD-urile vor conține în format pdf dosarul cererii de finanțare scanat după ce este semnat și ștampilat de către solicitant. Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structură este reglementată prin acte normative/administrative. Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1"

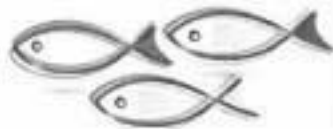




MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

la “n”, iar “n” este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise” și semnătura reprezentantului legal/împuternicitului și ștampila solicitantului. Dosarul cererii de finanțare conține cererea de finanțare însoțită de anexe și documentele specificate în Lista documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Aceste documente sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare sau de un împuternicit care va prezenta o împuternicire din partea reprezentantului legal pentru depunerea Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultate preconizate, bugetul propus pentru proiect și modalitatea prin care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 Plasată sub responsabilitatea Comunității. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Proiectele/aplicațiile vor fi completate respectând modelul cadru - Cererea de finanțare, anexa la Ghidul Solicitantului. Cererea de finanțare va fi completată în limba română, toate câmpurile se vor completa chiar și cu sintagma “nu e cazul”.

În vederea sprijinirii potențialilor aplicanți, AGLDS va posta pe pagina web [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro), Ghidul Solicitantului care va fi disponibil înainte de lansarea anunțului de primire proiecte.

Dosarul de cerere de finanțare este format din cererea de finanțare și toate anexele specifice se va numerota, semna și ștampila pe fiecare pagină scrisă.

Termenul pentru depunerea dosarelor cererilor de finanțare este menționat în anunțul de primire proiecte.

Solicitanții vor depune la sediul FLAG Dosarul Cererii de finanțare în vederea înregistrării după cum urmează:







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOALTĂ

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- un exemplar original, cu paginile semnate de reprezentantul legal, numerotate și stampilate și o copie simplă conform cu originalul; Dosarele vor fi legate și sigilate.
- 2 C.D.-uri (care vor conține în format pdf dosarul cererii de finanțare).

### **IMPORTANT!!!**

Copia electronică a Dosarului de candidatură va fi în format PDF, lizibilă și color, salvată ca fișiere distincte cu denumirea conformă cu opisul capitolelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului original (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul”, semnături, etc.), în fișiere format PDF.

Pe fața etichetabilă a C.D.-urilor se va menționa numele proiectului și numele Beneficiarului.

### **ATENȚIE!**

Paginile albe nu vor fi numerotate și nici scanate.

Proiectele/aplicațiile vor fi depuse în zile lucrătoare, conform programului de lucru cu publicul al AGLDS afișat pe site-ul [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro).

Notă: În cazul în care FLAG-ul realizează înregistrarea și procesarea CF pe format hârtie, după etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă Cererea de Finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică.

FLAG-ul va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare (Anexa 12). Înregistrarea se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finanțare.

Expertul AGLDS verifică dacă documentele din Dosarul de candidatură prezentate în copie în exemplarul „ORIGINAL” sunt copii ale documentelor originale care, conform legislației, rămân în posesia Solicitantului și aplică pe aceste copii stampila „Conform cu originalul/FLAG Delta Dunării. Totodată, expertul verifică dacă CD-ul atasat Dosarului de candidatură conține, în forma scanată, Dosarul de CF complet, cu toate documentele anexate.

Asistent Managerul care primește Cererea de finanțare o înregistrează în Registrul Special de înregistrare a cererilor de finanțare (Anexa 12).

Înregistrarea cererii de finanțare se desfășoară în ziua primirii acesteia, la Echipa de Management Tehnic a AGLDS.





DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Asistent Managerul redacteaza electronic 2 etichete ale Cererii de finantare (Anexa 13) pe care le va atasa prin capsare la prima pagina a Dosarelor Cererii de finantare (Original si Copie - exemplarul Solicitantului).

Asistent Managerul dupa inregistrarea Cererii de finantare infiinteaza dosarul administrativ pentru aceasta si completeaza Pista de Audit (Anexa 3).

Termenul pentru infiintarea dosarului administrativ este maximum 2 zile lucratoare, dupa care se initiaza verificarea conformitatii administrative a documentelor.

Pista de audit (Anexa 3) va fi completata dupa fiecare operatiune efectuata.

Dosarul administrativ va avea acelasi numar cu numarul de inregistrare al cererii de finantare, o coperta si un opis, care va fi completat de catre secretarul administrativ.

Dosarul include un opis care prezinta structura dosarului. Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate in urma inregistrarii, evaluarii, selectiei si dupa caz, a contestatiei pana la finalizarea tuturor etapelor procedurale, la nivelul FLAG.

Documentele vor fi indosariate in format de hârtie sau electronic (CD), dupa caz, urmând a fi incluse in dosarul administrativ astfel incât sa reflecte succesiunea activitatilor derulate pe parcursul procesului de verificare. Șeful biroului evaluare verifica indosarierea/pastrarea corespunzatoare a documentatiei pe format de hârtie si electronic.

- Procesul de înregistrare, verificare conformitate – eligibilitate, evaluare – selectie a cererilor de finantare la FLAG (atat pe format hartie prin completarea dosarului administrativ cat si in sistemul informatic My SMIS); La FLAG are loc infiintarea dosarului administrativ si completarea etichetei;

Pentru situatiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare se realizează pe format hârtie, experții FLAG vor introduce in MySMIS datele istorice aferente dosarelor administrative ale cererilor de finanțare depuse la FLAG.

Desemnarea comisiei SMIS se face de catre AMPOPAM la solicitarea FLAG; Comisia SMIS va incarca in SMIS documentele dosarului administrativ pe “fluxul scurt” conformitate – eligibilitate .







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare**

Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestora cu cerințele legale și procedurale ale POPAM și ale strategiei de dezvoltare. Verificarea conformității administrative se va realiza conform Manualului de procedura operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

Verificarea administrativă a Cererii de finanțare se realizează de către doi experți ai FLAG Dobrogea Sud, desemnați de Manager prin Decizie internă. Asigurarea principiilor tratamentului egal, confidențialității și imparțialității, se realizează prin aceea că experții FLAG vor semna, înainte de începerea procesului de verificare a conformității administrative a Cererii de finanțare, Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa 1). Declarația de evitare a conflictului de interese aferentă verificărilor conformității administrative, semnată de cei doi experți, se atașează la Dosarul administrativ al Cererii de finanțare.

În cazul în care unul dintre experții implicați în verificarea conformității administrative constată că nu sunt respectate elementele Declarației de evitare a conflictului de interese, va completa și va transmite o Notă către managerul FLAG. În urma analizei, managerul procedează la înlocuirea acestuia.

Fiecare din cei doi experți completează Lista de verificare a indicatorilor de fraudă .

În cazul în care experții constată că în documentele depuse de către solicitant sunt indicii de fraudă vor aplica prevederile Procedurii operaționale de nereguli (PON), analizarea cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către doi experți ai AGLDS pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității corespunzătoare măsurii.

Cererea de finanțare va fi verificată de experții FLAG pe baza Listei de verificare a conformității administrative (Anexa 2), ce se completează de fiecare dintre cei doi experți, care-și validează rezultatul verificării prin declararea Cererii de finanțare







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

conformă/neconformă din punct de vedere administrativ. Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 4.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 4.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 4.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 4.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - Anexa 6

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2014

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic MySMIS2014, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de către MDRAPFE). În etapa de Evaluare flux scurt, pentru fiecare apel de lansare cereri de finanțare va fi nominalizată o comisie formată dintr-un președinte și un secretar, din cadrul experților FLAG.

Desemnarea comisiilor pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității, în sistemul informatic SMIS 2014, se va realiza de către AM POPAM, pe baza unei solicitări scrise din partea FLAG.

Documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport hârtie. În acest caz corespondența se va face online în sistemul informatic MySMIS2014..

Verificarea eligibilității cererii de finanțare

După validarea de către manager a verificărilor efectuate de către cei doi experți ai FLAG în cadrul etapei de verificare a conformității administrative, se continuă procesul de evaluare a

Pagină 57 din 97





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Cererilor de finanțare conforme prin verificarea eligibilității acestora, conform Manualului de procedura operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

. În cadrul etapei de verificare a eligibilității, experții FLAG vor întocmi Anexa 12 POVCE-Lista de verificare a indicatorilor de fraudă. Dacă cel puțin un element de verificare este bifat cu „DA”, se vor aplica prevederile Procedurii Operaționale de Neregulă, analizarea cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.

Dacă pe parcursul verificării conformității administrative și a eligibilității se aduc modificări bugetului indicativ al cererii de finanțare sau altor secțiuni din cadrul cererii de finanțare, acestea vor fi actualizate /completate /solicitate beneficiarului să fie introduse în SMIS 2014, de către comisia FLAG, în etapa de evaluare/selecție.

Reverificarea cererii de finanțare

În urma analizării de către experții AM POPAM a cererilor de finanțare selectate de FLAG și propuse spre finanțare, aceștia pot constata necesitatea reverificării unor cereri de finanțare, situație în care vor transmite către FLAG Notificarea de restituire/returnare a cererii de finanțare care cuprinde aspectele/erorile care au condus la necesitatea reverificării, precum și recomandările în vederea remedierii situației.

Reverificarea respectivei cereri de finanțare poate fi solicitată numai în situația în care experții AMPOPAM constată că doar prin informații suplimentare nu pot fi clarificate elementele care să conducă la continuarea verificării respectivei cereri de finanțare sau în situația în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii procedurali prevăzuți în procedura de față, respectiv: nu sunt prezente liste de verificare, declarații de evitare a conflictului de interese, justificări ale verificărilor sau alte anexe obligatorii ale prezentei proceduri.

Reverificarea va urmări elementele specificate în Notificarea de restituire, conform pașilor procedurali descriși mai sus. Etapa de reverificare trebuie să fie cât mai scurtă, astfel încât procesul de analiză la AMPOPAM să continue cu celeritate.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Documentele rezultate în urma finalizării procesului de reverificare vor fi transmise la DGP AMPOPAM pentru completarea dosarului administrativ depus inițial, în vederea reluării procesului de verificare a cererii de finanțare în conformitate cu prevederile manualului de procedură pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală, inclusiv costuri de funcționare și animare-implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit-M26, în vigoare.

### **Evaluarea și selectarea Cererii de finanțare**

Cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în etapele de evaluare tehnică și economică și de selecție. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare se va realiza conform Manualului de procedura operațională pentru evaluare și selecție (POES).

Cererile de finanțare conforme administrativ și eligibile sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar pe baza grilelor de evaluare tehnică și financiar-economică. Selecția acestora în vederea finanțării nerambursabile se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în baza criteriilor de selecție aprobate pentru fiecare măsură din SDL, în limita sumelor disponibile aferente apelului.

Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.

Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului.





MINISTERUL  
SI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare numit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Cererea de finanțare se prezintă în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibilă, în format electronic, pe adresa de internet: <http://flagsud.ro>. Aceasta se va completa conform instrucțiunilor prezentate în cadrul cererii de finanțare, precum și potrivit tutorialelor și instrucțiunilor pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene, la adresa <http://fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare, anexele sale, piesele desenate, dacă este cazul) trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite de traducere legalizată sau autorizată.

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare, chiar și cu sintagma „NU SE APLICĂ”.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea planșelor, schițelor, tabelelor de dimensiuni mari. Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora, pentru a completa corect cererea de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare al acesteia. În acest sens se vor furniza informații necesare și relevante prin care solicitantul va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei cu două zecimale.

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

Completarea cererii de finanțare (și a modelelor standard prevăzute ca anexe la Cererea de finanțare) se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

standard. Modificarea modelului standard ( renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în alta ordine decât cea specificată etc.) poate duce la respingerea cererii de finanțare. Solicitantul trebuie să completeze formularul cererii de finanțare și anexele care fac parte integrantă din cererea de finanțare, la care anexează documentele administrative și tehnice specificate în Lista documentelor anexate cererii de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare al acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și Bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Evaluarea – selecția cererilor de finanțare la FLAG se face atât pe format hartie prin completarea dosarului administrativ cât și în sistemul informatic My SMIS.

Evaluarea tehnico-economică și selecția cererilor de finanțare în sistemul informatic SMIS 2014-2020 se face conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE).

- desemnarea comisiei SMIS se face de către AMPOPAM la solicitarea FLAG; Comisia SMIS va încărca în SMIS documentele dosarului administrativ pe "fluxul scurt" evaluare – selecție.

Toate verificările efectuate de către experții AGLDS/experti externi vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv fiecare Cerere de Finanțare va fi evaluată individual, de către fiecare expert în parte, iar liste de evaluare/ grilele de punctaj vor fi completate și semnate de către cei 2 experți

Evaluarea se va face conform grilelor de evaluare tehnică și financiară, anexele 5.1 și 5.2.

### **Reevaluarea cererii de finanțare**

În urma analizării de către experții AM POPAM a cererilor de finanțare selectate de FLAG și propuse spre finanțare, aceștia pot constata necesitatea reevaluării unor cereri de finanțare, situație în care vor transmite către FLAG Notificarea de restituire/returnare a cererii de finanțare care cuprinde aspectele/ erorile care au condus la necesitatea reevaluării, precum și recomandările în vederea remedierii situației.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

Reevaluarea respectivei cereri de finanțare poate fi solicitată numai în situația în care experții AMPOPAM constată că doar prin informații suplimentare nu pot fi clarificate elementele care să conducă la continuarea verificării respectivei cereri de finanțare sau în situația în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii prevăzuți în etapa procedurală de față, respectiv: nu sunt prezente grile de evaluare, declarații de evitare a conflictului de interese, justificări ale evaluărilor sau alte anexe obligatorii ale prezentei proceduri.

Reevaluarea va urmări elementele specificate în Notificarea de restituire, conform pașilor procedurali descriși mai sus. Etapa de reevaluare trebuie să fie cât mai scurtă, astfel încât procesul de analiză la AMPOPAM să continue cu celeritate.

Documentele rezultate în urma finalizării procesului de reevaluare vor fi transmise la DGP AMPOPAM pentru completarea dosarului administrativ depus inițial, în vederea reluării procesului de verificare a cererii de finanțare în conformitate cu prevederile manualului de procedură pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală, inclusiv costuri de funcționare și animare-implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit

### 4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente:

Nr. crt.	Document
1.	<p>Formular Cerere de finanțare împreună cu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexa A – Declarația de angajament</li> <li>- Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări</li> <li>- Anexa C – Declarația de eligibilitate</li> <li>- Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse</li> <li>- Anexa E – Declarație privind admisibilitatea cererii</li> <li>- Anexa F – Declarație privind eligibilitatea TVA</li> <li>- Anexa G – Declarație privind încadrarea în categoria IMM</li> <li>- Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului</li> </ul>







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexa H1- Bugetul indicativ al proiectului ( proiecte fara investitii)</li> <li>- Anexa I Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis</li> <li>- Anexa 9 – Memoriu justificativ ( proiecte cu investitii)</li> <li>- Anexa 9.1. – Memoriu justificativ ( proiecte fără investiții )</li> <li>- Anexa 11.1 – Proiectii Financiare</li> <li>- Anexa 15 – Formular de indentificare financiara</li> </ul>
2.	<p>În cazul proiectelor cu construcții montaj se vor depune și:</p> <p>Planul de afaceri, împreună cu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general si devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, in cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții</li> <li>-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general si devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, in cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente</li> <li>-Studiul de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general si devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 in cazul obiectivelor mixte de investiții</li> </ul> <p>Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj: Memoriul justificativ</p>
3	Anexele financiare ( dupa machetele in format word si excel)- pentru proiectele de investitii
4	<p>Oferte de pret pentru bunurile si serviciile propuse spre achizitionare (minim 2 oferte pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mica de 135,060 lei – exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, mentionata in devizele pe obiect.</p> <p>Pentru ofertele indicative de pret prezentate se vor respecta detaliile mentionate in Studiul de fezabilitate/Planul de afaceri/Memoriul justificativ.</p> <p>Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului, (după caz).</p>





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul MY SMIS.
5.	<p><b>Documentele statutare</b></p> <p><b>5.1 IMM-uri, P.F.A., Î.I, Î. F:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul constatator și informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</li> </ul> <p><b>5.2. Unități administrativ-teritoriale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale și hotărâre de aprobare a proiectului/investiției</li> </ul> <p><b>5.3. Instituții publice/Regii autonome:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actele juridice de constituire: Hotărâre Consiliu Județean/Local, certificat constatator eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare, act constitutiv.</li> </ul> <p><b>5.4. Pentru ONG/Asociații:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor</b> 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</li> <li>- <b>Act constitutiv</b>, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, copie conform cu originalul, unde este cazul;</li> <li>- <b>Statut, în copie conform cu originalul</b>, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; <i>*Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la</i></li> </ul>







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	<p><i>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</i></p> <p><b>5.5. Pescari autorizați care sunt constituiți într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., I.L., etc.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizație de pescuit comercial valabilă la data depunerii pentru solicitant sau membru de familie</li> <li>- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</li> </ul> <p><b>5.6. Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului/acvaculturii și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., etc.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contract de muncă și raportul per salariat din Revisal;</li> <li>- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</li> </ul>
6.	<p><b>Copia Bilanțului anului precedent depunerii cererii de finanțare însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial. Solicitantul nu trebuie să înregistreze pierderi.</b></p> <p><b>sau</b></p> <p><b>Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.</b></p> <p><b><i>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 bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii</i></b></p>





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	<p><b>2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.</b></p> <p><del>Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/întreprinderi individuale (ii)/întreprinderi familiale (IF): Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare.</del></p> <p><b>sau</b></p> <p><b>Declarația unică pentru PFA, II, IF</b></p> <p><b>*Organismele de drept public și solicitanții privați înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.</b></p>
7.	Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru, conform cu natura investiției.
8.	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice
9.	<p>Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului</p> <p>- în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de Finanțare sau Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</p>
10.	<p>Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de Cadastru, sau</p> <p>Copie legalizată a Contractului de cumpărare, închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, după caz sau</p> <p><b>Copia legalizată a contractului de închiriere, suprafață sau concesiune din</b></p>







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	<p><b>care sa rezulte</b> 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 investiții, sau <b>Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public</b> al comunei /comunelor / municipiul /consiliului județean, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local/ Județean, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic</p>
11.	<p><b>Extrase de carte funciară, în original, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare</b>, 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</p> <p>Sau</p> <p><b>Extrase de carte funciară pentru informare, emise cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea cererii de finanțare</b>, din care să rezulte înscrierea dreptului de folosință a imobilelor, precum și faptul că acestea sunt libere de orice sarcini.</p> <p><i>* Pentru proiectele care includ doar servicii, dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.</i></p> <p><i>**Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.</i></p>
12.	Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect.
13.	Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotărârea Consiliului Local Județean/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoanele fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind





DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
14.	<b>Raportul de evaluare</b> întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent fata de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), <i>după caz</i>
15.	<b>Raportul de evaluare</b> întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent fata de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art. 69, alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), <i>după caz</i>
16.	<b>Raportul de expertiză tehnică</b> și după caz auditul energetic de specialitate asupra construcțiilor existente( nu mai vechi de 3 luni de la data depunerii cererii de finanțare)
17.	<b>Certificat de urbanism/autorizație de construcție</b> , în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții - în copie cu mențiunea „Conform cu originalul” - <i>dacă este cazul</i>
18.	<b>Pentru echipa de management a proiectului</b> (manager de proiect, responsabil financiar, specialistul în domeniul proiectului) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ și Copie după Contract de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul - <i>după caz</i> Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul/expertul și atribuțiile pe care le va îndeplini și care nu se vor suprapune cu cele ale managerului de proiect, dacă acesta din urmă face parte din structura solicitantului.
19.	Contractul de leasing, pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție, în copie conform cu originalul
20.	<b>Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar)</b> , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea, <i>după caz</i>







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

21.	Permisul de pescuit comercial, daca este cazul- copie conform cu originalul
22.	Licența de pescuit /Autorizație de pescuit comercial, daca este cazul- copie conform cu originalul
23.	Pentru Asociațiile/Organizațiile de pescari- minim 5 adeziuni ale pescarilor comerciali la Asociație/Organizație
24.	Adresa ANPA cu privire la punctele de încălcare a normelor PCP pentru proprietarii de nave de pescuit comercial
25.	Licenta de acvacultura, daca este cazul – copie conform cu originalul ( se prezinta doar in cazul proiectelor care prevad modernizarea/extinderea/diversificarea activitatii unitatilor de acvacultura)
26.	Cazier judiciar al solicitantului
27.	Certificatul de Inregistrare Fiscala/ sau Certificatul de Inscrisie in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor- dupa caz
28.	Avizul ANR, daca este cazul
29.	Notificare emisă de DSVSA, după caz sau Dovada depunere depunerii documentație la DSVSA
30.	Pentru unitatile supuse avizarii sanitare, conform legislatiei in vigoare: -Avizul sanitar sau -Adresa emisa de Autoritatea de sanatate publica judeteana care sa mentioneze ca proiectul propus pentru finantare nu face obiectul avizarii/autorizarii sau intocmirii unui proces verbal de conformitate Sau Dovadă depunere documentație la DSP pentru obținerea avizului sau adresei





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

31.	<b>Aviz de mediu însoțit de studiu de impact (daca este cazul) sau dovada ca a inițiat procedura pentru obtinerea acordului de mediu, eliberat de Autoritatea competenta pentru protectia mediului</b>
32.	<b>Document justificativ privind asigurarea cofinantarii investitiei, daca este cazul</b>
33.	<b>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 (dacă este cazul)</b>

**Atenție!** Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.

**Atenție!** Fiecare document solicitat în lista documentelor Cererii de finanțare va avea aplicată ștampila ( nu se aplica in cazul solicitanților privati) și semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

#### **4.3. Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare**

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

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atașate online , semnate electronic , în sistemul informatic







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

**SMIS2014, disponibil la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în apelul de deschidere proiecte. Pentru introducerea cererilor de finanțare în sistemul informatic SMIS 2014, este obligatoriu ca beneficiarul să dețină semnătură electronică.**

Înregistrarea cererii de finanțare se va efectua online, prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014. După completare, se selectează „Vizualizare proiect” (în vederea verificării datelor introduse), ce va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare. Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul „Transmitere proiect”.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

- 1) Se selectează funcția „Transmitere proiect”;
- 2) Se apasă butonul „Blocare editare proiect”;
- 3) Se confirmă continuarea procesului;
- 4) Se poate genera Cererea de finanțare în format PDF;
- 5) La final se transmite documentul generat semnat electronic.

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de indentificare, respectiv Codul SMIS.

Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare de către beneficiar în My SMIS. Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului disponibil pe website-ul [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro). Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului numai în aplicația MySMIS.

Expertul înființează Dosarul administrativ pentru acesta și completează Pista de audit-Anexa 7.





DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
SI DEZVOLTĂI

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Termenul pentru înregistrarea Cererii de finanțare și înființarea dosarului administrativ este maximum 1 zi, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor.

### **Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare**

Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestora cu cerințele legale și procedurale ale POPAM și ale strategiei de dezvoltare. Verificarea conformității administrative se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

### **Verificarea eligibilității cererii de finanțare**

După validarea de către manager a verificărilor efectuate de către cei doi experți ai FLAG în cadrul etapei de verificare a conformității administrative, se continuă procesul de evaluare a Cererilor de finanțare conforme prin verificarea eligibilității acestora, conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

Procesul de înregistrare, verificare conformitate – eligibilitate, evaluare – selecție a cererilor de finanțare la FLAG (atat pe format hartie prin completarea dosarului administrativ cât și în sistemul informatic My SMIS); La FLAG are loc înființarea dosarului administrativ și completarea etichetei;

Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare se realizează pe format hârtie, experții FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice aferente dosarelor administrative ale cererilor de finanțare depuse la FLAG.







DGP AMPOPAM

MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Desemnarea comisiei SMIS se face de către AMPOPAM la solicitarea FLAG; Comisia SMIS va încărca în SMIS documentele dosarului administrativ pe “fluxul scurt” conformitate – eligibilitate .

### **Evaluarea și selectarea Cererii de finanțare**

Cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în etapele de evaluare tehnică și economică și de selecție. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru evaluare și selecție (POES).

Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului.

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

***Solicitantul poate renunța la Cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității/evaluare tehnico-economică/selecție, printr-o cerere de renunțare (Anexa 8).***

***Cererea de renunțare este aprobată de Managerul FLAG, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a Cererii de finanțare.***

## **5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

### **5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Verificarea administrativă a Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative ( Anexa 2 din Ghidul solicitantului), de către doi experți din cadrul FLAG Dobrogea Sud, desemnați de către Managerul FLAG.

În cazul în care experții FLAG Dobrogea Sud constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepția Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ, Anexelor Financiare, după caz) vor solicita beneficiarului să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, secțiunile/documentele lipsă.

**ATENȚIE!** Documentele solicitate și transmise ulterior trebuie să fie datate/emise anterior depunerii cererii de finanțare.

Experții FLAG Dobrogea Sud pot solicita informații suplimentare de cel mult două ori pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare.

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

Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare se va realiza utilizându-se un sistem de tip DA/NU/NU ESTE CAZUL, completându-se Lista de verificare de către fiecare din cei doi experți, care-și validează rezultatul verificării prin declararea Cererii de finanțare conformă/neconformă din punct de vedere administrativ. Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestora cu cerințele legale și procedurile ale POPAM și ale strategiei de dezvoltare.

Neîndeplinirea sau nerespectarea unuia din punctele din Lista de verificare a conformității administrative duce la respingerea Cererii de finanțare.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificarile necesare.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Solicitantul este obligat să transmită informațiile solicitate în condițiile și termenul limită specificat în notificare. În cazul în care cererea de finanțare nu respectă formatul tip, conține documente al căror termen de valabilitate este expirat, documentele nu sunt destinate Solicitantului sau Solicitantului nu răspunde în termenul limită, Cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

Înainte de finalizarea verificării conformității, experții desemnați completează anexa 17 – Lista de verificare a indicatorilor de fraudă. Dacă nu sunt suspiciuni de fraudă se trece la verificarea eligibilității; dacă sunt suspiciuni de fraudă, se procedează conform Procedurii Operaționale de Nereguli (PON).

### **5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare**

Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate se efectuează de către doi experți ai FLAG, respectându-se astfel principiul celor „4 ochi”, conform listei de verificare a criteriilor de eligibilitate (Anexa 3 din Ghidul solicitantului), utilizându-se un sistem de tip DA/NU/NU ESTE CAZUL.

Neîndeplinirea sau nerespectarea unuia din punctele din Lista de verificare a eligibilității duce la respingerea Cererii de finanțare.

Dacă în urma verificării eligibilității, unul dintre cei doi experți FLAG DOBROGEA SUD ca pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită de cel mult două ori clarificările necesare. Solicitantul este obligat să transmită informațiile solicitate în condițiile și termenul limită specificat în notificare. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită și nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a informațiilor solicitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Fiecare Cerere de finanțare ce prevede investiții cu construcții montaj și a fost declarată conformă, iar celelalte criterii din Lista de verificare a eligibilității sunt îndeplinite, va fi verificată pe teren (Anexe 4.1-4.3). Verificarea pe teren se poate realiza și în cazul altor tipuri de cereri de finanțare, dacă experții consideră că este necesar. Scopul verificării pe





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

teren este de a constata dacă datele și informațiile cuprinse în Cererea de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Solicitantul va fi notificat în scris cu privire la data și intervalul orar al efectuării verificării pe teren.

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative sau a eligibilității, conform prevederilor Capitolului 7 din prezentul Ghid.

Pentru a intra în etapa de selecție, cererile de finanțare trebuie să obțină în urma evaluării un punctaj total de cel puțin 20 puncte

### **6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE**

Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție care poate fi consultată pe site-ul [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro).

#### **6.1 Evaluarea calitativă a cererilor de finanțare**

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții FLAG pe baza grilelor de evaluare Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare expert utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Grilei de punctaj, aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor (AGA), Anexa 8.

Dacă pe parcursul evaluării CF, evaluatorii consideră că sunt necesare clarificări, pot solicita Informații Suplimentare potențialilor beneficiari prin transmiterea unei Notificări.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Experții evaluatori pot solicita de maximum 2 ori, documente lipsă și informații suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în cuprinsul său, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

În etapa de evaluare calitativă, evaluatorii pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul 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.

### **Atentionare**

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

Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **6.2 Selecția cererilor de finanțare**

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

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare și de punctaj ( Anexa 5.1, 5.2) și a LISTEI DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE prezentate în Anexa 3, în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecția Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul Asociației Grup Local Dobrogea Sud: [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro).

În urma selecției se

Vor întocmi următoarele anexe:

- Anexa 11.1 - Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare de către FLAG DOBROGEA SUD
- Anexa 11.2 Lista proiectelor selectate fără finanțare de către FLAG DOBROGEA SUD și trecute pe lista de rezervă
- Anexa 11.3 Lista proiectelor respinse de către FLAG DOBROGEA SUD sau retrase de către beneficiar; ce vor fi făcute publice pe site-ul Asociației Grup Local Dobrogea Sud: [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro).

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listelor pe site-ul Asociației Grup Local Dobrogea Sud: [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro).

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro). Selecția proiectelor va fi realizată de către Comisia de selecție, formată din membrii FLAG, reprezentați proporțional (cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție vor fi exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice). Punctajul obținut la evaluarea tehnică și financiară este hotărâtor pentru selecția proiectelor, selecția făcându-se în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului disponibil.

În situația în care primul criteriu de selecție nu permite departajarea, două sau mai multe Cereri de finanțare obținând același număr de puncte, va fi selectată Cererea de finanțare care conduce la crearea unui număr mai mare de locuri de muncă. În cazul în care nici al doilea criteriu de selecție nu permite departajarea, va fi selectată Cererea de finanțare în cadrul căreia raportul dintre valoarea contribuției private și valoarea contribuției publice este mai mare. Toate Cererile de finanțare selectate de către FLAG-uri vor fi verificate de către







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

expertii DGP-AM POPAM. În urma soluționării contestațiilor, FLAG-ul va publica lista finală de selecție.

**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. În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG cât și organizației beneficiarului.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare sunt selectate fără finanțare precum și ale căror CF-uri au fost respinse sau neselectate sunt notificați prin poștă/email cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare, în termen de 1 zi lucrătoare de la întocmirea Raportului Comisiei de Selecție.

În cazul cererilor de finanțare selectate fără finanțare, Notificarea va cuprinde mențiunea că acestea, vor fi finanțate în cazul disponibilizării de fonduri sau realocări din cadrul altor măsuri.

După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, FLAG-ul transmite la secretariatul DGP-AM POPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui Borderou de transmitere a documentelor (Anexa 10), lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare (Anexa 9), pdf-ul generat în mysmis de către beneficiar, constituind cererea de finanțare precum și dosarul administrativ al acestora în original (documentele de verificare (grile, liste etc.), Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comisia de selecție însoțit(e) de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care au condus la selectarea Cererii de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare.

În cazul în care, Raportul de Selecție final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la AM POPAM trebuie să fie ulterioară actului adițional de modificare contractului de finanțare, de către AM POPAM ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală.

În procesul de evaluare al cererilor de finanțare depuse la FLAG, cei doi experți evaluatori din cadrul DGP AM POPAM vor completa anexa „Lista de verificare a indicatorilor de fraudă”.

**Pagină 79 din 97**





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

În cazul în care nu sunt constatate indicii de fraudă, vor completa anexa „Lista de verificare a cererilor de finanțare selectate de către FLAG și propuse spre finanțare”. În cazul identificării unor indicii privind posibile fraude, experții care au identificat riscurile, vor urma prevederile manualului de procedură pentru activitatea de control.

Cererile de Finanțare selectate (fie original, fie un CD, după caz), precum și Dosarele administrative ale acestora numerotate, opisate, în original și scanate (pdf) pe suport electronic/CD. Pe lângă dosarul administrativ al cererii de finanțare, Cd-ul va conține Ghidul solicitantului aferent măsurii din SDL în format pdf (forma aprobată de către AM, stampilat și semnat) și anunțul de lansare aferent sesiunii (aprobat, semnat, stampilat și datat).

### **Reluarea selecției cererii de finanțare**

În urma analizării de către experții AM POPAM a cererilor de finanțare selectate de FLAG și propuse spre finanțare, aceștia pot constata necesitatea reluării selecției unor cereri de finanțare, situație în care vor transmite către FLAG Notificarea de restituire/returnare a cererii de finanțare care cuprinde aspectele/ erorile care au condus la necesitatea reluării selecției, precum și recomandările în vederea remedierii situației.

Reluarea selecției respectivei cereri de finanțare poate fi solicitată numai în situația în care experții AMPOPAM constată că doar prin informații suplimentare nu pot fi clarificate elementele care să conducă la continuarea verificării respectivei cereri de finanțare sau în situația în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii prevăzuți în etapa procedurală de față, respectiv: nu sunt prezente declarații de evitare a conflictului de interese, rapoarte de selecție sau alte anexe obligatorii ale prezentei proceduri.

Reluarea etapei de selecție va urmări elementele specificate în Notificarea de restituire, conform pașilor procedurali descriși mai sus. În funcție de motivele invocate în notificare, managerul FLAG poate decide întrunirea comisiei de selecție, doar dacă cererea de finanțare a fost selectată în mod eronat, din diverse cauze. În acest caz, se poate întocmi raportul de selecție corectat și/sau completat, însoțit de minuta comisiei de selecție în care sunt prezentate justificările erorilor semnalate în notificarea AMPOPAM.

Perioada de reluare a etapei de selecție trebuie să fie cât mai scurtă, astfel încât procesul de analiză la AMPOPAM să continue cu celeritate.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

Documentele rezultate în urma finalizării procesului de reluare a selecției vor fi transmise la DGP AMPOPAM pentru completarea dosarului administrativ depus inițial, în vederea reluării procesului de verificare a cererii de finanțare în conformitate cu prevederile manualului de procedură pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală, inclusiv costuri de funcționare și animare-implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit-M26, în vigoare.

Împotriva motivelor care au condus la restituirea/returnarea CF, FLAG poate să depună contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

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:

1.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - <i>în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.</i> <b>Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</b>
2.	Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - <i>în original</i> , din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - <i>în original</i> , din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

	fondurilor nerambursabile”
4.	Contract individual de muncă, contract de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului (dacă este cazul)sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare a proiectului - <i>în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”</i>
5.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea “Conform cu originalul”
6.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i> ,
9.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz
10.	Notificare DSVSA - dacă este cazul, <i>în copie conform cu originalul</i>
11.	Aviz DSP sau Adresa emisa de Autoritatea de sanatate publica judeteană care sa mentioneze ca proiectul propus pentru finantare nu face obiectul avizarii/autorizarii sau intocmirii unui proces verbal de conformitate
12.	Document emis de APM privind inceperea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul - <i>în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”</i>

**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. La verificarea documentelor de precontractare, în baza anexei nr. 16 la prezentul ghid, se pot solicita informații suplimentare, după caz.

Dacă în urma etapei de verificare a documentelor necesare contractării (conform Listei de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării), solicitantul este admis pentru finanțare nerambursabilă, cererea de finanțare va trece în etapa de contractare.

## **7. CONTESTAȚII**

Pagină 82 din 97







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro)).

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
2. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea, respingerea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.flagsud.ro](http://www.flagsud.ro);
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală.

Contestațiile se pot transmite:

- la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud, Comuna Agigea, str. Bujorului, nr. 11, județul Constanța, în cazul punctelor 1 și 2;
- la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM în cazul punctului 3;

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

Termenul de răspuns la contestație este de maxim 30 de zile de la înregistrarea acesteia.

Termenul de răspuns la contestații este prevăzut în Manualul de procedura de soluționare a contestațiilor.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
RURALE  
DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

În cazul transmiterii la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud /AM POPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

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

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

## **8. CONTRACTAREA**

### **8.1. Contractul de finanțare**

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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.13). Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări și care poate fi vizualizat pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

### **8.2. Obligații specifice ale beneficiarului**

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare pentru beneficiarii publici;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul
- proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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.
- Beneficiarii proiectelor contractate prin strategic vor depune și la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor lor (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

### **ATENȚIE!**

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

### **ATENȚIE!**

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





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

### **8.3. Modificarea contractului de finanțare**

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

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

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

Beneficiarul va prezenta un raport de progres al investiției, în cazul solicitării de modificare a Contractului de Finanțare prin Act adițional sau la solicitarea AMPOPAM. Acesta va respecta formatul tip atașat la Contractul de Finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de implementare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/ finale obținute la momentul raportării.

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

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, AM POPAM 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







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

### **9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI**

#### **9.1. Dovada cofinanțării**

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 0%, 10% respectiv 50%, 70% (în funcție de categoria de beneficiar).

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

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;

2. surse de finanțare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.

Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

**ATENȚIE!** În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în natură care depășește 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

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





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII  
DGP AMPOPAM



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

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

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

Beneficiarii privați vor derula procedurile de achiziții în conformitate cu dispozițiile Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Beneficiarii privați care au derulat achiziții înainte de depunerea cererii de finanțare (începând cu 1 ianuarie 2014) au obligația de a depune la CR-POPAM Constanța dosarul acestor achiziții în termen de maxim 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare.

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).

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

### **9.3. Rambursarea cheltuielilor**

#### **9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului**

Potrivit dispozițiilor art. 29 din O.U.G. nr. 49/2015, pentru Beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, MADR, prin DGP-AMPOPAM, poate acorda un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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 privați, la depunerea spre decontare a cererii de plată (plata la factură), pot proceda după cum urmează:

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

sau

b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

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

### **9.3.2. Plata**

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul DGP-AMPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

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

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzeci) 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.







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

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

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

### **10. MONITORIZARE ȘI CONTROL**

#### **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/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](http://www.ampeste.ro).

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor. Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate. Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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





MINISTERUL  
SI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”

- 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 referitoare la implementare trebuie arhivate, în spații special amenajate și destinate acestui scop, într-una din următoarele forme Originale; Fotocopii ale documentelor originale certificate, “conform cu originalul” și **Versiuni electronice ale documentelor originale**; documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic;

Beneficiarul este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări. Pastrarea documentelor, atât în format hartie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

### 10.2. Control

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

- să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurată disponibilitatea acestora;







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- 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.





MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



## **Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 14 – Măsurile 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 eligibilitatea TVA
- Anexa G – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- Anexa G1 – Instrucțiuni de completare a anexei G
- Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului
- Anexa H1- Bugetul indicativ al proiectului ( proiecte fara investitii)
- Anexa I Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis
- Anexa 1 - Cererea de finanțare
- Anexa 2- Lista verificare conformitate administrativa
- Anexa 3- Lista verificare eligibilitate
- Anexa 4.1- Propunere verificare pe teren
- Anexa 4.2 – Confirmarea vizitei pe teren
- Anexa 4.3 – Raport de verificare pe teren
- Anexa 5.1 – Grila de evaluare tehnica
- Anexa 5.2 – Grila de evaluare economica
- Anexa 6 – Notificare de solicitare a informatiilor suplimentare
- Anexa 7 .1 – Notificare solicitant admitere conformitate-eligibilitate
- Anexa 7.2 – Notificare solicitant respingere conformitate-eligibilitate
- Anexa 7.3 - Notificare solicitant admitere tehnico-economic

Pagină 96 din 97







MINISTERUL  
ȘI DEZVOLTĂRII

DGP AMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Asociația Grup Local Dobrogea Sud – „Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Dobrogea Sud 2017-2023 plasată sub responsabilitatea comunității”**

- Anexa 7.4 – Notificare solicitant respingere tehnico-economic
- Anexa 7.5 – Notificare solicitant acceptare selecție
- Anexa 7.6 - Notificare solicitant respingere selecție
- Anexa 8 – Solicitare renunțare cere finanțare
- Anexa 9 – Memoriu justificativ ( proiecte cu investiții)
- Anexa 9.1. – Memoriu justificativ (proiecte fara investiții)
- Anexa 10 – Model plan de afaceri
- Anexa 11 – Anexe financiare – buget investiții
- Anexa 11.1 – Proiectii Financiare
- Anexa 12 – Ipoteze ce stau la baza proiectiilor financiare
- Anexa 13 – Contract finanțare
- Anexa 14 – Măsuri de informare și publicitate
- Anexa 15 – Formular de indentificare financiară
- Anexa 16 – Lista verificare documente contractare
- Anexa 17 – Lista de verificare a indicatorilor de fraudă





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa nr. 1

### Cerere de finanțare





## Cuprins

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent măsurii în care se încadrează proiectul dumneavoastră, din cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Dobrogea Sud, finanțată prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, Prioritatea Uniunii4 - Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM/FLAG.

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!**

Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management/FLAG 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 la capitolul 4, punctul 4.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare".

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

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







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TAI

## 1. Solicitant

*Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.*

**NOTĂ:** Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 4.

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

### DATE DE IDENTIFICARE

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

**Nr. Înregistrare** - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului/Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Registrul Autorităților Publice.

**Registru** - selectați Registrul Comerțului/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.

**Denumire (obligatoriu)**

**Tipul organizației (obligatoriu)**

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

**Cod fiscal (obligatoriu)**

**Nr. înregistrare (obligatoriu)**

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

**Registru (obligatoriu)**

*Se selectează din nomenclator*

- Registrul Comerțului
- Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
- Registrul Autorităților Publice

**Cod CAEN principal**

*Se va trece codul CAEN principal – după caz*

**Data înființării**

**Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu**

**Entitate de drept public: Da/Nu**





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

**REPREZENTANT LEGAL**

**Nume (obligatoriu)**

**Prenume (obligatoriu)**

**Data nașterii (obligatoriu)**

**CNP**

**Telefon**

**Fax**

**Email**

**SEDIU SOCIAL**

**Strada**

**(obligatoriu)**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Informații extra**

**Localitate (obligatoriu)**

**Cod Postal**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Judet**

**Tara (obligatoriu)**

**Se selecteaza din nomenclator**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Telefon**

**Fax**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Email**

**Pagina Web**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**DATE FINANCIARE**







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

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

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

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

Sau similar pentru institutiile publice.

#### Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

#### Exerciții financiare

**Moneda: Lei**

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

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

#### FINANTARI

Asistență acordată anterior

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

#### Asistență acordată anterior

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

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

\*\* LEI.

Asistență solicitată

Asistență solicitată





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

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 Totală Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

\* Se va completa cu bugetul național și FEPAM, sau după caz

\*\*LEI

### Structura grupului

#### Descrierea structurii grupului

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - Anexa G.

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect:

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

Proiect major DA / NU

### Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

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

Proiect fazat DA / NU – se va selecta NU

### Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană DA / NU - se va selecta NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU - se va selecta NU

### Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

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

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

În cazul beneficiarilor care solicită ajutor de minimis







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Proiectul este generator de venit: DA / NU

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

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

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

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

### 3. Responsabil de proiect

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

Nume:

Prenume:

Funcția:

Telefon

Nu exista inregistrari

Fax

Nu exista inregistrari

Email

Nu exista inregistrari

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

Nume	Prenume	Funcția

Telefon	Fax	Email

### 4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .  
Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nume:

Badarau

Prenume:

Cristian Sebastian

Funcția:

Expert

Telefon

0755024734

Fax

Nu există înregistrări

Email

cristian.badarau@yahoo

+Adauga

+Adauga

+Adauga


✓Salveaza

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.

Nume	Prenume	Funcție

Telefon	Fax	Email

## 5. Capacitate solicitant

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

### Sursa de cofinanțare

Contribuție privată

### Calitatea entității în proiect

Nu se completează

### Alegeți cod CAEN relevant

Se completează cu codul CAEN vizat de proiect. 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

### Capacitate administrativă

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

### Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil)





pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

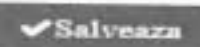



### Capacitate tehnică

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

### Capacitate juridică

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





## 6. Localizare proiect

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

### Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completează regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	Se completează județul	Se completează 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 . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

### Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a realiza/obține.

	<p><i>Se va explica cum contribuie proiectul la realizarea a cel puțin unuia din obiectivele stabilite în art. 63 din Regulamentul (UE) Nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului, respectiv:</i></p> <p>1) valoarea adăugată, crearea de locuri de muncă, atragerea tinerilor și promovarea inovării în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură;</p> <p>2) sprijinirea diversificării în cadrul sau în afara pescăriilor comerciale, a învățării pe tot parcursul vieții și a creării de locuri de muncă în zonele de pescuit și acvacultură;</p> <p>3) sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu ale zonelor de pescuit și de acvacultură, inclusiv operațiunile care vizează atenuarea schimbărilor climatice;</p> <p>4) promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural în zonele de pescuit și de acvacultură, inclusiv a pescuitului, a acvaculturii și a patrimoniului cultural maritim;</p> <p>5) consolidarea rolului comunităților pescărești în ceea ce privește dezvoltarea locală și guvernarea resurselor locale de pescuit și a activităților maritime</p>
--	--


## 8. Rezultate așteptate

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

*Se completează pentru fiecare activitate*

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

## 9. Context


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

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

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



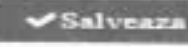
## 10. Justificare

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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

## 11. Grup țintă

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

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

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 în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.**

## 12. Sustenabilitate

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

### Descriere/valorificarea rezultatelor:

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

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

- Alte aspecte relevante

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

*Daca este cazul*

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

*Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul*

**Transferabilitatea rezultatelor**

*Nu este cazul*

### 13. Relevanță

**Referitoare la proiect**

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*

**Referitoare la SUERD**

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

**Aria prioritara SUERD**

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*

**Referitoare la alte strategii**

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



- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*
- *Strategia Națională 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.

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

### Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

### Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	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

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

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

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

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse

tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

### Nediscriminare

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

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

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

### Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

Se completează cu o prezentare 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

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

- Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ 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 prognoză a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?

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

### Poluatorul plătește

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

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

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

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

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

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

### Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.

### Utilizarea eficientă a resurselor

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

### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, 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/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți 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/proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției/proiectului, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției/proiectului. Se va descrie rezumativ investiția/proiectul ce urmează a fi executat(ă).

## 18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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

Descrierea tehnică a proiectului



Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect.

Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției.

## 19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

### Descrierea produsului/produselor

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

## 20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ/Plan de afaceri

Se atasează:

- Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj:

**Plan de afaceri și Anexe financiare**, împreună cu:

- **Studiu de fezabilitate** însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții

- **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții** însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente

- **Studiu de fezabilitate**, completat cu elementele specifice din **documentația de avizare a lucrărilor de intervenții**, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții

- Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj: **Memoriul justificativ**, însoțit de **Anexele financiare în cazul proiectelor de investiții**

## 21. Rezumat revizuirii aplicației

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

## 22. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

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

Se completează pentru fiecare componentă:

Indicatori prestabiliți de rezultat (1) (de program)

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Locuri de muncă nou create (ENI)	Nr.				Nu este cazul	Nu este cazul		
2.	Locuri de muncă menținute (ENI)	Nr.				Nu este cazul	Nu este cazul		

Indicatori prestabiliti de realizare (de proiect)

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


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




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

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

**Femei, Bărbați** - nu completați aceste câmpuri

### 23. Indicatori suplimentari proiect - nu este cazul

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

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

Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

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


**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 câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

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

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.



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

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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




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

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

## 25. Resurse umane implicate

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

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

### Resurse umane implicate

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

Ex. Manager de proiect – cod COR 242101

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Se va completa cu descrierea competenței specifice
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	



Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
<b>CURRICULUM VITAE</b>	
Competențe	
Nume	
Prenume	
Data nașterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
<b>EXPERIENȚĂ</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
<b>COMPETENȚE</b>	
Denumire	
Detalii	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUȚE</b>	
Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

## 26. Resurse materiale implicate

### Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
-------	--

Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială		
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată		
Informații extra	<p>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</p> <p>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</li> </ul> <p>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</p> <p>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</p> <p>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</li> </ul> <p>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</p>		
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 numele entității ce va asigura 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  și se completează datele solicitate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

Detalierea subactivității

Lansarea proiectului

Rezultate previzionate


1 Anunț în presa locală

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	



## 28. Buget - Activități și cheltuieli -

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

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

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

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  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 realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.

Toate valorile se introduc în lei.

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	Buget de stat More
--------------------------	----------	---------------	---------------	---------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------	--------------------





								[LEI]	[LEI]
--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-------

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

## 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	<input type="checkbox"/>	Valoare adăugată
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare
108	<input type="checkbox"/>	Mediu
109	<input type="checkbox"/>	Sociocultură
110	<input type="checkbox"/>	Guvernanță
111	<input type="checkbox"/>	Costuri de funcționare și animare

### Tipul de beneficiar

1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publică
2	<input type="checkbox"/>	Persoană juridică
3	<input type="checkbox"/>	Persoană fizică
4	<input type="checkbox"/>	Organizație de pescari
5	<input type="checkbox"/>	Organizații de producători
6	<input type="checkbox"/>	ONG
7	<input type="checkbox"/>	Centru de cercetare/universitate
8	<input type="checkbox"/>	Mixt



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 2

### LISTĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE M 2– Promovarea valorilor socio-culturale

**ASOCIAȚIA GRUP LOCAL DOBROGEA SUD**

Nr. de înregistrare...../Data.....

Titlul proiectului .....

Nr. înregistrare Cerere finanțare:.....

Numele și prenumele/Denumirea solicitantului:

.....

Statutul juridic: .....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Date personale (responsabil legal de proiect)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția responsabilului legal de proiect: .....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Durata de implementare a proiectului: .....

Bugetul propus:.....

Contribuția publică:..... Contribuția privată:.....

Denumirea documentului	Conformitatea Cererii de finanțare și existența documentelor*		
	DA	NU	Nu e cazul
1. Cererea de finanțare ( împreună cu anexele) respecta formatul tip			
2. Cererea de Finanțare este completă , conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia solicitantului			
3. Hotărârea Consiliului de Administrație / Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru PFA/ încheierii individuale/ membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției/proiectului, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului - după caz			
4. Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj: Plan de afaceri, împreună cu: -Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției			





<p>întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții</p> <p>-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente</p> <p>-Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții</p> <p>Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj: Memoriul justificativ</p>			
<p>5. Anexele financiare (după machetele în format word și excel) pentru proiectele de investiții</p>			
<p>6. Copia Bilanțului anului precedent depunerii cererii de finanțare însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial. Solicitantul nu trebuie să înregistreze pierderi.</p> <p>sau</p> <p>Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.</p> <p>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 bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional. Sau Declarația unică pentru PFA, II, IF</p> <p>*Organismele de drept public și solicitanții privați înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.</p>			
<p>7. Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru, conform cu natura investiției.</p>			
<p>8. Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice</p>			
<p>9. Cazierul judiciar al solicitantului</p>			
<p>10. Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului</p> <p>- în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de Finanțare sau Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</p>			
<p>11. Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale și hotărâre de aprobare a proiectului/investiției, pentru UAT-uri.</p>			
<p>12. Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (ii)/ întreprinderi familiale (IF): Copia Declarației unice</p>			
<p>13. Actele juridice de constituire: Hotărâre Consiliu Județean/Local, certificat constatator eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare, act constitutiv, pentru institutii publice, regii autonome.</p>			
<p>14. Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului/acvaculturii și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, P.F.A., I.F., etc.): contract de muncă și raportul per salariat din Revisal; certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</p>			
<p>15. Contractul de leasing, pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție, în copie conform cu originalul.</p>			

16. Certificatul de înregistrare Fiscală sau Certificatul de Înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor - după caz			
17. Copia actului de identitate al reprezentantului legal al solicitantului			
18. Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea, după caz			
19. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de Cadastru, sau Copie legalizată a Contractului de cumpărare, închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, după caz sau Copia legalizată a contractului de închiriere, suprafață sau concesiune din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, sau Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei /comunelor / municipiului /consiliului județean, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local/Județean, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic			
20. Extrase de carte funciară pentru informare (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea solicitării de finanțare), în original, din care să rezulte că terenurile și imobilele sunt libere de sarcini Sau Extrase de carte funciară pentru informare, emise cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea cererii de finanțare, din care să rezulte înscrierea dreptului de folosință a imobilelor, precum și faptul că acestea sunt libere de orice sarcini.			
21. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înainte de depunerea cererii de finanțare).			
22. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent fata de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art. 69, alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înainte de depunerea Cererii de finanțare), după caz			
23. Raportul de expertiză tehnică și, după caz, auditul energetic de specialitate asupra construcțiilor existente (întocmit cu cel mult trei luni înainte de depunerea cererii de finanțare) - în cazul modernizărilor			
24. Avizul ANR, dacă este cazul			
25. Notificare emisă de DSVSA, după caz Sau Dovadă depunere documentație la DSVSA			
26. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației în vigoare: - Avizul sanitar sau - Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate sau Dovadă depunere documentație la DSP			
27. Certificat de urbanism/autorizație de construcție, în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții - în copie cu mențiunea „Conform cu			



originalul" - dacă este cazul			
28. Aviz de mediu însoțit de studiu de impact (dacă este cazul) sau dovada că a inițiat procedura pentru obținerea acordului de mediu, eliberat de Autoritatea competentă pentru protecția mediului			
29. Copia Statutului și a actului constitutiv (pentru solicitanții înființați conform OG26/2000)			
30. Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în domeniul proiectului): CV-ul model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii/Diplome de calificare/ specializare și Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copii conform cu originalul - după caz (pentru specialistul din domeniul proiectului, din documente trebuie să reiasă o vechime în domeniu de minim 1 an) și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul/expertul și atribuțiile pe care le va îndeplini și care nu se vor suprapune cu cele ale managerului de proiect, dacă acesta din urmă face parte din structura solicitantului.			
31. Oferte de pret pentru bunurile și serviciile propuse spre achiziționare (minim 2 oferte pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mare de 135,060 lei – exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. Pentru ofertele indicative de pret prezentate se vor respecta detaliile menționate în Studiul de fezabilitate/Planul de afaceri/Memoriul justificativ. Pentru ofertele indicative de pret prezentate se vor respecta detaliile menționate în Studiul de fezabilitate/Planul de afaceri/Memoriul justificativ. Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului, (după caz). Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul MY SMIS.			
32. Licență de pescuit/Autorizație de pescuit comercial, dacă este cazul			
Copie permis pescar comercial, dacă este cazul			
33. Pentru Asociațiile/Organizațiile de pescari- minim 5 adeziuni ale pescarilor comerciali la Asociație/Organizație			
34. Adresă ANPA cu privire la punctele de încălcare a normelor PCP pentru proprietarii de nave de pescuit comercial (dacă este cazul)			
35. Licență de acvacultură, dacă este cazul			
36. Document justificativ privind asigurarea cofinantării investiției, dacă este cazul			
37. 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 Inventii și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local (dacă este cazul)			

\* Expertul 1 bifează verificarea efectuată v  
Expertul 2 bifează verificarea efectuată w

În cazul în care documentele prezentate nu respectă termenul de valabilitate și/sau nu se adresează Solicitantului se consideră că acele documente lipsesc.

În cazul în care Dosarul cererii de finanțare nu respectă formatul tip și/sau lipsește un document, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

**Observații :**





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



.....  
.....

**Expert 1 :**

**CONFORMĂ**

☐

**NECONFORMĂ**

☐

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

**Expert 2 :**

**CONFORMĂ**

☐

**NECONFORMĂ**

☐

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

**APROBAT,  
Manager FLAG**

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

**Anexa 3**  
**LISTA DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE**  
**M 2 – Promovarea valorilor socio-culturale**

Nr. de înregistrare...../Data.....

Titlul proiectului .....

Nr. înregistrare Cerere finanțare:.....

Numele și prenumele/Denumirea solicitantului:  
.....

Statutul juridic: .....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Date personale (responsabil legal de proiect)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcția responsabilului legal de proiect: .....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Durata de implementare a proiectului: .....

Bugetul propus:.....

Contribuția publică:..... Contribuția privată:.....

*Condiții de eligibilitate	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1. Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili (Organisme de drept public; Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general – Regii autonome, etc; Agenți economici - SC, II, PFA, ÎF; Organizații/asociații de pescari; ONG-uri) <i>Se verifică Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului/Extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor, formularul cererii de finanțare</i>			
2. În ultimul Bilanț contabil anual, însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Financiară/în Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, solicitantul a înregistrat un rezultat pozitiv (capitaluri pozitive) sau Solicitantul a înregistrat un bilanț negativ, dar face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare.			
3. Solicitantul nu are datorii publice restante către bugetele locale <i>Se verifică Certificatele emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru.</i>			
4. Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat sau a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eşalonării la plata obligațiilor fiscale <i>Se verifică Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice.</i>			
5. Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de			





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

*Condiții de eligibilitate	DA	NU	NU ESTE CAZUL
asistență financiară. <i>Se verifică în Cazierul judiciar al solicitantului.</i>			
6. Solicitantul are ca domeniu de activitate (principal/secundar) pescuitul comercial, acvacultura sau prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor –doar pentru agenții economici- (coduri CAEN 0311-Pescuitul maritim, 0312-Pescuitul în ape dulci, 0321-Acvacultura maritimă, 0322-Acvacultura în ape dulci, 1020-Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor, etc.) și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare <i>Se verifică Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului</i>			
7. Proiectul se implementează pe teritoriul FLAG. <i>Se verifică în Cererea de Finanțare</i>			
8. Proiectul conține activități eligibile			
9. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare <i>Se verifică în Cererea de Finanțare</i>			
10. Proiectul respectă gradul de intervenție publică (% cofinanțare) și nu depășește valoarea maximă eligibilă prevăzută în Ghidul solicitantului <i>Se verifică cheltuielile eligibile înscrise în Bugetul indicativ</i> 10.1. <i>daca proiectul este în interesul colectiv; (în cererea de finanțare-descrierea proiectului)</i> 10.2. <i>daca proiectul are un beneficiar colectiv; (în documentele statutare)</i> 10.3. <i>daca proiectul are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local; (în raportul emis de către un expert tehnic și/sau consilier de proprietate intelectuală/industrială atestat de OSIM și autorizat de Ministerul Justiției din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.)</i>			
11. Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj.			
12. Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz), din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind cheltuielile cu 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			
13. Cheltuielile cu achiziția construcției se încadrează în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile			
14. Proiectul nu privește doar achiziția de construcții			
15. Activitățile/echipamentele 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 <i>Se verifică Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.</i>			
16. Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM			
17. Solicitantul nu se află în situații litigioase cu DGP-AMPOP/DGP-AMPOPAM			
18. Solicitantul respectă prevederile art. 10, alin. 5 din Reg. 508/2014			
19. Solicitantul respectă prevederile art. 25, alin. 1 din Reg. 508/2014 (în cazul investițiilor la bord)			
20. Acționarul/ asociatul majoritar al solicitantului nu este acționar/ asociat în			





*Condiții de eligibilitate	DA	NU	NU ESTE CAZUL
alte societăți ce au depus proiect pe aceeași măsură în cadrul aceluiași apel			
21. Solicitantul nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite			
22. Solicitantul (asociație/organizație de pescari) are cel puțin 5 pescari comerciali în asociație/organizație. <i>Se verifică dacă solicitantul a depus cel puțin 5 adeziuni ale pescarilor comerciali la Asociație/Organizație.</i>			
23. Proiectul respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local precizate în Ghidul Solicitantului? <b>Se verifica conformitatea și autenticitatea raportului emis de către experții tehnici și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Inventii și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local</b> <b>Se verifică dacă expertul este autorizat (autorizație în vigoare) pentru a desfășura a această activitate, respectiv să fie atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Inventii și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție.</b>			
24. Beneficiarul îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului de minimis conform <i>Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, respectiv:</i>  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 conțin activitățile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în schemă; d) proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e) se obligă să mențină investiția pe o perioadă de cel puțin 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 precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește 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 achiziționarea 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;			
25. Beneficiarul nu face parte din categoria firmelor aflate în dificultate, conform <i>Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 208/2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin</i>			



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

*Condiții de eligibilitate	DA	NU	NU ESTE CAZUL
<i>pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, respectiv, nu este "întreprindere în dificultate" în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6 din prezentul ordin.</i>			
<b>26 Ajutorul public nerambursabil se încadrează în prevederile schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității" aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020?</b>			
<b>27. Proiectul respectă intensitatea ajutorului public, respectiv respectarea prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95 și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?</b> Se verifică în Cererea de finanțare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. <b>Se verifica Anexa G - Declarația privind încadrarea în IMM.</b> <b>Se verifica raportul emis de către experții tehnici 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 (<a href="http://www.osim.ro/cons/pconsilieri.htm">http://www.osim.ro/cons/pconsilieri.htm</a>), din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local.</b>			
<b>28. Cererea de Finanțare îndeplinește condițiile pentru a fi declarată eligibilă în urma verificării pe teren.</b> <i>Se verifică Raportul de verificare pe teren.</i>			

\* Expertul 1 bifează verificarea efectuată v  
Expertul 2 bifează verificarea efectuată w

Pentru pct. 25:

DA – nu este în dificultate

NU – este în dificultate

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă. În continuare se va proceda conform Procedurii de evaluare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare.

**Observații :**

.....  
.....

**Expert 1 :**

**ELIGIBILĂ**

**NEELIGIBILĂ**

☐
☐

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

**Expert 2 :**

**ELIGIBILĂ**

**NEELIGIBILĂ**

☐






MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....

**APROBAT,  
Manager FLAG**

Nume și prenume.....

Semnătura.....

DATA.....





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



#### Anexa 4.1

#### ASOCIAȚIA GRUP LOCAL DOBROGEA SUD

Nr. înregistrare.....

#### PROPUNERE VERIFICARE PE TEREN a informațiilor din Cererea de Finanțare

Titlu proiect:.....

Amplasarea proiectului:.....

Nr. înregistrare Cerere finanțare: .....

**Către** (denumire solicitant),

Vă rugăm să confirmați în scris în maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii prezentei solicitări, că în data de (ziua, luna, anul).....orele.....domnul/doamna (responsabilul legal de proiect) va fi prezent la amplasamentul obiectivului pentru care s-a solicitat sprijin financiar nerambursabil prin POPAM, în vederea efectuării vizitei pe teren și verificării informațiilor cuprinse în Cererea de finanțare, conform prevederilor cuprinse în Ghidul solicitantului.

#### Expert 1

Nume și prenume

Semnătura.....

#### Expert 2

Nume și prenume

Semnătura.....

Data.....







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 4.2

Solicitant:.....

Nr. de înregistrare:.....

### Confirmarea vizitei pe teren

Subsemnatul.....(reprezentantul legal al solicitantului), confirm că se poate efectua vizita pe teren în data de (ziua, luna, anul).....orele.....

Persoana întâlnită la locul amplasamentului investiției, este dl/dna (nume și prenume reprezentant legal, persoana notificată în cererea de finanțare/imputernicire).....

Solicitant/reprezentant legal

Nume , prenume.....

Semnătura:..... Ștampila

Data.....





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### Anexa 4.3

## ASOCIAȚIA GRUP LOCAL DOBROGEA SUD

Nr de înregistrare.....

### RAPORT de verificare pe teren

Măsura:.....

Titlul proiectului:.....

Nr. înregistrare Cerere finanțare: .....

Denumirea Solicitantului.....

Localizare:.....

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nr crt	Obiectul analizei/verificării	*Rezultatul verificării pe teren		
		DA	NU	NU E CAZUL
1	Solicitantul, prin responsabilul legal de proiect sau un împuternicit al acestuia, s-a prezentat la data, locul și ora programată pentru începerea verificării?			
2	Solicitantul a participat nemijlocit prin responsabilul legal de proiect/un împuternicit al acestuia la toate etapele de verificare pe teren a Cererii de finanțare?			
3	Solicitantul a asigurat accesul nemijlocit la obiectivul investiției?			
4	Localizarea/amplasarea proiectului este conformă cu cea specificată de Solicitant în Cererea de finanțare?			



5	La data verificării în teren se desfășoară activități de pescuit recreativ? (dacă este cazul)			
6	Proiectul se implementează într-o arie protejată /site Natura 2000? (dacă este cazul)			
7	Există un plan de management al ariei protejate? (dacă este cazul)			
8	Condițiile existente în teren permit realizarea investițiilor prezentate în Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ (amplasări utilaje, dotări, etc), după caz?			
9	Descrierile tehnice ale obiectivului (pentru modernizări, extinderi, re tehnologizări, etc) prezentate în Studiul de fezabilitate corespund realității?			
10	Infrastructura existentă corespunde cu descrierea din Cererea de finanțare?			
11	Datele prezentate în raportul expertului ANEVAR corespund cu situația din teren? (dacă este cazul)			
12	Pentru prezentarea situației existente au fost realizate fotografii-document reprezentative la data vizitei pe teren?			
13	Operațiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare?			
14	Au fost solicitate informații/documente/clarificări suplimentare?			
15	Alte verificări considerate necesare. Dacă <b>DA</b> , detaliați la observații, înainte de formularea concluziei.			

\*Expertul 1 bifează cu simbolul v

Expertul 2 bifează cu simbolul w

În cazul în care în urma verificării documentare și în teren la locul de implementare a proiectului Cererea de finanțare nu respectă formatul tip și/sau lipsește un document, conține documente al caror termen de valabilitate este expirat, documentele nu sunt destinate Solicitantului, nu conține documentele (originale/copii legalizate) solicitate care trebuie anexate cererii de finanțare, Solicitantul nu răspunde în termenul limită, nu clarifică elementele menționate la notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, se consideră că acele documente lipsesc și Cererea de finanțare va fi declarată neconformă din punct de vedere administrativ și/sau neeligibilă.

#### Observații:

.....

.....

.....

Verificările s-au axat pe următoarele elemente:

- Analizarea conformității și corectitudinii precum și verificarea corelației datelor înscrise în Cererea de finanțare, inclusiv în documentele justificative anexate precum și în documentele suplimentare
- .....(ATENȚIE: argumentați la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum și concluzia desprinsă în urma verificării acestuia);
- Verificarea pe teren a realității, conformității și corectitudinii informațiilor din Cererea de finanțare și documentele justificative, la locul de implementare a proiectului.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### CONCLUZIE:

Cererea de finanțare:

- ☐ îndeplinește condițiile pentru a fi declarată eligibilă în urma verificării pe teren
- ☐ este neeligibilă ca urmare a diferențelor constatate între informațiile furnizate de solicitant în Cererea de finanțare și constatările de pe teren.

### Întocmit:

#### Expert 1

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Data.....

#### Expert 2

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Data.....

#### Aprobat,

#### Manager

Nume și prenume

Semnătura

Data



## Anexa 5.1

### Grila de evaluare tehnică a Cererilor de finanțare

#### M2 – Promovarea valorilor socio-culturale

Nr. de înregistrare..... /Data.....

Titlul proiectului: .....

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare: .....

**Solicitantul:** Denumire:.....

Statutul juridic.....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

**Reprezentantul legal:**Nume/prenume:.....

Funcția reprezentantului legal (dacă este cazul):.....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Durata de implementare a proiectului:

Bugetul propus:.....

Nr crt	Criterii de evaluare tehnică	Punctaj
<b>1</b>	<b>Relevanța proiectului pentru obiectivele strategiei și ale măsurii</b>	<b>Maxim 28 Minim 10</b>
1.1	Cum contribuie la realizarea obiectivului specific al măsurii <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pentru activități preponderente în sectorul pescuitului – 11 puncte</li> <li>- Pentru activități preponderente în sectorul acvaculturii – 9 puncte</li> <li>- Pentru activități preponderente în sectorul procesării peștelui – 7 puncte</li> </ul>	Maxim 11
1.2	Cum contribuie la crearea menținerea de noi locuri de muncă <ul style="list-style-type: none"> <li>- În cadrul proiectului se prevede 1 loc de muncă creat/menținut – 1 punct;</li> <li>- În cadrul proiectului se prevăd 2 - 3 locuri de muncă create/menținute – 3 puncte;</li> <li>- În cadrul proiectului se prevăd mai mult de 3 locuri de muncă create/menținute – 5 puncte.</li> </ul>	Maxim 5
1.3	Proiectul contribuie la asigurarea egalității de șanse <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitățile asigură egalitatea de șanse între femei și bărbați – 2 puncte</li> <li>- Activitățile sugerează susținerea principiului de șanse între bărbați și femei - 1puncte</li> </ul>	Maxim 4
1.4	Cum contribuie la îmbunătățirea condițiilor de mediu, creșterea randamentului energetic <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizează minim o sursă regenerabilă/alternativă de energie – 2 puncte</li> <li>- Folosește echipamente eficiente energetic (inclusiv eficientizarea iluminatului în spațiile destinate activității principale) – 1 puncte</li> </ul>	Maxim 3

1.5	<p>În ce măsură promovează noi tehnologii</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- folosirea de noi tehnologii în producerea de energie regenerabilă - 5 puncte</li> <li>- Inovare de marketing – 5 puncte</li> <li>- Inovare organizațională – 5 puncte</li> <li>- Inovare în servicii – 5 puncte</li> <li>- Inovarea socială – 5 puncte</li> <li>- utilizarea de tehnologii noi în procesul de producție - 4 puncte</li> <li>- utilizarea de noi tehnologii în procesul de prelucrare – maxim 3</li> </ul> <p>• Se acordă punctaj doar dacă este atașat Cererii de Finanțare un Raport de expertiză, emis de către experți 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</p>	Maxim 5
2	<b>Calitatea și maturitatea proiectului</b>	<b>Maxim 13 Minim 5</b>
2.1	<p>Coerența documentației</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Elementele care apar în mai multe documente sunt perfect corelate – 3 puncte</li> <li>- A fost necesară clarificarea unui singur aspect cu privire la coerența documentației, în urma răspunsului solicitantului datele fiind suficiente, corecte, justificate și corelate – 2 puncte</li> <li>- A fost necesară clarificarea mai multor aspecte cu privire la coerența documentației, în urma răspunsului solicitantului datele fiind suficiente, corecte, justificate și corelate – 1 punct</li> </ul>	Maxim 3
2.2	<p>Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului – 1 punct</li> <li>- Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate, în cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achizițiilor – 1 punct</li> <li>- Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite sunt fezabile – 1 punct</li> </ul> <p>Punctajele acordate se cumulează. În cazul în care sunt necesare clarificări privind metodologia de implementare a operațiunii, se va scădea 1 punct din punctajul total obținut la acest subcriteriu.</p>	Maxim 3
2.3	<p>Fezabilitatea soluției propuse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluția propusă pentru implementarea proiectului răspunde în totalitate scopului / obiectivelor proiectului – 5 puncte;</li> <li>- Soluția propusă nu este prezentată suficient de bine și clar și necesită clarificări în urma cărora se dovedește că soluția răspunde scopului / obiectivelor proiectului -2 puncte.</li> <li>- Soluția propusă pentru implementarea proiectului nu răspunde în scopului / obiectivelor proiectului – 0 puncte (Proiectul este respins.)</li> </ul>	Maxim 5 Minim 2
2.4	<p>Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendarul de implementare a proiectului este realist și are o</li> </ul>	Maxim 2



	<p>succesiune logică – 2 puncte;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A fost necesară clarificarea anumitor aspecte, în urma răspunsului solicitantului calendarul de implementare a proiectului fiind realist și având o succesiune logică – 1 puncte;</li> <li>- Calendarul de implementare a proiectului nu este realist și nu are o succesiune logică – 0 puncte.</li> </ul>	
3.	<p><b>Corelarea bugetului cu activitățile propuse</b></p> <p>Costurile sunt realiste și justificate de rezultatele dorite – 3 puncte</p> <p>Costurile sunt în mare măsură realiste și justificate de rezultatele dorite – 1 puncte</p> <p>Costurile sunt puțin realiste și justificate de rezultatele dorite - 1 punct</p>	Maxim 3
4	<p><b>Sustenabilitatea tehnică și financiară a proiectului după încetarea finanțării nerambursabile</b></p>	Maxim 3
4.1	<p>Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile. Proiectul include activități care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia (proiectul are prevăzute, din timpul implementării, activități care duc la sustenabilitatea proiectului prin crearea de parteneriate cu actorii implicați în domeniu pescăresc, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o activitate – 1 puncte;</li> <li>- 2 activități – 2 puncte;</li> <li>- mai mult de 2 activități – 3 puncte.</li> </ul>	Maxim 3
5	<p><b>Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului</b></p>	Maxim 3
5.1	<p>experiența anterioară de management de proiect pentru personalul propus sau a firmei care realizează managementul de proiect</p>	1
5.2	<p>calificarea personalului propus pentru implementarea tehnică a proiectului (studii și experiență în domeniu)</p>	2

**Punctajul minim: 10 de puncte** (Pentru a fi admis, proiectul trebuie să obțină un punctaj total minim de 10 de puncte în cadrul grilei de evaluare tehnică. De asemenea, punctajele minime specificate în cadrul anumitor criterii/subcriterii reprezintă condiții obligatorii pentru ca proiectul să fie admis.)

**Punctajul maxim: 50 puncte**

**Punctajul obținut:.....**

**Va fi justificat punctajul acordat pentru fiecare criteriu.**

<b>Punctaj total:</b>
<b>Sinteza generală a evaluării:</b>



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### Expert

Nume și prenume:.....

Semnătură: .....

Data:.....



## Anexa 5.2

### Grila de evaluare economico-financiară a Cererilor de finanțare

#### M 2- Promovarea valorilor socio-culturale

Nr. de înregistrare..... /Data.....

Titlul proiectului: .....

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare: .....

Solicitantul: Denumire:.....

Statutul juridic.....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Reprezentantul legal:Nume/prenume:.....

Funcția reprezentantului legal (dacă este cazul):.....

Fax:.....Tel:.....E-mail:.....

Durata de implementare a proiectului:

Bugetul propus:.....

Nr crt	Criterii de evaluare economica și financiară	Punctaj
<b>1</b>	<b>Relevanța proiectului pentru obiectivele strategiei și ale măsurii</b>	<b>Maxim 10</b>
1.1	În ce măsură contribuie la crearea / menținerea de locuri de muncă	
	- crearea a minim 3 locuri de muncă	5
	- crearea a 2 locuri de muncă	4
	- crearea unui loc de muncă	3
	- menținere 2 sau mai multe locuri de muncă	2
	- menținere 1 loc de muncă	1
1.2	proiectul promovează egalitatea de șanse În cadrul proiectului sunt prevăzute măsuri concrete prin care se promovează egalitatea de șanse.	5
<b>2</b>	<b>Calitatea și maturitatea proiectului</b>	<b>Maxim 20 Minim 5</b>
2.1	Coerența documentației - Datele sunt suficiente, corecte și justificate. Elementele care apar în mai multe documente sunt perfect corelate – 3 puncte - A fost necesară clarificarea unui singur aspect cu privire la coerența documentației, în urma răspunsului solicitantului datele fiind suficiente, corecte, justificate și corelate – 2 puncte - A fost necesară clarificarea mai multor aspecte cu privire la coerența documentației, în urma răspunsului solicitantului datele fiind suficiente, corecte, justificate și corelate – 1 punct	Maxim 3
2.2	Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii - Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului – 1 punct - Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate, în cadrul calendarului de realizare, cu planificarea achizițiilor – 1 punct - Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare sunt corelați cu	Maxim 4



	<p>activitățile și țintele stabilite sunt fezabile – 2 puncte</p> <p>Punctajele acordate se cumulează. În cazul în care sunt necesare clarificări privind metodologia de implementare a operațiunii, se va scădea 1 punct din punctajul total obținut la acest subcriteriu.</p>	
2.3	<p>Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendarul de implementare a proiectului este realist și are o succesiune logică – 3 puncte;</li> <li>- A fost necesară clarificarea anumitor aspecte, în urma răspunsului solicitantului calendarul de implementare a proiectului fiind realist și având o succesiune logică – 2 puncte;</li> <li>- Calendarul de implementare a proiectului nu este realist și nu are o succesiune logică – 0 puncte.</li> </ul>	Maxim 3
2.4	<p>Calitatea analizei (existența și calitatea datelor și coerența analizei)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calitatea planului de afaceri/memoriului justificativ – Datele sunt suficiente, corecte și justificate – 5 puncte</li> <li>- Justificarea necesității implementării proiectului - Este justificată necesitatea implementării proiectului. Se arată cum a fost identificată problema și cum va fi rezolvată problema până la finalul proiectului. Se demonstrează valoarea adăugată adusă de implementarea proiectului. – 5 puncte</li> </ul> <p>Punctajele acordate se cumulează. În cazul în care sunt necesare clarificări privind calitatea analizei, se va scădea 1 punct din punctajul total obținut la acest subcriteriu.</p>	Maxim 10
3	<b>Buget</b>	Maxim 5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bugetul este complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate – 1 punct</li> <li>- Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile și au fost respectate pragurile pentru anumite cheltuieli conform ordinului privind cheltuielile eligibile și prevederilor ghidului solicitantului – 1 punct</li> <li>- Bugetul respectă modelul standard pentru această măsură/operațiune, este corect calculat, iar valoarea eligibilă/ nerambursabilă a proiectului se încadrează în limitele stabilite prin Ghidul solicitantului – 1 punct</li> <li>- Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului (raport cost/beneficiu) – 2 puncte</li> </ul> <p>Punctajele acordate se cumulează. În cazul în care sunt necesare clarificări privind bugetul proiectului, se va scădea 1 punct din punctajul total obținut la acest subcriteriu.</p>	
4	<b>Sustenabilitatea tehnică și financiară a proiectului după încetarea finanțării nerambursabile</b>	Maxim 5
4.1	<p>operațiunea este sustenabilă din punct de vedere financiar (profitabilitate și perioada de recuperare a investiției/beneficiarul va putea continua din alte surse activitățile începute)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitantul descrie modul în care se va asigura menținerea și utilizarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia din punct de vedere financiar. Datele utilizate (și ipotezele de lucru) sunt corecte, argumentate și realiste. – 5 puncte</li> <li>- Datele utilizate (și ipotezele de lucru) nu sunt suficient argumentate și realiste, necesitând clarificări – 3 puncte</li> </ul>	Maxim 5

5	Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului	Maxim 10
5.1	<p>capacitatea economico-financiară</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veniturile proprii/atrase sunt suficiente pentru implementarea proiectului. Sunt prezentate veniturile realizate în ultimii 3 ani fiscali. Se descrie capacitatea solicitantului de a atrage suficiente resurse financiare pentru implementarea proiectului. - 3 puncte</li> <li>- Resursele materiale prevăzute sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate – 1 punct</li> <li>- Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului - 1 punct</li> </ul> <p>Punctajele acordate se cumulează. În cazul în care sunt necesare clarificări, se va scădea 1 punct din punctajul total obținut la acest subcriteriu.</p>	Maxim 5
5.2	experiența anterioară de management de proiect pentru personalul propus sau a firmei care realizează managementul de proiect	2
5.3	calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii și experiență în domeniu)	3

**Punctajul minim: 10 puncte** (Pentru a fi admis, proiectul trebuie să obțină un punctaj total minim de 10 de puncte în cadrul grilei de evaluare economică. De asemenea, punctajele minime specificate în cadrul anumitor criterii/subcriterii reprezintă condiții obligatorii pentru ca proiectul să fie admis.)

**Punctajul maxim: 50 puncte**

**Punctajul obținut:.....**

**Va fi justificat punctajul acordat pentru fiecare criteriu.**

<b>Punctaj total:</b>
<b>Sinteza generală a evaluării:</b>

**Expert**

Nume și prenume:.....

Semnătură: .....

Data:.....

## Anexa 6

### ASOCIAȚIA GRUP LOCAL DOBROGEA SUD

Nr. de înregistrare.....data.....

### NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>	
<b>Măsura Nr. :</b> .....	
<b>Titlul proiectului :</b> .....	
<b>Nr. înregistrare cerere finanțare:</b> .....	
<b>Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);</b>	
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentat legal</b>
<b>Denumire</b> .....	<b>Nume</b> .....
<b>Statut juridic</b> ..... <b>Tel/fax</b> .....	<b>Prenume</b> .....
<b>Email</b> .....	<b>Funcție</b> .....

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

Va rugăm să completați partea a - II-a a formularului și să-l returnați Asociației Grup Local Dobrogea Sud în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanțare va fi verificată conform documentelor existente.

**Cu stimă,**

Expert 1

Nume, prenume.....

Semnătura.....

Data.....

Expert 2

Nume, prenume.....

Semnătura.....

Data.....



## PARTEA I

**A se completa de expertul ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL DOBROGEA SUD**

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

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

## PARTEA II

**A se completa de Solicitant**

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

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

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

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

**Reprezentant legal**

( nume, prenume, semnătura, ștampila, data)



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 7.1

### NOTIFICARE SOLICITANT CU PRIVIRE LA FINALIZAREA ETAPEI DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ / ELIGIBILITATE A CERERII DE FINANȚARE

Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea solicitantului: .....

Adresa solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că, după verificarea conformității administrative/a criteriilor de eligibilitate pentru Cererea dumneavoastră de finanțare nr. ....  
depusă la Asociația Grup Local Dobrogea Sud pentru proiectul cu titlul  
....., aceasta a fost declarată conformă  
administrativ/eligibilă, trecând în următoarea etapă, de verificare a eligibilității/evaluare  
tehnică-economică.

Cu stimă,

**Manager**

(nume, prenume, semnătura și ștampila)

Întocmit,  
Expert

(nume, prenume, semnătura)





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 7.2

### NOTIFICARE SOLICITANT CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ / NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE

Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că, după verificarea conformității administrative/a criteriilor de eligibilitate pentru Cererea dumneavoastră de finanțare nr. .... depusă la Asociația grup Local Dobrogea Sud pentru proiectul cu titlul ....., aceasta a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă din următoarele motive:

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

Vă informăm că puteți depune contestație, la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei.

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

Cu stimă,

**Manager**

*(nume, prenume, semnătura și ștampila)*

Întocmit,  
Expert

*(nume, prenume, semnătura)*







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### Anexa 7.3

## NOTIFICARE SOLICITANT CU PRIVIRE LA FINALIZAREA ETAPEI DE EVALUARE TEHNICO-ECONOMICĂ ȘI TRECERE ÎN ETAPA DE SELECȚIE

Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea solicitantului: .....

Adresa solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că, după finalizarea etapei de evaluare tehnico-economică a Cererii dumneavoastră de finanțare nr. .... depusă la Asociația Grup Local Dobrogea Sud pentru proiectul cu titlul ....., aceasta a obținut un număr de.....puncte, trecând astfel în următoarea etapă, de selecție.

Cu stimă,

**Manager**

(nume, prenume, semnătura și ștampila)

Întocmit,  
Expert

(nume, prenume, semnătura)





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



#### Anexa 7.4

### NOTIFICARE SOLICITANT Respingere tehnico-economic Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea Solicitantului: .....

Adresa Solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că Cererea de finanțare nr. ...., pentru proiectul cu titlul ....., nu a trecut în următoarea etapă de selecție pentru finanțare prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, obținând în etapa de evaluare tehnico-economică un număr de ..... puncte.

Motivele care au condus la respingerea Cererii de finanțare au fost următoarele:

.....  
.....

Vă informăm că aveți posibilitatea să contestați punctajul obținut la etapa de evaluare tehnico-economică în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și ale legislației în vigoare.

Contestația poate fi depusă prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii acestei notificări.

Vă mulțumim pentru interesul manifestat față de Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

**Manager FLAG**

(nume, prenume, semnătura, data)

Întocmit,  
Expert

(nume, prenume, semnătura)





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 7.5

### NOTIFICARE SOLICITANT Acceptare selecție

Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea solicitantului: .....

Adresa solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că, după finalizarea etapei de selecție a Cererii dumneavoastră de finanțare nr. .... depusă la Asociația Grup Local Dobrogea Sud pentru proiectul cu titlul ....., aceasta a fost selectată de către Comisia de selecție a Asociației Grup Local Dobrogea Sud în vederea finanțării.

Veți primi o notificare din partea DGP-AM POPAM privind rezultatul final al evaluării și selectării cererii dumneavoastră de finanțare.

Cu stimă,

**Manager FLAG**

(nume, prenume, semnătura și ștampila)







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 7.6

### NOTIFICARE SOLICITANT Respingere selecție Nr..... / Data .....

În atenția

Denumirea Solicitantului: .....

Adresa Solicitantului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că Cererea de finanțare nr. .... depusă la Asociația Grup Local Dobrogea Sud pentru proiectul cu titlul ..... nu a fost selectată pentru finanțare prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Motivele care au condus la respingerea Cererii de finanțare au fost următoarele:

.....  
.....

Vă informăm că aveți posibilitatea să contestați rezultatul etapei de selecție în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și ale legislației în vigoare.

Contestația poate fi depusă prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul Asociației Grup Local Dobrogea Sud, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii acestei notificări.

Vă mulțumim pentru interesul manifestat față de Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

**Manager FLAG**

(nume, prenume, semnătura, data)





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa 8

**APROBAT,  
Manager FLAG**

*(nume, prenume, semnătura, data)*

**SOLICITANT.....**

**Nr./dată înregistrare.....**

### **CERERE DE RENUNȚARE la cererea de finanțare**

**CĂTRE: ASOCIAȚIA GRUP LOCAL DOBROGEA SUD**

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă rugăm să luați la cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la Asociația Grup Local Dobrogea Sud, având numărul de înregistrare....., pentru proiectul cu titlul....., înregistrat în sesiunea din luna....., anul.....

**Reprezentant legal al solicitantului:**

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....



## MEMORIUL JUSTIFICATIV pentru proiecte de investiții

**(1) Date generale:**

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. beneficiarul investiției;
4. elaboratorul studiului.

**(2) Descrierea activității curente a solicitantului:**

1. Denumirea solicitantului și date de identificare ale acestuia;
2. Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);
3. Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comerțului în sensul că desfășoară respectivele activități);
4. Locul de desfășurare a activității și a investiției;
5. Principalele mijloace fixe aflate în patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietății), construcții, utilaje și echipamente, pește, 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.PEȘTE			
3.1 detaliati.....			
3.n detaliati.....			
4.ALTELE - detaliati			
TOTAL			



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

Producția obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de specii)

Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)

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

### (3) Analiza de piață

1. Caracteristici generale ale pieței produselor
2. Analiza concurenței
3. Politica de produs (dacă e cazul)
4. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr. crt	Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă -LEI-	% din total achiziții

5. Politica de preț
6. Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII CLIEȚI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt	Client (Denumire și adresă)	Valoare -LEI -	% din vânzări
1			
2			
n			

#### (4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent .....

din care personal de execuție .....

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției

Număr locuri de muncă nou-create .....

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională), relevante pentru proiect

#### (5) Descrierea investiției:

##### 1. scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse (Necesitatea și oportunitatea investiției)

*Se precizează tipul de acțiune eligibilă conform Ghidului.*

***La aceasta secțiune se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției.***

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

*Se va avea în vedere descrierea îndeplinirii fiecărui criteriu de eligibilitate (după caz) și de selecție (după caz) detaliind cerințele prevăzute în ghidul solicitantului din dreptul fiecărui criteriu.*

*Se vor prezenta criteriile de selecție aplicabile în funcție de tipul investiției.*

*Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și de mediu.*

*În situația în care realizarea investiției este condiționată de obținerea de avize și acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investiției.*

*Se va descrie modul în care prin realizarea investiției se realizează adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerințe ale legislației europene.*

*Se va prezenta cantitatea de materie primă folosită cantitățile de produse finite obținute și consumul specific pe fiecare produs.*

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

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 activităților ce se vor derula ca urmare a investiției pe o perioadă de cinci ani

### **3. descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției**

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

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

**(7) Costurile estimative ale investiției**

**1. valoarea totala cu detaliera pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016);**

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

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

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și 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 menționa și tarifele orare.

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

- să fie date, personalizate și semnate;
- să conțină detaliera unor specificații tehnice minimale;
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii

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



## 2.Eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

### (8) Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și alte surse legal constituite.

Curs Euro / leu .....din data de.....						
	Cheltuieli eligibile		Cheltuieli neeligibile		Total	
	Lei	Euro	Lei	Euro	Lei	Euro
Ajutor public nerambursabil						
Sursele de finanțare pentru completarea necesarului de finanțare din care:						
- autofinanțare						
- împrumuturi						
<b>TOTAL PROIECT</b>						

### (9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

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

(în prețuri - luna, anul, 1 euro = ..... lei),  
din care:

- valoare eligibilă;

2.eșalonarea investiției:

- luna I;

- luna II;

- luna III; etc

3.durata de realizare (luni);

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

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

### (10) Avize și acorduri de principiu

Toate avizele și acordurile necesare, impuse de legislație, prevăzute în Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.

Documentele vor respecta condițiile de formă, conținut și semnături conform legislației în vigoare și 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  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Anexa nr. 9.1.**

**MEMORIUL JUSTIFICATIV  
pentru proiecte fără investiții**

**1. Date generale**

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

**2. Descrierea proiectului**

- 2.1 Denumirea proiectului
- 2.2 Amplasamentul proiectului (*localitatea, zona*)
- 2.3 Descrierea obiectivelor propuse (*se va descrie conformitatea obiectivelor acțiunilor urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii*)
- 2.4 Fundamentarea necesității și oportunității implementării proiectului

**3. Date privind forța de muncă și managementul proiectului**

- 3.1 Echipa de proiect (*Descrierea funcțiilor și responsabilităților*)
- 3.2 Responsabil legal (*nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională relevante pentru proiect*)
- 3.3 Estimări privind forța de muncă ocupată prin implementarea proiectului

**4. Durata de realizare (luni) a proiectului**

**5. Descrierea activitatilor prevazute in cadrul proiectului**

**6. Descrierea bunurilor și serviciilor achiziționate prin proiect**

Nr. Crt.	Denumire	Număr	Valoare fără TVA (Lei)	TVA (Lei)	Total cu TVA (Lei)
<b>TOTAL</b>					

**7. Finanțarea proiectului**



Nr. Crt.	Surse de finanțare	Valoare (Lei)
I	Valoarea totală a proiectului:	
a.	Valoarea neeligibilă a proiectului	
b.	Valoarea eligibilă a proiectului	
c.	TVA	
II	Contribuția proprie în proiect:	
a.	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile	
b.	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile	
c.	TVA	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	

## 8. Principalii indicatori ai proiectului

8.1 Valoarea totală: .....

8.2 Durata de realizare (luni): .....

8.3 Grafic de eșalonare a proiectului exprimat valoric pe luni și activități:

Indicatori	RON				
	Luna 1	Luna 2	...	Luna n	Total
Activitatea 1	Valoare				
Activitatea 2					
....		...			
Activitatea n				Valoare	
<i>Total</i>	<b>Suma (luna 1)</b>	<b>Suma (luna 2)</b>		<b>Suma (luna n)</b>	...



Anexa 10

PLAN DE AFACERI

**A. DESCRIEREA SOLICITANTULUI**

Se vor furniza date cu privire la:

- Denumirea entității<sup>1</sup>;
- Scurtă descriere a entității;
- Forma de organizare;
- Numele complet al reprezentantului legal/ administratorilor și acționarilor, cote de participare deținute, prin completarea următorului tabel:

**Tabel nr. ... Denumire tabel**

Nr.crt.	Nume și prenume	Poziția în cadrul companiei (administrator(i)/acționar(i))	Cota de participare deținută (%)
1			
2			
...			

- Localizare, adresa sediului social (principal), sucursale, filiale – unde este cazul;
- Cod unic de identificare/ înregistrare fiscală (unde se aplică);
- Număr de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului (unde se aplică).

**B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE A SOLICITANTULUI**

1. Istoricul activității

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

Denumire mijloc fix	Data achiziției	Valoare netă la data întocmirii ultimului bilanț -RON-	Bucati
1.CLADIRI TOTAL			
1.1 detaliați .....			
1.n detaliați .....			
2.UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliați .....			
2.n detaliați .....			
3. PESTE			
<b>TOTAL</b> AAAAAAAAAA			

**TERENURI**

Nr. crt	Amplasare Județ/Localitate	Suprafața totală (mp) / Categoria de	Valoarea contabilă - RON-	Regim juridic
---------	----------------------------	--------------------------------------	---------------------------	---------------

<sup>1</sup> Prin entitate se înțelege societate comercială/PFA/II/IF.

		<b>folosinta</b>		

3. Producția obținută în ultimii doi ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de produse)

4. Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)

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

### C. ANALIZA DE PIATA

1. Caracteristici generale ale pieței produselor
2. Analiza concurenței
3. Politica de produs și fluxul tehnologic (dacă 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 și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă -LEI-	% din total achiziții

5. Politica de preț

6. Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII CLIEŢI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt	Client (Denumire și adresă)	Valoare -LEI -	% din vânzări
1			
2			

n			
---	--	--	--

## D. DESCRIEREA PROIECTULUI DE INVESTIȚIE PROPUȘ

### 1. Prezentarea proiectului

1.1 Cifra de **Afaceri** previzionată pentru fiecare activitate complementară propusă în proiect.

Nr.	Operațiune eligibilă	Cifra de afaceri previzionată (mii lei)	Procent din total cifră de afaceri previzionată(%)
1.	Investiții la bord		
2.	Turismul pentru pescuitul cu undița		
3.	Servicii de protecția mediului		
4.	Investiții în restaurante		
5.	Activități educative		
6.	Activități de promovare		

Se va descrie:

#### 1.2 Descrierea activității propuse prin proiect.

Se va descrie activitatea propusă a fi realizată prin proiect.

Ce reprezintă, ce nevoi satisface, care sunt materialele și echipamentele necesare prestării serviciului, etape în procesul de prestare a serviciului, beneficii pentru clienți

#### 1.3 Justificarea necesității proiectului

Se vor identifica oportunitățile și/sau amenințările identificate în strânsă legătură cu punctele tari/slabe ale entității.

#### 1.4 Impactul, în special cel economic

Se vor evidenția beneficiile directe și indirecte.

#### 1.5 Justificarea necesității finanțării publice a proiectului.



**1.6 Justificarea modalității în care investiția contribuie la dezvoltarea de noi activități și/sau îmbunătățirea celei/celor existente, precum și contribuția lor la crearea de valoare adăugată din punct de vedere economic, social, etc.**

**1.7 Beneficiile și avantajele rezultatelor preconizate în urma implementării proiectului**

*Se vor detalia beneficiile și avantajele preconizate a se obține prin implementarea proiectului comparativ cu concurența.*

**1.8 Amplasarea investiției (numai pentru proiecte ce prevăd construcții-montaj)**

*Se vor prezenta informații/date cu privire la:*

- modul în care se realizează accesul la infrastructura proiectului
- modul în care se realizează accesul la clădirea/spațiul unde se vor monta/instala echipamentele;
- clădirea/spațiul unde se vor monta/instala și utiliza utilajele și echipamentele (suprafețe, funcțiuni, act doveditor privind proprietatea sau dreptul de utilizare, s.a.). Se va preciza dacă este necesară modificarea destinației clădirii/spațiului unde se vor monta/instala utilajele și echipamentele.
- Se va descrie dacă la locul de amplasare a investiției sunt:  
a) *utilități existente/necesare*

*Se vor prezenta informații/date cu privire la:*

- echiparea clădirii/spațiului cu utilități existente.
- informații/date cu privire la necesarul de utilități pentru utilajele și echipamentele care vor fi montate/instalate. De asemenea, se vor prezenta, dacă este cazul, modificările/intervențiile și/sau operațiunile necesare conectării utilajelor și echipamentelor la rețelele/instalațiile de utilități (apă, canal, energie electrică, s.a.).
- b) *autorizații, avize și acorduri obținute/necesare*

*Se vor analiza prevederile Certificatului de Urbanism(dacă este cazul) și se va prezenta dacă prin realizarea investiției propuse sunt respectate reglementările în vigoare cu privire la mediu, securitate la incendiu, s.a.*

## **2 Descrierea tehnică a proiectului.**

*După caz, se vor prezenta informații/date cu privire la:*

- gradul de noutate a utilajelor și a echipamentelor propuse a fi achiziționate în cadrul proiectului, în context național, comparativ cu nivelul internațional;
- rolul și funcțiunea fiecărui utilaj și echipament propus;

- planșe de utilaje și echipamente tehnologice. Se vor cuprinde, în funcție de situația aplicabilă, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, dimensiuni, detalii montaj și anume:
  - ✓ planșe de ansamblu;
  - ✓ scheme ale fluxului tehnologic;
  - ✓ scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
  - ✓ planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
  - ✓ liste cu utilaje și echipamente din componenta planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

*Se va analiza dacă montarea/instalarea utilajelor și echipamentelor presupune/nu presupune modificări constructive ale clădirii/spațiului.*

### 3 Maturitatea proiectului.

*Se va prezenta stadiul pregătirii documentației proiectului (de ex. studiul de impact asupra mediului, autorizații/acorduri/avize, alte studii etc.)*

### 4 Graficul estimat al activităților proiectului (Gantt).

### 5 Investiția propusă prin proiect

*În funcție de tipul de proiect și de ce se propune a se achiziționa se va completa următorul tabel cuprinzând lista de echipamente și/sau lucrări și/sau servicii cu încadrarea acestora pe secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile (dacă este cazul):*

Nr. crt.	Denumirea echipamentelor/lucrărilor/serviciilor	UM	Cantitate	Prețul unitar (fără T.V.A)	Valoare totală	Linia bugetară	Eligibil/neeligibil  (se va menționa suma inclusă pe eligibil și suma inclusă pe neeligibil)
0	1	2	3	4	5(3x4)	6	7
Echipamente și dotări (se va prelua denumirea liniei bugetare corespunzătoare)							
<b>TOTAL</b>							
Mobilier							

<b>TOTAL</b>							
Denumire lucrări							
<b>TOTAL</b>							
Denumire servicii							
<b>TOTAL</b>							

## E. PLANIFICAREA RESURSELOR UMANE

*Detaliați echipa proiectului propus în cererea de finanțare: structura, rolurile, funcțiile, responsabilitățile, relațiile funcționale între membrii echipei de proiect, expertiza.*

*Se va realiza:*

- Descrierea echipei de management a proiectului (structura în organigrama entității, rolurile în echipa de implementare, funcțiile, responsabilitățile și expertiza acestora) - dacă este cazul;
- Descrierea măsurii în care proiectul contribuie la menținerea locurilor de muncă existente la momentul depunerii cererii de finanțare.
- Descrierea măsurii în care proiectul contribuie la crearea locurilor de muncă;
- Modul în care se va realiza recrutarea, selecția și integrarea (pentru posturile nou create);
- Descrierea modului în care va fi realizată fiecare activitate, persoanele responsabile, rezultatele preconizate și durata de realizare a acestora corelate cu calendarul activităților din graficul Gantt.

## F. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

*Se va descrie:*

- Metodologia de monitorizare, evaluare și control a proiectului.
- Capacitatea de a asigura menținerea, întreținerea, funcționarea investiției/entității după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile.
- Modul în care proiectul contribuie la introducerea și/sau utilizarea de echipamente, tehnologii care asigură protecția mediului și/sau care conduc la diminuarea consumurilor de materii prime, materiale, de energie, combustibil (dacă este cazul). Trebuie să se descrie concret și să demonstreze modul în care finanțarea investiției contribuie la obiectivele politicii de dezvoltare durabilă.
- Modul în care principiile egalității de șanse, de gen și nediscriminare sunt promovate prin investiția propusă, detaliindu-se concret, care sunt măsurile și instrumentele prin care solicitantul va garanta aplicarea respectivelor principii.



## **G. ANALIZA FINANCIARĂ**

*Analiza financiară cuprinde următoarele seturi de date și analize:*

- I. Bugetul proiectului și planul de finanțare*
- II. Analiza întreprinderii solicitante – situația curentă*
- III. Analiza financiară a investiției*
- IV. Analiza întreprinderii solicitante – proiecții financiare*

*Cele mai multe dintre datele solicitate mai jos vor fi introduse în macheta în format .xls (Excel) atașată la modelul planului de afaceri.*

*Pe lângă machetă, solicitantul va furniza, în secțiunile de mai jos, informații suplimentare, după caz.*

### **I. BUGETUL PROIECTULUI ȘI PLANUL DE FINANȚARE**

*Se va descrie modul de constituire a bugetului proiectului (costurile investiționale) și planul de finanțare (sursele de finanțare ale costurilor investiționale), cu tabelele aferente. Informațiile prezentate la acest capitol trebuie să fie corelate cu Bugetul indicativ al proiectului (Anexa J) atașat la Cererea de finanțare.*

*Bugetul proiectului trebuie fundamentat, spre exemplu prin ofertă de preț/ catalog/ website, trimitere la o analiză, la un studiu de piață, orice document anexat care poate să susțină prețul inclus în buget. Costurile sunt realiste (corect estimate) și necesare pentru implementarea proiectului.*

### **II. ANALIZA ÎNTREPRINDERII SOLICITANTE – SITUAȚIA CURENTĂ**

*Din analiza financiară a situației curente furnizată la punctul B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII CURENTE A SOLICITANTULUI, Punctul 4 Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI) (pentru ultimele 3 exerciții financiare / pentru ultimul exercițiu financiar în cazul entităților cu vechime de un an) se vor analiza și interpreta indicatorii: de echilibru financiar, a soldurilor intermediare de gestiune, a ratelor de rentabilitate și de gestiune, a ratelor de lichiditate, solvabilitate, îndatorare. De asemenea, se va analiza dacă societatea comercială este în dificultate în conformitate cu Liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate (JO C 242/01.10.2004). Astfel, se vor completa Foile de lucru Bilanț contabil și Contul de Profit și Pierdere (Cont PP), Foaia de lucru indicatori financiari fiind preluată automat.*

### **III. ANALIZA FINANCIARĂ A INVESTIȚIEI**

*Solicitantul va completa proiecțiile financiare ale veniturilor și cheltuielilor aferente operării investiției – foaia de lucru Proiecții financiare.*

*Scopul acestor proiecții este de a permite calcularea și analizarea unor indicatori de*



MINISTERUL AGRICULTURII  
I DEZVOILTĂRII RURALE



*performanță a investiției - rentabilitatea și sustenabilitatea acesteia*

#### **IV. ANALIZA ÎNTREPRINDERII SOLICITANTE – PROIECȚII FINANCIARE**

Beneficiarul va realiza proiectia trimestrială a veniturilor și cheltuielilor pentru perioada de implementare a investiției (pe numărul de ani pt care gândește proiectul), nu este obligatorie completarea pentru toți anii.

Se va prezenta întreaga activitate a societății. Dacă societatea desfășoară activități în mai multe domenii economice (Coduri CAEN), se vor estima venituri și/sau cheltuieli și din alte activități decât cea care face obiectul proiectului, detaliați aceste venituri și cheltuieli.

#### **H. ANEXE ȘI ALTE DOCUMENTE**

*Se vor anexa orice alte documente pe care le considerați relevante sau care susțin anumite puncte de vedere din planul dvs. de afaceri.*





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa nr. 11

### Proiecții financiare

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>	
<b>Măsura Nr.</b> .....	
<b>Titlul Proiectului:</b> .....	
<b>Durata de implementare</b> ....(luni); <b>Valoarea eligibilă</b> .....(lei); <b>POPAM</b> .....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect</b>
<b>Denumire</b> .....	<b>Nume</b> .....
<b>Statut juridic</b> ..... <b>Tel/fax</b> .....	<b>Prenume</b> .....
<b>Email</b> .....	<b>Funcție</b> .....

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

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

- Anexa 11.1 - Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 11.2 - Planul investițional;
- Anexa 11.3 - Prognoza veniturilor;
- Anexa 11.4 - Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 11.5 - Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 11.6 - Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 11.7 - Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 11.8 - Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 11.9 - Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani;
- Anexa 11.10 - Indicatori financiar.

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

**Data :** .....

Semnătura și  
ștampila





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

Anexa 11.1

**BUGETUL CERERII DE FINANTARE**

Nr. crt	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>							
1.1	Obținerea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 2</b>	<b>Asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>							
3.1	Studii de teren	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obținerea de avize, acorduri și autorizații	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 performanței energetice și 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
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Consultanță	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8	Asistență tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>UP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>							
4.1	Construcții și instalații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>							
5.1	Cheltuieli cu organizarea de șantier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3	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
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar</b>							
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
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli salariale</b>							
9.1	Cheltuieli salariale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>							
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor</b>							
11.1	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară</b>							
12.1	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 13</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>							
13.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	din care C+M	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nr crt	SURSE DE FINANȚARE	Valoare (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care :	0,00
I.a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferentă	0,00
I.b.	Valoarea totală eligibilă	0,00
II	Contribuția proprie, din care :	0,00
II.a.	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	0,00



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

Anexa 11.2

**Planul investitional**

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 2), în 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
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului	0,00		0,00	0,00
1.2	Amenajarea terenului	0,00		0,00	0,00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 2</b>	<b>Asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 3</b>	<b>Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii de teren	0,00		0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obținerea de avize, acorduri și autorizații	0,00		0,00	0,00
3.3	Expertizare tehnică	0,00		0,00	0,00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	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	Consultanță	0,00		0,00	0,00
3.8	Asistență tehnică	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații	0,00		0,00	0,00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0,00		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0,00		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00		0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>				
5.1	Cheltuieli cu organizarea de șantier	0,00		0,00	0,00
5.4	Cheltuieli cu informarea și publicitatea	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0,00		0,00	0,00
6.2	Probe tehnologice și teste	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 7</b>	<b>Cheltuieli cu amortizarea</b>				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 8</b>	<b>Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli salariale</b>				
9.1	Cheltuieli salariale	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



<b>CAP. 10</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>				
10.1	Cheltuieli privind taxele	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor</b>				
11.1	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară</b>				
12.1	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 13</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>				
13.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>





Proгноза veniturilor -varianta cu proiect																
				Anul 1				Anul 2								
Nr. Crt.	Categorie	Preț în RON/UM	UM	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5
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																
13	Alte venituri		RON													
Total productie vanduta																
14	Venituri din vanzari marfuri		RON													
15	Venituri din subvendi de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON													
16	Venituri din alta activitati		RON													
17	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)		RON													
18	Venituri din productie realizata pentru scopuri proprii si capitalizata		RON													
19	Alte venituri din exploatare		RON													
Total venituri din exploatare																



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARI RURALE															
DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM															
Proгноза cheltuielilor si evoluția capacității de producție-varianța cu proiect															
Nr. Crt.	Categorie	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					
1	Cheltuieli cu materiale prima si cu materiale consumabile	RON													
2	Alte cheltuieli materiale	RON													
3	Alte cheltuieli din altele (cu energie si apa)	RON													
4	Cheltuieli privind manopera	RON													
5	Cheltuieli materiale - total	RON													
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON													
7	Cheltuieli cu asigurările si protecția socială	RON													
8	Cheltuieli cu personalul - total	RON													
9	Cheltuieli cu amortizarea	RON													
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON													
11	Cheltuieli pentru exploatare - total	RON													
Anexa 11.4															

Anexa 11.4



DIRECTIA GENERALA PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 11.5

Proiectia contului de profit si pierdere - activitate cu protect															
Nr. Crt.	Categorie	Anul 1 (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	Valoarea stocului (+ pentru C <sub>1</sub> - pentru D)	RON													
3	Venituri din productie 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 amortizarea	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 doboranzile	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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 11.6

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 amortizării 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
<b>TOTAL ACTIV (I+II)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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 rezerve						
16 Rezerve						
VI Total capitaluri proprii	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL PASIV</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Verificare:	0	0	0	0	0	0



20.08.2019

[illegible]

DIRECTIA GENERALA PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

Anexa 13.B

Flux de numerar - preturi - ROM

OPERATIUNEA/INVENIARA

I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE

A. Total venituri din activitati de investitii (A1+A2+A3+A4)

A1. Venituri din activitati de investitii (A1.1+A1.2+A1.3)

A2. Venituri din activitati de investitii (A2.1+A2.2+A2.3)

A3. Venituri din activitati de investitii (A3.1+A3.2+A3.3)

A4. Venituri din activitati de investitii (A4.1+A4.2+A4.3)

B. Total cheltuieli din activitati de investitii (B1+B2+B3+B4)

B1. Cheltuieli din activitati de investitii (B1.1+B1.2+B1.3)

B2. Cheltuieli din activitati de investitii (B2.1+B2.2+B2.3)

B3. Cheltuieli din activitati de investitii (B3.1+B3.2+B3.3)

B4. Cheltuieli din activitati de investitii (B4.1+B4.2+B4.3)

C. Total profit sau pierdere din activitati de investitii (C1+C2+C3)

C1. Profit sau pierdere din activitati de investitii (C1.1+C1.2+C1.3)

C2. Profit sau pierdere din activitati de investitii (C2.1+C2.2+C2.3)

C3. Profit sau pierdere din activitati de investitii (C3.1+C3.2+C3.3)

D. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (D1+D2+D3)

D1. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (D1.1+D1.2+D1.3)

D2. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (D2.1+D2.2+D2.3)

D3. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (D3.1+D3.2+D3.3)

II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE

E. Venituri din activitatea de exploatare, inclusiv TVA

F. Cheltuieli din activitatea de exploatare, inclusiv TVA

G. Profit sau pierdere din activitatea de exploatare

H. Total venituri din activitati de exploatare (E+F+G)

I. Total cheltuieli din activitati de exploatare (H+I+J+K)

J. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (J1+J2+J3)

K. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (K1+K2+K3)

L. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (L1+L2+L3)

M. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (M1+M2+M3)

N. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (N1+N2+N3)

O. Profit sau pierdere din activitati de exploatare (O1+O2+O3)

P. Flux de numerar din activitatea de exploatare (P1+P2+P3)

Q. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (Q1+Q2+Q3)

R. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (R1+R2+R3)

S. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (S1+S2+S3)

T. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (T1+T2+T3)

U. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (U1+U2+U3)

V. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (V1+V2+V3)

W. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (W1+W2+W3)

X. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (X1+X2+X3)

Y. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (Y1+Y2+Y3)

Z. Flux de lichiditati din activitatea de exploatare (Z1+Z2+Z3)





Flux de numerar - previziuni - RON		Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
OPERATIUNEA/PERIOADA						
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>						
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)					
<b>II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>						
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.	Prestati externe					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate					
I9.	Alte plati aferente exploatare					
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 exploatare (K+L+M+N)					
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)					
<b>III. FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)</b>						
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		Anexa 11.10			
DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM					

INDICATORI FINANCIARI							
Nr.crt.	Anul Specificatie	UM	Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4	Total an 5
			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)= cheltuieliile generate de derularea activitatii curente	RON					
4	Rata rezultatului din exploatare (rRe) - trebuie sa fie minim 10%	%	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 1.2	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rl) - maxim 60%	%	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. 12**

**PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA ÎNTOCMIRII  
PROIECȚIILOR FINANCIARE**

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXEI FINANCIARE nr. 11

**Atenție:**

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

**1 Bugetul cererii de finanțare**

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

**2 Planul investițional**

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcate 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 și dobânzi.

**3 Prognoza veniturilor**

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

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

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

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



#### 4. Prognoza cheltuielilor

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

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

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

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

#### 5. Proiecția contului de profit și pierdere

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

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

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

#### 6. Bilanț sintetic previzionat

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

Se va completa Anexa 11.6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanț având în vedere următoarele:

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

- casa și conturi la bănci se preia valoarea rezultată în Fluxul de numerar aferent aceleiași perioade din linia S (din Anexa 11.9 „Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an – se previzionează în funcție de termenele de plată ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale și la asigurările sociale aferente activității.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an – se previzionează în funcție de soldul și graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu și lung primite (daca este cazul), de soldul și graficul de plată a datoriilor reeșalonate (daca este cazul); se vor evidenția de asemenea datoriile către acționari/asociați, leasingurile, datoriile către alte instituții financiare.
- subvenții pentru investiții - se înscrie soldul existent /previzionat (daca este cazul) și încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscrie sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exercițiului (acesta se repartizează ca dividende și rezerve la alegere, cota repartizată la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite și alocările suplimentare din rezultatul exercițiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit și pierdere și fluxul de numerar;

Atenție: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteză (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 și 11.8 vezi atenționarea de mai jos desfășurate lunar) și pentru o perioadă de 5 ani - anexa 11.9.

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa nr. 13

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

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

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





## CONTRACT DE FINANȚARE

### 1. Părțile

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

și

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

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

### 2. Precizări prealabile

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



## CONDITII GENERALE

### Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

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

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

- (1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.
- (2) Perioada de implementare a Proiectului este de [durata] luni, respectiv între data [z/l/a] și data [z/l/a], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.
- (3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și/sau a Condițiilor specifice*.
- (4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data 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)<sup>1</sup>, echivalentă cu .....[valoarea] % din valoarea totală eligibilă aprobată.
- (3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar<sup>2</sup>.
- (4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor la contract*.
- (5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevăzută în coloana 2/5<sup>3</sup>, după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

#### Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor

- (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
  - (a) Legislația națională și europeană aplicabilă;
  - (b) Ghidul Solicitantului;

<sup>1</sup> Reprezentând suma coloanelor 3 și 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 și 9 tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri

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

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





- (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 plată cheltuielilor*” din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.
- (2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare/plată însoțite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” „*Condiții specifice Programului Operational*” din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare/Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.
- (3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare/Plată.
- (4) *Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.*
- (5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

#### **Articolul 7– Drepturile și obligațiile Beneficiarului**

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

*Cererea de Finanțare, fără a depăși perioada de implementare.*

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





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

- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare/Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării/platii.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipotecii asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.
- (16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și/sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.
- (20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 – *Cererea de Finanțare*, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare și publicitate*.
- (21) Beneficiarul/Liderul de parteneriat/Partenerii are/au obligația de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, urmând ca AM să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1-*Condiții Specifice*.
- (23) Beneficiarul are obligația de a informa AM în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM:
  - (a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;
  - (b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;
  - (c) înlocuirea reprezentantului legal;
- (24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile





cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

- (25) În cazul în care, se realizează verificări la fata locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM.
- (26) Beneficiarul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și comunitare.
- (27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
- (28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, Beneficiarul are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale.

#### **Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM**

- (1) AM are obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) AM are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.
- (3) AM are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a Beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
- (4) AM are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 – „Condiții Specifice”.
- (5) AM are obligația de a efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.
- (6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
- (7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
- (10) AM are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AM va informa despre data închiderii oficiale/parțiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

## Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

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

## Articolul 10 – Modificări și completări

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



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

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

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

#### **Articolul 12 – Nereguli**

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

#### **Articolul 13 – Monitorizarea**

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

#### **Articolul 14 – Forță majoră**

- (1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.



- (2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
- (3) Partea care invocă forță 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 forță 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 forță majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

#### **Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite**

- (1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
- (2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
  - (a) În situația în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale/contractuale;
  - (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul/Partenerii/Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
  - (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
  - (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3/5 ani, după caz;
- (3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
- (4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

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

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



## Articolul 17- Transparență

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

## Articolul 18 - Confidențialitate

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



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

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

## **Articolul 20 – Publicarea datelor**

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

## **Articolul 21 – Corespondența**

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

Pentru Beneficiar:.....

Pentru AM:.....

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

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

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

## **Articolul 23 - Anexele Contractului**

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

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) Condiții aferente Programului Operațional

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

- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități





- (e) Echipa de management și experți pe termen lung  
 Anexa 3 - Măsurile de informare și publicitate  
 Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea  
 Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri  
 Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

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

#### Articolul 24 – Dispoziții finale

- (1) 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.

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## ANEXA nr. 14

### MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

##### Art. 1

Beneficiarul are obligația de a:

- a) afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
  - b) aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile);
- Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

##### Art. 2

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

##### Art. 3

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

##### Art. 4

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

#### (1) PANOUL PENTRU PUBLICITATE

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

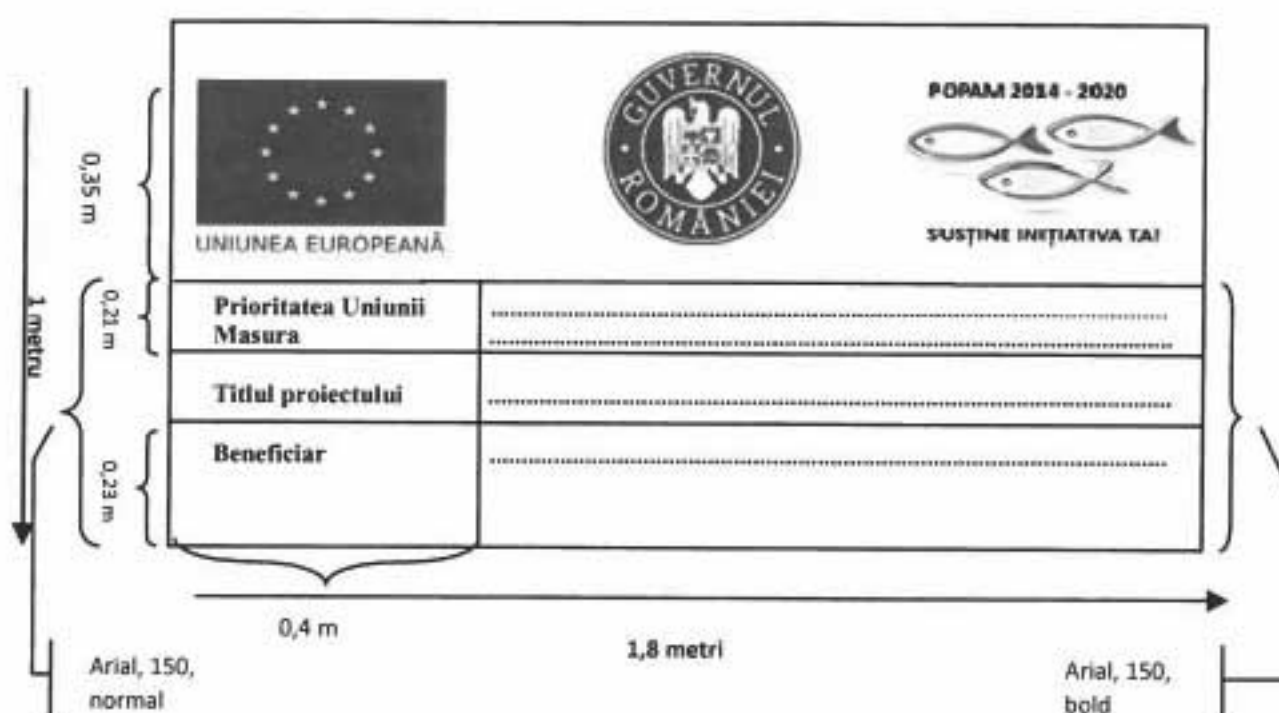


Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de  $L = 0,14$  m,  $l = 0,18$  m.
- În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile:  $L = 0,20$  m,  $l = 0,17$  m.
- În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INITIATIVA TA”**
- Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 –  $L=0,40$  m,  $l=0,21$  m; casetă 2 –  $L=0,40$  m,  $l=0,21$  m; casetă 3 –  $L=0,40$  m,  $l = 0,23$  m
- În aceste casete se 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.

**i** 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:







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## (2) AUTOCOLANT PENTRU AFIȘARE

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

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

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



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

### Exemplu:

Arial 9, bold

(Beneficiar) .....

UNIUNEA EUROPEANĂ

GUVERNUL ROMÂNIEI

POPAM 2014 - 2020

SUSTINE INITIATIVA TA!

Prioritatea Uniunii .....

Măsura .....

Titlul proiectului .....

10 cm

5 cm

Arial, 9, bold



FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ	
<b>DEȚINĂTORUL CONTULUI</b>	
NUME <input type="text"/> <input type="text"/>	
ADRESĂ <input type="text"/> <input type="text"/>	
ORAȘ <input type="text"/>	
COD POȘTAL <input type="text"/>	ȚARĂ <input type="text"/>
CONTACT <input type="text"/>	
TELEFON <input type="text"/>	
FAX <input type="text"/>	E-MAIL <input type="text"/>
COD TVA <input type="text"/>	
<b>BANCA</b>	
NUME <input type="text"/> <input type="text"/>	
ADRESĂ <input type="text"/> <input type="text"/>	
ORAȘ <input type="text"/>	
COD POȘTAL <input type="text"/>	ȚARĂ <input type="text"/>
CONT BANCAR <input type="text"/>	
IBAN <input type="text"/>	
<b>ȘTAMPILA BĂNCII</b>  <b>SEMNATURA REPREZENTANTULUI BĂNCII</b>  (Ambele obligatorii)	<b>DATA</b>  <b>SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT</b>  (Ambele obligatorii)

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 16

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4 : Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale</b>															
<b>Masura Nr.</b> .....															
<b>Titlul Proiectului:</b> ..... ...															
<b>Nr. inregistrare cerere finantare:</b> .....															
Durata de implementare.....(luni); Valoarea eligibila.....(lei);															
<table border="1"> <tr> <td>COD SMIS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		COD SMIS													
COD SMIS															
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentant legal</b>														
Denumire..... .	Nume..... ..														
Statut juridic..... Tel/fax.....	Prenume..... ...														
Email..... .	Funcție..... ...														

Anexa 14

LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4 : Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale</b>
<b>Masura Nr.</b> ..... .....





DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	consolidat al statului - <i>în original</i> , din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	<b>Contract individual de muncă, contract de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului (dacă este cazul)sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare a proiectului - <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i></b>
5.	<b>Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"</b>
6.	<b>Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat(duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.</b>
7.	<b>Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)</b>
8.	<b>Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i>,</b>
9.	<b>Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz</b>
10.	<b>Notificare DSVSA - dacă este cazul, în copie conform cu originalul</b>
11.	<b>Aviz DSP sau Adresa emisă de Autoritatea de sanatate publica judeteana care sa mentioneze ca proiectul propus pentru finantare nu face obiectul avizarii/autorizarii sau intocmirii unui proces verbal de conformitate</b>
12	<b>Document emis de APM privind inceperea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul - <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i></b>

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

**Manager FLAG**

(nume, prenume, semnătura, data)

Întocmit,

Expert 1

(nume, prenume, semnătura)



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Întocmit,  
Expert 2  
(nume, prenume, semnătura)*





DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 12

LISTA DE VERIFICARE A INDICATORILOR DE FRAUDĂ

<b>Prioritatea Uniunii Europene Nr. 4:</b> Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale <b>Măsura Nr. III.2 și III.3 :</b> Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității – Implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit <b>STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DOBROGEA SUD 2017-2023 PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII</b> <b>Măsură FLAG:</b> _____																									
<b>Titlul proiectului :</b> _____ Durata de implementare _____ (luni); Valoarea eligibilă _____ lei; Cofinanțarea _____																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">COD SMIS</td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> <td style="width: 5%;"> </td> </tr> </table>						COD SMIS																			
COD SMIS																									
SOLICITANT																									
Responsabil legal de proiect																									
Denumire: _____ Tel/fax: _____ Email: _____																									
Nume: _____ Prenume: _____ Funcție: _____																									
Nr. crt.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării																						
			DA	NU	Observații																				
1.	Documente solicitate prin lista de documente din ghidul solicitantului	Există diferențe vizibile în ceea ce privește tipul, dimensiunea, claritatea, culoarea fontului anumitor pasaje din documentele verificate?																							
		Există sume scrise de mână, cifre șterse sau barate, anulări fără semnătura persoanelor autorizate în documentele verificate?																							
		Se constată absența sau excedentul de litere / cifre, lipsa de continuitate în liniile textului din documentele verificate?																							
		Există date, sume, note, numere de telefon și calcule neobișnuite în documentele verificate?																							
		Se constată absența unor elemente obligatorii de pe facturi: data, numărul de identificare fiscală, numărul facturii, etc?																							

Primul expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul v, iar al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu w.

Dacă cel puțin un element de verificare este bifat cu „DA”, se vor aplica prevederile Procedurii Operaționale de Neregulă, analizarea cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Observații / clarificări:

Verificat  
Expert 1  
Numele și prenumele:  
Semnătură:  
Data:

Verificat  
Expert 2  
Numele și prenumele:  
Semnătură:  
Data:





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA A

## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>
<b>Măsura Nr. :</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
<b>Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);</b>
<b>Solicitant</b>
<b>Denumire.....</b>
<b>Statut juridic .....</b>
<b>Tel/fax..... Email .....</b>

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 Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. ...., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform Art.326 privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare:

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând .....% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată proprietatea asupra bunurilor achiziționate în cadrul proiectului pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanța în toată această perioadă;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- să asigur utilizarea echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.
- ca informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și adevărate, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii,
- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

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

semnătura și  
stampila

Data :.....





Anexa B

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND  
EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. : .....
Titlul proiectului : .....
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
<b>Solicitant</b>
Denumire.....
Statut juridic.....
Tel/fax..... Email .....

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

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cerere de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități/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) .....

Semnătura și  
stampila

Data : .....



Anexa C

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

<p><b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b></p> <p><b>Măsura Nr. :</b> .....</p>
<p><b>Titlul proiectului :</b> .....</p> <p><b>Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)</b></p>
<p align="center"><b>Solicitant</b></p>
<p><b>Denumire.....</b></p> <p><b>Statut juridic .....</b></p> <p><b>Tel/fax..... Email .....</b></p>

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 Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea : ....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Apartament nr. .... , nu se află în nici una din situațiile de mai jos:

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „res judecata”;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care FLAG Dobrogea Sud/Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judecata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a FLAG Dobrogea Sud, Autorității de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze FLAG Dobrogea Sud/Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și va face presiuni la adresa evaluatorului.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

Semnătura și  
ștampila

Data : .....







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa D

DECLARAȚIE PRIVIND  
RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

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

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

- Legea nr. 210/1999 a concediului paternal;

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

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

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

Reprezentant legal al solicitantului

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

Data : .....

Semnătura și  
ștampila



## DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>	
Măsura Nr. : .....	
Titlul proiectului : .....	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)	
<b>Solicitant</b>	
Denumire.....	
Statut juridic .....	
Tel/fax..... Email .....	

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

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

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

Autoritatea de Management pentru POPAM 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 : .....

Semnătura și  
ștampila





**Anexa F**

**DECLARAȚIE**

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

**A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

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

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII**

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

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

- a) ☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA  
b) ☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA

D. ....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....  
.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Nr. crt.	Achiziția	Scopul achiziției/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii <sup>1</sup>

Numele și prenumele

Funcția:

Semnătura  
și ștampila

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

<sup>1</sup> Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din Cererea de Finanțare





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa G

## Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

### I. Datele de identificare a întreprinderii

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

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

### II. Tipul întreprinderii

#Bifați, după caz, tipul întreprinderii:

☐ Întreprindere autonomă

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

☐ Întreprindere parteneră

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

☐ Întreprindere legată

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

### III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii<sup>1</sup>

Exercițiul financiar de referință <sup>2</sup> : .....		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	000.000,00	000.000,00

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

#☐ Nu

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

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

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

<sup>1</sup> Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>2</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. Datele se vor regăsi și la pct. 1.1 din formularul cererii de finanțare



## Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor atașa, după caz

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

### #Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele <sup>3</sup> întreprinderii solicitante sau cele din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B <sup>4</sup> - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secțiunea A - tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

<sup>3</sup> Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați.

<sup>4</sup> Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa A.

### Întreprinderi partenere

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

Tabel A

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

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

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

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Fișa de parteneriat

### 1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

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

### 2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exercițiul financiar de referință: .....			
	Numărul mediu anual de salariați <sup>5</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>TOTAL:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

### 3. Calculul proporțional

- a) Indicați exact proporția deținută<sup>6</sup> de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă: **00,00%**

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

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

#### #Tabelul de parteneriat

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

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

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

<sup>6</sup> Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Anexa B.

### Întreprinderi legate

#### A) Determinarea situației aplicabile întreprinderii solicitante

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

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

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

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

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

	Numărul mediu anual de salariați <sup>7</sup>	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

#### Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare

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

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

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

#### #Tabelul B2

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

<sup>7</sup> În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

1.			
2.			
3.			
4.			
<b>Total:</b>	<b>00</b>	<b>000.000,00</b>	<b>000.000,00</b>

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

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

## Fișă de legătură

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

### 1. Date de identificare a întreprinderii partenere

#Denumirea întreprinderii:

#Adresa sediului social:

#Codul de identificare fiscală:

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

### 2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exercițiul financiar de referință: .....

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

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

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

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

Reprezentant legal al solicitantului .....

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

Semnătura și  
ștampila

Data : .....





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa G1

## Instrucțiuni de completare a Anexei G

### Încadrarea în categoria microîntreprinderilor

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

Acestea se bazează pe:

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

#### ATENȚIE!

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

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

Observații:

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

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

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

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

a) societăți publice de investiții, societăți de capital de risc, persoane fizice sau grupuri de persoane fizice care realizează, conform declarației anuale de venit, venituri majoritare din





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

activitatea de investiții în capital de risc (business angels) și care investesc fonduri proprii în societăți necotate la bursă, cu condiția ca investiția totală a acestor investitori în aceeași întreprindere să nu depășească echivalentul în lei a 1.250.000 euro;

b) universități sau centre de cercetare fără scop lucrativ;

c) investitori instituționali, inclusiv fonduri de dezvoltare regională;

d) autorități ale administrației publice locale, respectiv consilii locale ale unităților administrativ-teritoriale cu un buget anual mai mic de echivalentul în lei a 10 milioane euro și cu o populație mai mică de 5.000 de locuitori.

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

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

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

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

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

Dintre acestea:

i. Întreprinderile legate cu partenerii lui A, din amonte sau din aval, trebuie luate în considerare la calcularea datelor lui A.

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

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

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

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

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

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

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

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

sau

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

sau







UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

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

#### i. Persoane fizice

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

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

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

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

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

#### iii. Piață relevantă, piețe adiacente

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

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

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

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

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

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

A nu este IMM (i.e. A este considerată întreprindere mare) dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice (cu excepția cazurilor prevăzute la alin. (3) al art. 4<sup>2</sup> din Lege).

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

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

ii. Întreprinderile legate cu întreprinderile legate cu A, din amonte sau din aval, trebuie luate în considerare la calcularea datelor lui A, indiferent de nivel.

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

## Pasul 2 - Calculul datelor întreprinderii A

a. Dacă A este autonomă, se vor lua în calcul doar datele lui A - numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale, raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților.

b. Dacă A este parteneră cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, datele tuturor întreprinderilor partenere (inclusiv a celor legate cu întreprinderile partenere ale lui A), proporțional cu procentul de participare la capital ori cu procentul drepturilor de vot (cel mai ridicat dintre aceste procente).

c. Dacă A este legată cu alte întreprinderi, se vor cumula, la datele lui A, 100% din datele tuturor întreprinderilor legate direct și indirect.

## Pasul 3 - Încadrarea lui A în categoria microîntreprinderilor

În baza datelor calculate la pasul 2, se verifică dacă

a. numărul mediu anual de salariați este mai mic de 10 și

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

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

## Exemple privind aplicarea regulii celor 2 exerciții financiare consecutive

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

6	Mică	Mică	Micro	Mică
7	Mică	Micro	Mică	Mică
8	Mică	Mică	Mică	Mică

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

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

**Excepție!** Regula celor 2 exerciții financiare consecutive nu se aplică în cazul în care pragurile aferente categoriilor IMM sunt depășite ca urmare a unei modificări în structura acționariatului, a unei fuziuni, a unei achiziții, modificări care nu au, de regulă, caracter temporar și nu sunt supuse efectelor de volatilitate (i.e. nu sunt conjuncturale). Întreprinderile în cadrul cărora are loc o modificare a acționariatului vor fi analizate pe baza structurii acționariatului la momentul respectivei modificări (e.g. tranzacții), nu la încheierea exercițiului fiscal precedent. Astfel, pierderea calității de microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie poate fi imediată, nefiind necesară depășirea pragurilor pe parcursul a două exerciții fiscale consecutive.



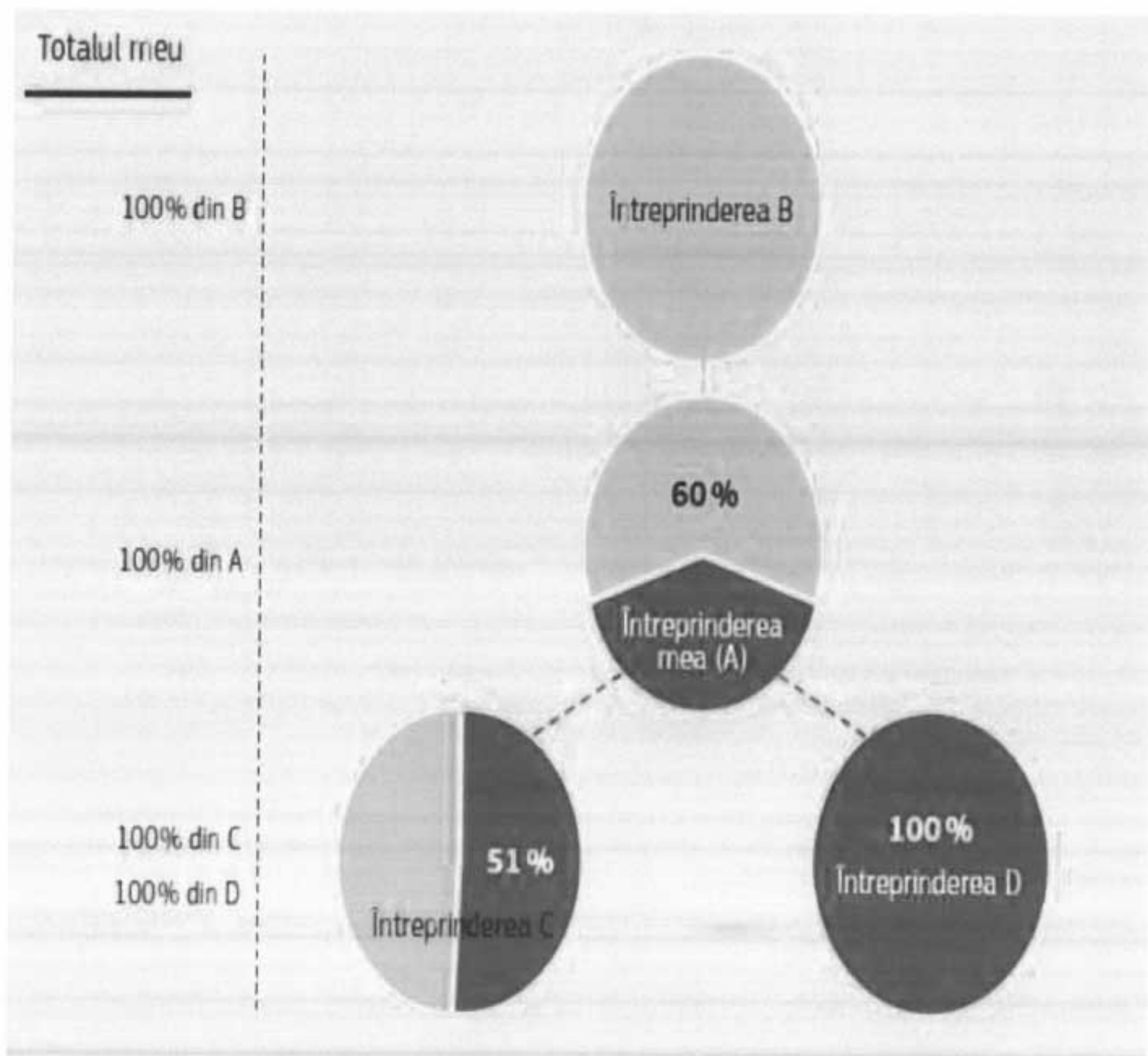


## Exemple

### EXEMPLUL 1

Întreprinderi legate

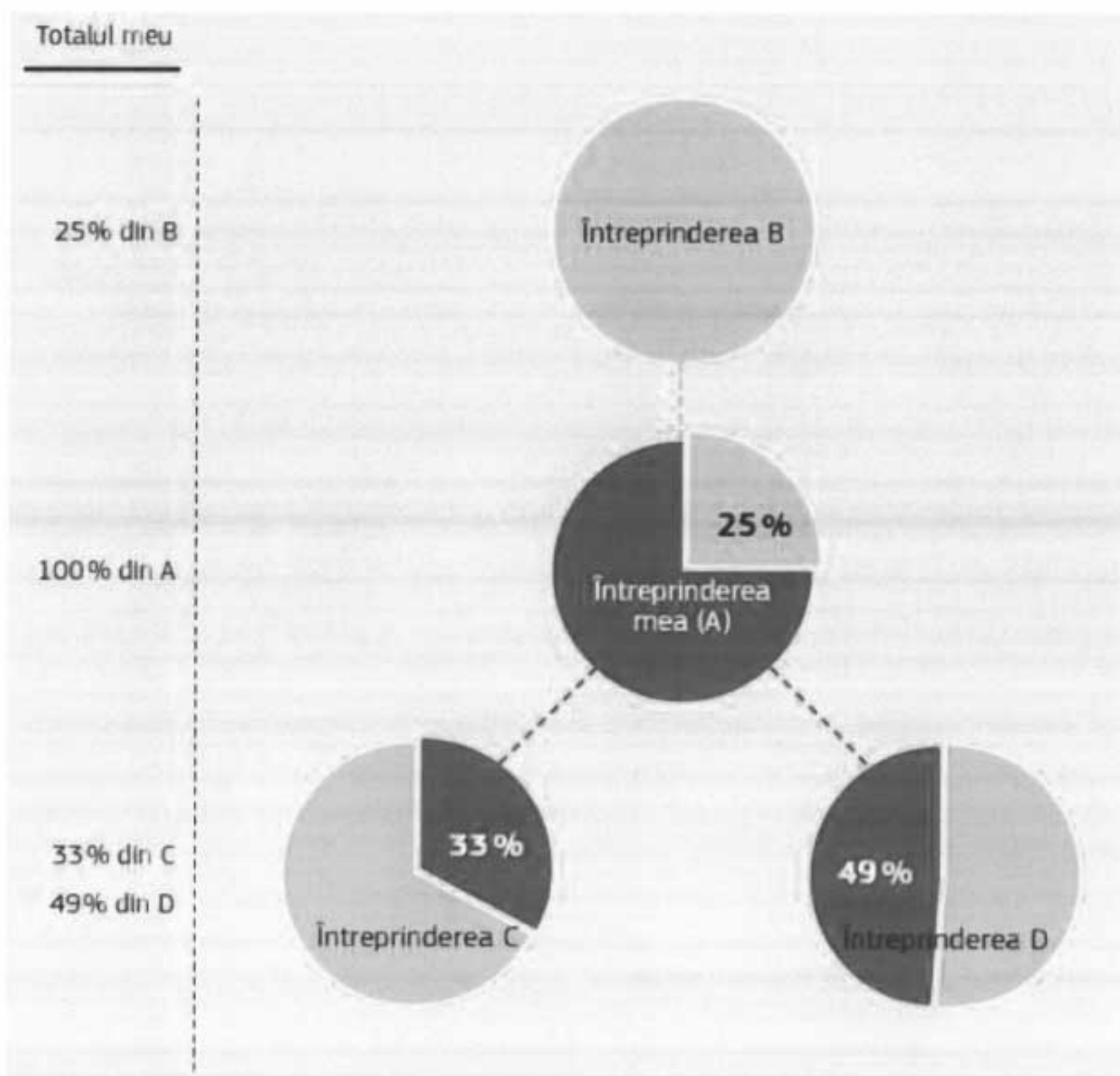
Total A = 100 % din A + 100 % din B + 100 % din C + 100 % din D



## EXEMPLUL 2

### Întreprinderi partenere

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

### EXEMPLUL 3

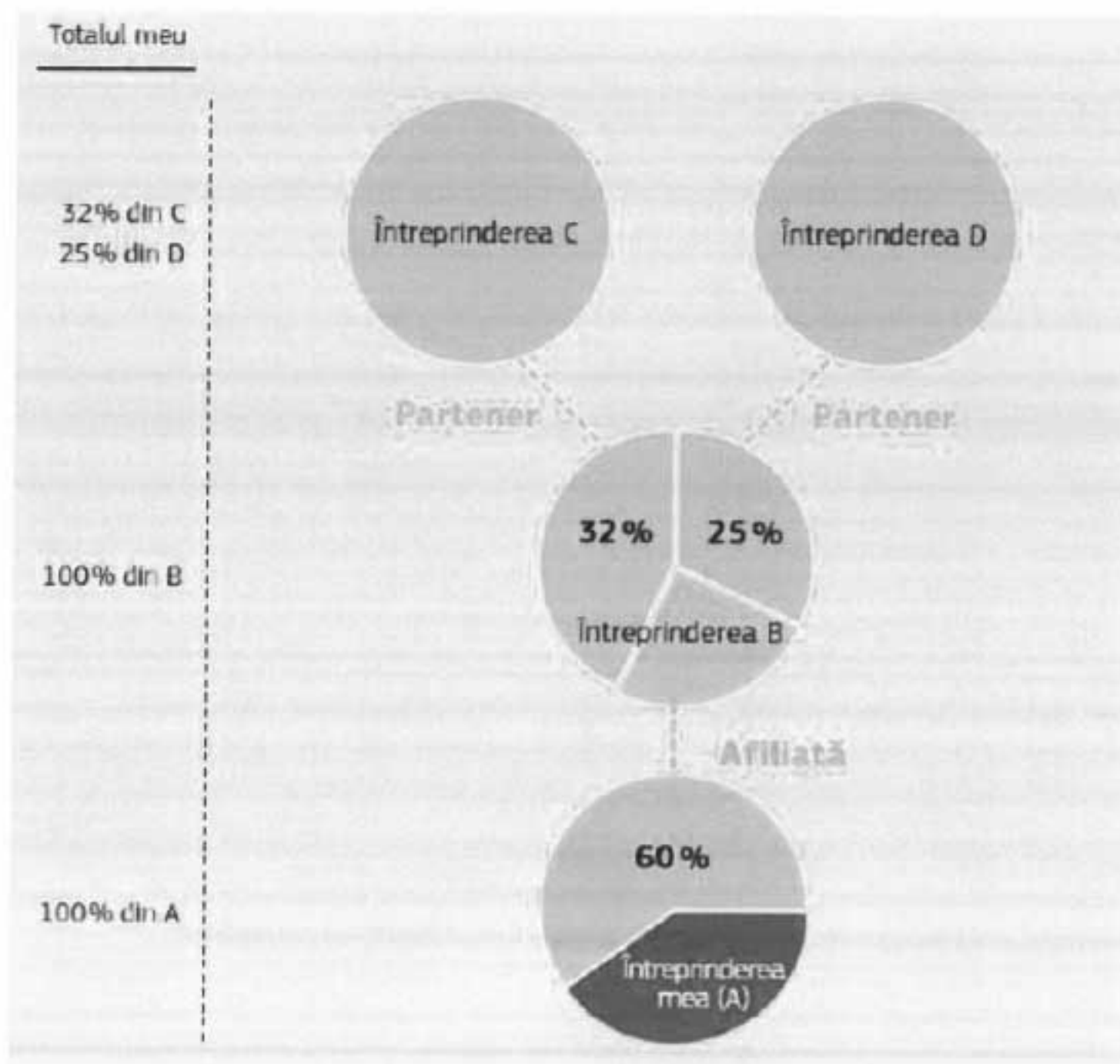
Întreprinderi legate și partenerere

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

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

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

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



### EXEMPLUL 4





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

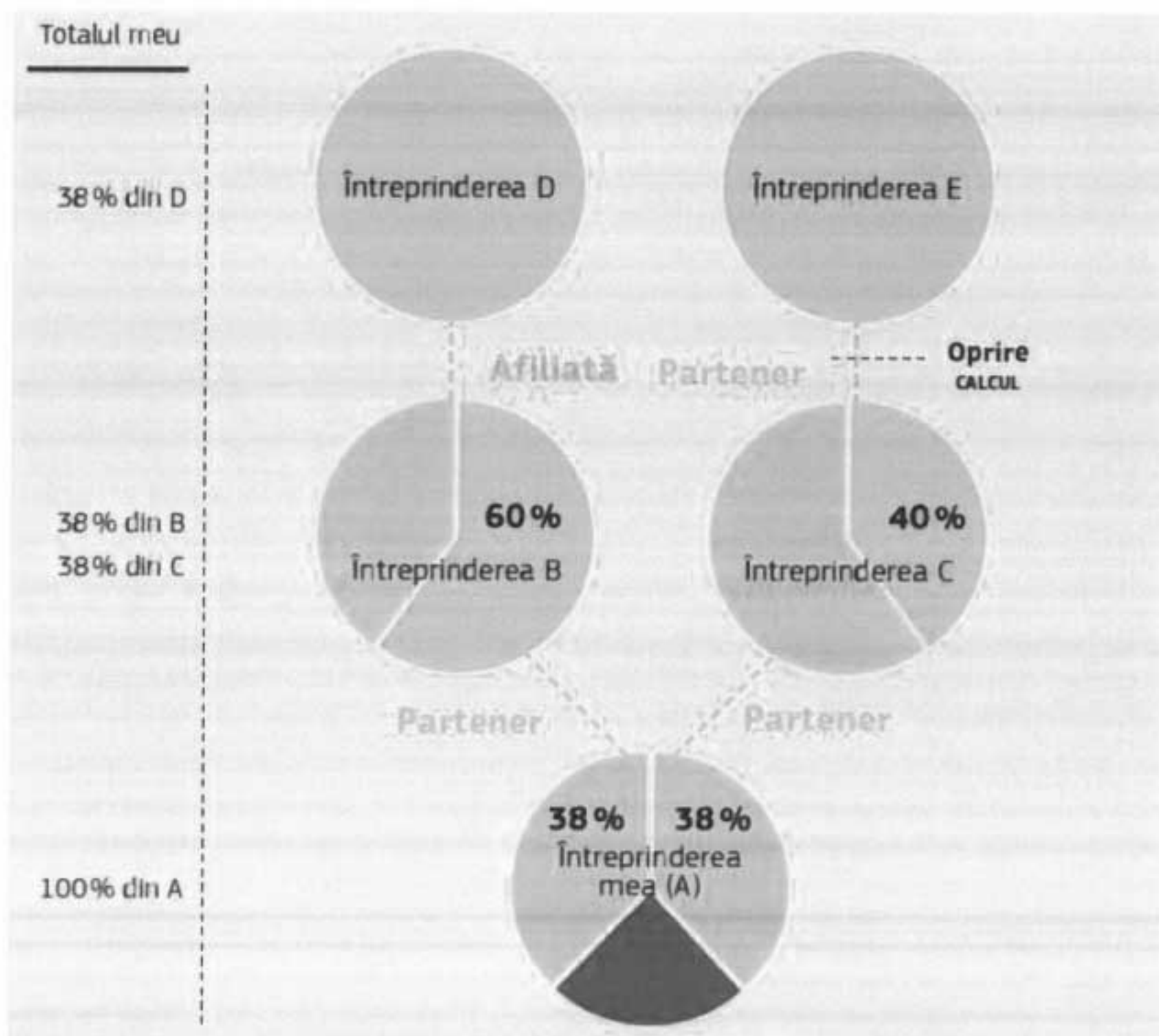
### Întreprinderi legate și partenerere

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

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

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

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



### EXEMPLUL 5

Grup de întreprinderi legate





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

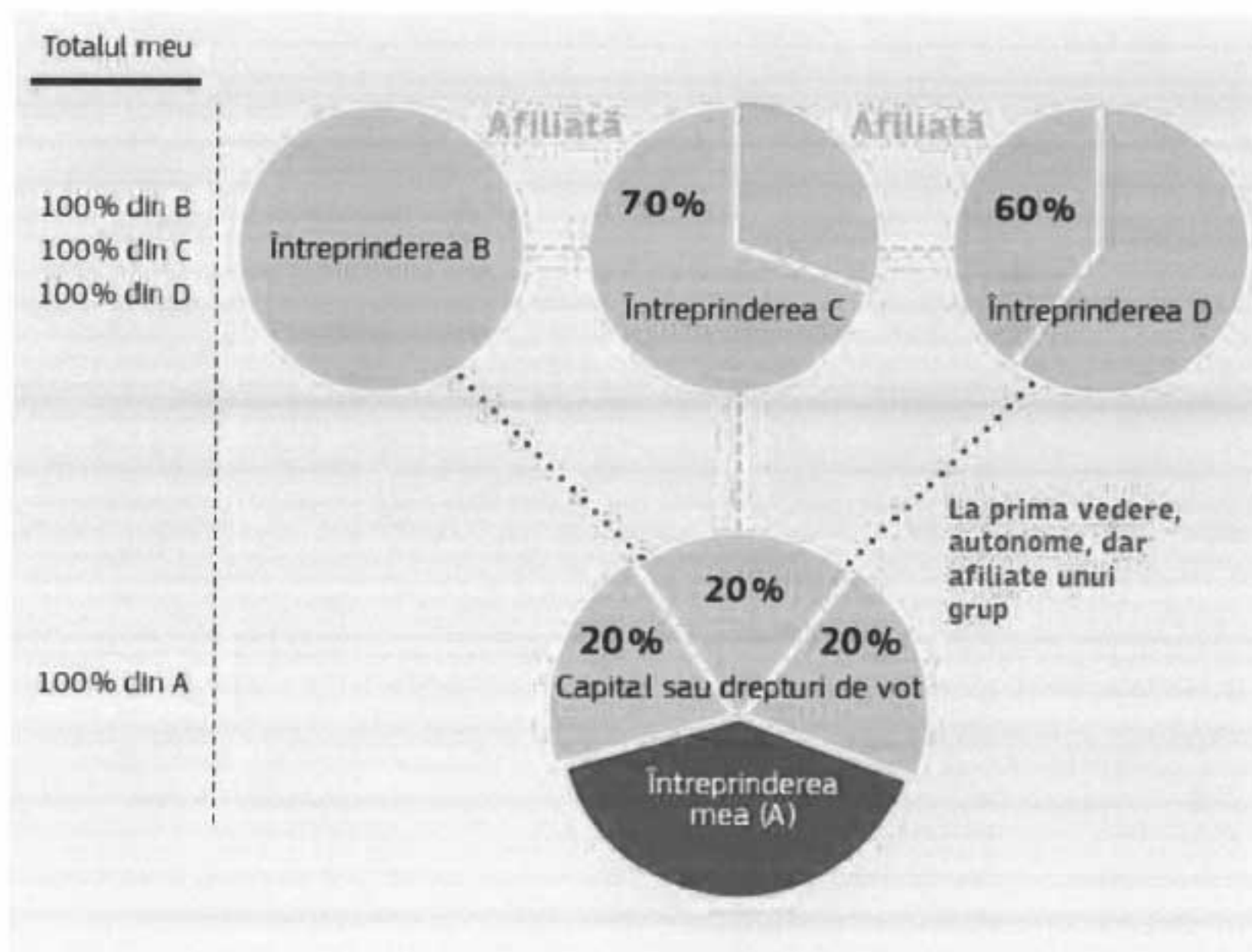
Întreprinderea A are trei investitori, B, C și D, fiecare deținând 20 % din capitalul sau din drepturile de vot ale lui A. Acești investitori sunt ei înșiși afiliați (i.e. legați), formând un grup de întreprinderi legate: B deține o participație de 70 % în C, care la rândul său deține o participație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

Pentru a calcula datele lui A, la prima vedere, întreprinderea A ar trebui să rămână autonomă,

deoarece fiecare investor deține mai puțin de 25 % din A.

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

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



#### EXEMPLUL 6

Întreprinderi legate și parteneri





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Întreprinderea B este partener al întreprinderii A printr-o cotă de 25 %.

Întreprinderea C este partener al întreprinderii B printr-o cotă de 30 %.

În plus, întreprinderea A este afiliată (i.e. legată) cu o întreprindere D prin intermediul unei participații de 65 %.

O întreprindere E este partener al întreprinderii D printr-o cotă de 25 %.

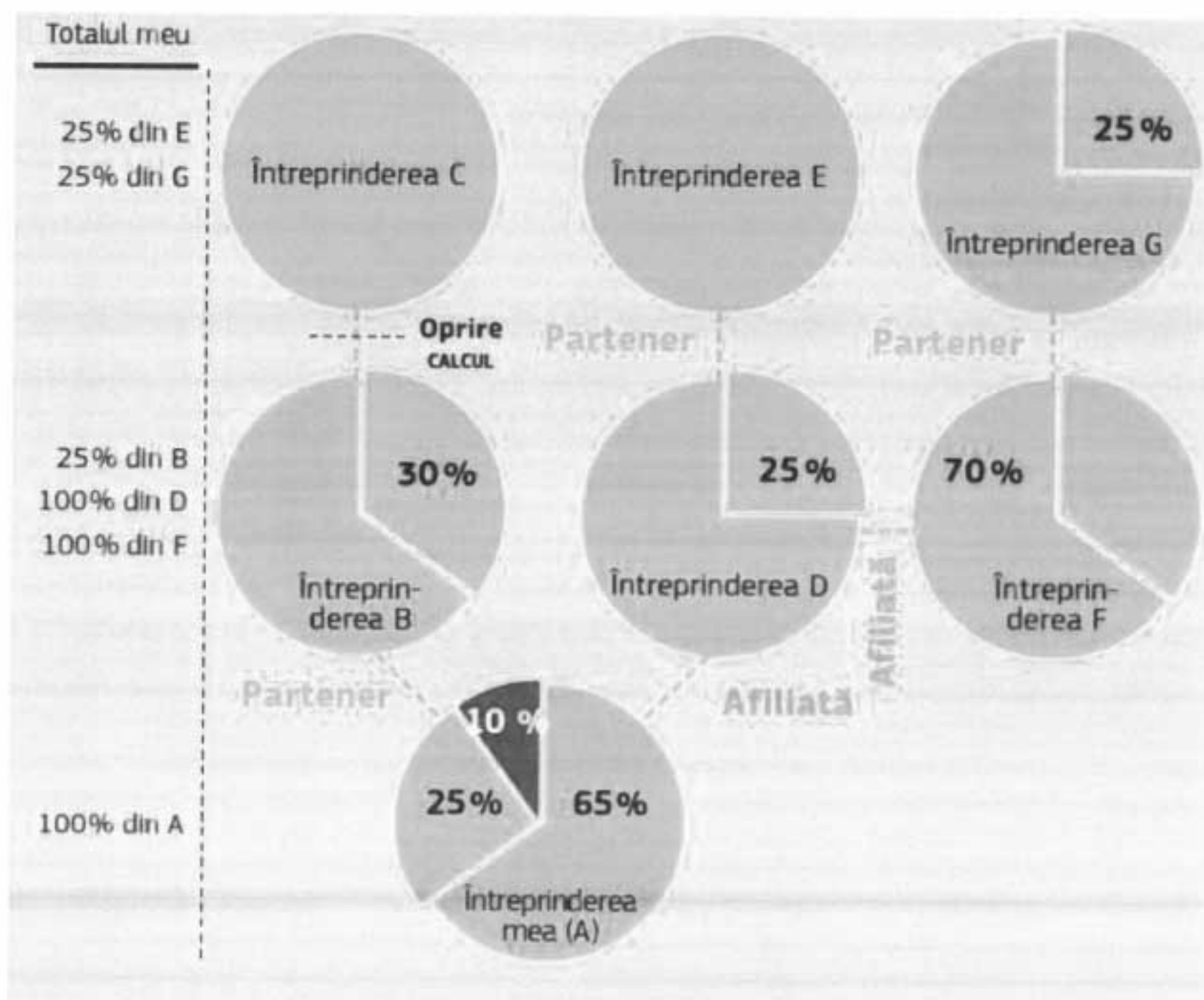
Întreprinderea D are o întreprindere legată, care la rândul său are un partener.

Trebuie să se țină cont de datele proporționale ale tuturor întreprinderilor care sunt partenere ale

întreprinderii A, precum și ale partenerilor oricărei întreprinderi legate.

Cu toate acestea, datele unui partener al partenerului întreprinderii A nu sunt luate în considerare.

Total A = 100 % din A + 25 % din B + 100 % din D + 25 % din E + 100 % din F + 25 % din G





## BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

### BUGETUL INDICATIV\*

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>	
<b>Măsura Nr. ....</b>	
<b>Titlul Proiectului: .....</b>	
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect/ Împuternicit</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor 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	<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri; plata concesiunii (redevanței) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri și despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege				
1.2	Amenajarea terenului				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spații verzi; reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz; lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
2	<b>CAPITOLUL 2 Asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
	Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; căi ferate industriale; alte utilități.				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>3</b>	<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnică</b>				
3.1	Studii de teren				
	3.1.1 Studii de teren				
	3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului				
	3.1.3 Alte studii specifice				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție; 3.1.2. raport privind impactul asupra mediului; 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; g) obținerea avizului de protecție civilă; h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu; i) alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	Expertizare tehnica				
	Expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare				
	3.5.1 Tema de proiectare				
	3.5.2 Studiu de prefezabilitate				
	3.5.3 Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventie si deviz general				
	3.5.4 Documentațiile tehnice necesare în				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor				
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție				
	3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție				
	Cuprinde cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de fezabilitate; studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; c) anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; d) cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice				
3.7	Consultanță				
	3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
	3.7.2. auditul financiar				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții; 3.7.2. auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică				
	3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:				
	a) pe perioada de execuție a lucrărilor;				
	b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;				
	3.8.2. dirigenție de șantier				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
<b>4</b>	<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații				
	4.1.1 Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	4.1.2 Achiziția de construcții				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale				
	Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si funcționale care nu necesita montaj și echipamente de transport				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	Dotări				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	Active necorporale				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
<b>5</b>	<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>				
5.1	<b>Cheltuieli cu organizarea de șantier</b>				
	Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.				
	5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.				
5.2	<b>Comisioane, cote, taxe</b>				
	Se cuprind, după caz:				
	5.2.1 Cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată				
	5.2.2 Cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare				
	5.2.3 Cota aferentă Casei sociale a constructorilor - CSC				
	5.2.4 Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare				
5.3	<b>Cheltuieli diverse și neprevăzute</b>				
	Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a) 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții; b) 20% în cazul executării lucrărilor de intervenții la construcție existentă.				
5.4	<b>Cheltuieli cu informarea și publicitatea</b>				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
6	<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar</b>				
6.1	<b>Pregătirea personalului de exploatare</b>				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
6.2	<b>Probe tehnologice si teste</b>				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
7	<b>CAPITOLUL 7 Cheltuieli cu amortizarea</b>				
	Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.				
8.	<b>CAPITOLUL 8 Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>				
9.	<b>CAPITOLUL 9 Cheltuieli salariale</b>				
	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.				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
10.	<b>CAPITOLUL 10 Cheltuieli privind taxele</b>				
	Cheltuieli privind taxele, astfel cum prevede art. 3 din Capitolul I din Anexa la Ord. 816/2016 cu modificări și completări				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				
11.	<b>CAPITOLUL 11 Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor</b>				
	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor, astfel cum prevede art. 3 din Capitolul I din Anexa la Ord. 816/2016 cu modificări și completări				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
12.	<b>CAPITOLUL 12 Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară</b>				
	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG 347/2016				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
13.	<b>CAPITOLUL 13 Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS</b>				
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				

\* conform HG 347/2016, și Ordinului MADR nr 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020,

\*\* Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul conform





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Nr. crt.	Denumirea capitolului și subcapitolului	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
legislației în vigoare, acolo unde este cazul.					
*** Conform HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice					
<b>VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ****</b>					
**** valoarea finanțării nerambursabile se calculează în funcție de tipul beneficiarului/proiectului, conform prevederilor din Ghidul solicitantului.					

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

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

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	Valoarea totală a proiectului (II+III)	
II.	Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III.	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
IV.	Contribuția proprie în proiect, din care :	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	Asistență financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

Reprezentant legal al solicitantului

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

Data : .....

Semnătura și  
ștampila





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa H.1.

# **BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI** **Pentru proiecte fără investiții**

## **BUGETUL INDICATIV\***

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

**Măsura Nr. ....**

**Titlul Proiectului: .....**

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

<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect/ Împuternicit</b>
Denumire.....	Nume .....
Statut juridic ..... Tel/fax.....	Prenume .....
Email .....	Funcție .....

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea capitolelor si subcapitolelor</b>	<b>Cheltuieli eligibile fără TVA</b>	<b>Cheltuieli neeligibile fără TVA</b>	<b>TOTAL cheltuieli</b>	<b>TVA** aferent cheltuielilor totale</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5=3+4</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
1.1	Obținerea terenului				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri; plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri și despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege				
1.2	Amenajarea terenului				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spații verzi; reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz; lucrări/acțiuni pentru protecția mediului.				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
<b>2</b>	<b>CAPITOLUL 2 Asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>				
	Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare funcționării				





Nr. crt.	Denumirea capitolului și subcapitolului	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; căi ferate industriale; alte utilități.				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>3</b>	<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică</b>				
3.1	Studii de teren				
	3.1.1 Studii de teren				
	3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului				
	3.1.3 Alte studii specifice				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție; 3.1.2. raport privind impactul asupra mediului; 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; g) obținerea avizului de protecție civilă; h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu; i) alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	Expertizare tehnică				
	Expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor				
3.5	Proiectare				
	3.5.1 Tema de proiectare				
	3.5.2 Studiu de fezabilitate				
	3.5.3 Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenție și deviz general				
	3.5.4 Documentațiile tehnice necesare în				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor				
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție				
	3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție				
	Cuprinde cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de fezabilitate; studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; c) anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; d) cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice				
3.7	Consultanță				
	3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții				
	3.7.2. auditul financiar				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții; 3.7.2. auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică				
	3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:				
	a) pe perioada de execuție a lucrărilor;				
	b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;				
	3.8.2. dirigenție de șantier				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
<b>4</b>	<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații				
	4.1.1 Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	4.1.2 Achiziția de construcții				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale				
	Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si funcționale care nu necesita montaj și echipamente de transport				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	Dotări				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	Active necorporale				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
<b>5</b>	<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>				
5.1	<b>Cheltuieli cu organizarea de șantier</b>				
	Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.				
	5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiuni care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.				
5.2	<b>Comisioane, cote, taxe</b>				
	Se cuprind, după caz:				
	5.2.1 Cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată				
	5.2.2 Cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare				
	5.2.3 Cota aferentă Casei sociale a constructorilor - CSC				
	5.2.4 Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare				
5.3	<b>Cheltuieli diverse și neprevăzute</b>				
	Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a) 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții; b) 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.				
5.4	<b>Cheltuieli cu informarea și publicitatea</b>				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
6	<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar</b>				
6.1	<b>Pregătirea personalului de exploatare</b>				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
6.2	<b>Probe tehnologice si teste</b>				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.				
	<b>TOTAL CAPITOL 6</b>				
7	<b>CAPITOLUL 7 Cheltuieli cu amortizarea</b>				
	Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.				
8.	<b>CAPITOLUL 8 Cheltuieli cu leasing-ul</b>				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	<b>TOTAL CAPITOL 8</b>				
9.	<b>CAPITOLUL 9 Cheltuieli salariale</b>				
	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.				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
10.	<b>CAPITOLUL 10 Cheltuieli privind taxele</b>				
	Cheltuieli privind taxele, astfel cum prevede art. 3 din Capitolul I din Anexa la Ord. 816/2016 cu modificări și completări				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				
11.	<b>CAPITOLUL 11 Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor</b>				
	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor, astfel cum prevede art. 3 din Capitolul I din Anexa la Ord. 816/2016 cu modificări și completări				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
12.	<b>CAPITOLUL 12 Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară</b>				
	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG 347/2016				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
13.	<b>CAPITOLUL 13 Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS</b>				
	<b>TOTAL CAPITOL 13</b>				
14.	<b>CAPITOLUL 14 Cheltuieli cu servicii</b>				
14.1	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare				
14.2	Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
14.3	Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date				
	<b>TOTAL CAPITOL 14</b>				
<b>15.</b>	<b>Cheltuieli cu deplasarea</b>				
15.1	Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă				
15.2	Cheltuieli cu deplasarea				
	<b>TOTAL CAPITOL 15</b>				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				
<p>* conform HG 347/2016, și Ordinului MADR nr 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020,</p> <p>** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul conform legislației în vigoare, acolo unde este cazul.</p> <p>*** Conform HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice</p>					
<b>VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ****</b>					
**** valoarea finanțării nerambursabile se calculează în funcție de tipul beneficiarului/proiectului, conform prevederilor din Ghidul solicitantului.					

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III.	<b>TVA aferent cheltuielilor neeligibile</b>	
IV.	<b>Contribuția proprie în proiect, din care :</b>	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	<b>Asistență financiară nerambursabilă solicitată</b>	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

**Data :** .....

Semnătura și  
ștampila







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexa I

## Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele *de minimis*

### 1. Date de identificare a solicitantului

Numele sau denumirea întreprinderii .....

Adresa (domiciliul sau sediul social) ....., cod poștal .....

Telefon ..... Fax .....

E-mail .....

Data înregistrării întreprinderii .....

Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului .....

Codul de identificare fiscală .....

Codul IBAN în care se solicită transferarea alocației specifice individuale (lei) ....., deschis la Trezoreria .....

Forma juridică .....

Capitalul social ..... lei, deținut de:

- persoane fizice: ..... %;
- microîntreprindere : ..... %.
- întreprindere mică..... %.

Cod CAEN al activității finanțate prin proiect .....

Numărul mediu scriptic anual de personal (în anul fiscal anterior) .....

Cifra de afaceri (conform ultimei situații financiare anuale, dacă exista ) ..... lei

Valoare active totale (conform ultimei situații financiare anuale, dacă exista )<sup>1</sup> ..... lei

### 2. Date privind ajutoarele de minimis

#### 2.1. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat solicitantul

☐ 1. Nu am mai beneficiat de ajutor de minimis din surse locale, naționale, comunitare sau din alte surse în ultimii 2 ani fiscali și anul fiscal curent.

☐ 2. Am beneficiat de :

- **alte ajutoare de minimis**, primite în ultimii 3 ani (ultimii 2 ani fiscali și anul fiscal curent):

<sup>1</sup> Active totale sunt elemente patrimoniale (bunurile întreprinderii) formate din: active imobilizate (fixe), active circulante și financiare





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an/lună/zi)	Suma acordată conform deciziei/contractului de finanțare (Euro)	Data finalizării deciziei/contractului de finanțare (conform documentului de plată a ajutorului de minimis) (an/lună/zi)	Suma efectiv platită (Euro)*	Forma ajutorului de minimis**	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa și actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanțare
0	1	2	3	4	5	6	7

\*Se completează exclusiv pentru deciziile/contractele de finanțare la data depunerii prezentei cereri de finanțare

Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depășește 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..

*In situația în care ajutorul de minimis a fost acordat în lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb InfoEuro, valabil în luna contractării respectivului sprijin acordat ca formă de ajutor de minimis.*

*Pentru contractele finalizate care au făcut obiectul unui ajutor de minimis, se va lua în calcul suma finală platită – pe baza unui document emis de finanțator care să confirme finalizarea contractului și suma efectiv platită de care a beneficiat solicitantul.*

## 2.2. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat întreprinderea unică

Declar pe propria răspundere, ca între întreprinderea solicitantă și alte întreprinderi există/nu există una din relațiile specificate la literele (a)-(d):

(a) întreprinderea detine majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi/unor alte întreprinderi sau alta întreprindere detine majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii solicitante:

DA ☐





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



NU ☐

Daca DA, specificati.....

(b) întreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi/unor alte întreprinderi sau alta întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale întreprinderii solicitante;

DA ☐

NU ☐

Daca DA, specificati.....

(c) întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi/unor alte întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea/întreprinderile în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia/acestora sau alta întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra întreprinderii solicitante în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

DA ☐

NU ☐

Daca DA, specificati.....

(d) întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi/unor alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi/acelor întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii/întreprinderilor respective sau o alta întreprindere care este acționar sau asociat al întreprinderii solicitante controlează singura, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai întreprinderii solicitante, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților acesteia;

DA ☐

NU ☐

Daca DA, specificati.....







MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Întreprinderile între care există una din relațiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate întreprinderi unice și vor fi luate în calcul, împreună, în procesul de verificare a respectării regulii de minimis.**

În consecință, declar pe propria răspundere că în ultimii 2(doi) ani fiscali și în anul fiscal în curs, întreprinderea unică, așa cum a fost definită anterior, a/nu a beneficiat de ajutoare de minimis:

DA ☐

NU ☐

Dacă da, completați tabelul următor, luând în considerare toate întreprinderile care constituie "întreprindere unică":

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an/lună/zi)	Suma acordată conform deciziei/contractului de finanțare (Euro)	Data finalizării (conform documentului de plată a ajutorului de minimis) (an/lună/zi)	Suma efectiv platită (Euro)*	Forma ajutorului de minimis**	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa și actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanțare
0	1	2	3	4	5	6	7

\*Se completează exclusiv pentru deciziile/contractele de finanțare la data depunerii prezentei cereri de finanțare

**Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depășește 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 situația în care ajutorul de minimis a fost acordat în lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb stabilit de Banca Națională a României, valabil la data contractării respectivului sprijin acordat ca formă de ajutor de minimis.*





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



*Pentru contractele finalizate care au facut obiectul unui ajutor, se va lua in calcul suma finala platita – pe baza unui document emis de finantator care sa confirme finalizarea contractului si suma efectiv platita de care a beneficiat solicitantul.*





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

## PRECIZARI:

În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.

În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.

Prezenta declarație este elaborată în conformitate cu prevederile 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, publicat în Jurnalul Oficial al UE L 352/1/24.12.2013.

**3. Date de identificare a reprezentantului legal al întreprinderii care solicită ajutorul de minimis** (conform actelor de înființare sau împuternicire prin procură notarială să reprezinte întreprinderea)

Subsemnatul(a)....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat(ă) de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sectorul/județul ....., funcția ....., în calitate de reprezentant legal al întreprinderii ....., declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete. Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor, în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Numele .....

Funcția .....

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului<sup>2</sup> .....

Data semnării .....

<sup>2</sup> Toate cererile depuse pentru această schemă vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal întreprinderea

