



UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

# Asociația Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"

Prioritatea Uniunii Europene 4

Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura III.3 - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate  
sub responsabilitatea comunității

## GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectivul specific 2: Creșterea calității și producției din industria acvaculturii, crearea unui sistem integrat pentru dezvoltarea și valorificarea pescuitului comercial, îmbunătățirea organizării piețelor produselor pescărești și de acvacultură.

### MĂSURA 2

**Sprijinirea dezvoltării comunităților locale prin investiții în  
fermele de acvacultură și crearea unui sistem integrat în  
domeniul pescuitului comercial**

Versiunea 3

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Cuprins

<b>1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PREVEDERI GENERALE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII.....</b>	<b>19</b>
3.1. SOLICITANȚI ELIGIBILI.....	19
3.2. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI.....	22
3.3. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE.....	23
3.4. CHELTUIELI ELIGIBILE.....	24
<b>4. CEREREA DE FINANȚARE.....</b>	<b>35</b>
4.1. ÎNTOCMIREA ȘI COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE.....	35
4.2. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE CERERII DE FINANȚARE.....	38
4.3. DEPUNEREA/ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE.....	43
<b>5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE..</b>	<b>45</b>
<b>6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERII DE FINANȚARE.....</b>	<b>45</b>
6.1. EVALUAREA CALITATIVĂ A CERERILOR DE FINANȚARE.....	46
6.2. SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	47
<b>7. CONTESTAȚII.....</b>	<b>49</b>
<b>8. CONTRACTAREA.....</b>	<b>50</b>
8.1. CONTRACTUL DE FINANȚARE.....	50
8.2. OBLIGAȚII SPECIFICE ALE BENEFICIARULUI.....	51
8.3. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	53
<b>9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI.....</b>	<b>54</b>
9.1. DOVADA COFINANȚĂRII.....	54
9.2. DERULAREA ȘI VERIFICAREA ACHIZIȚIILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI.....	55
9.3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR.....	56
9.3.1. PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI.....	56
9.3.2. PLATA.....	57
<b>10. MONITORIZARE ȘI CONTROL.....</b>	<b>58</b>
10.1. MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ.....	58
10.2. CONTROL.....	59
<b>11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....</b>	<b>60</b>
<b>12. ANEXE.....</b>	<b>60</b>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## **1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante**

### *Legislație UE*

- **Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014** privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr.1014/2014 AL COMISIEI** din 22 iulie 2014 de completare al Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr.861/2006 (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr.791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **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 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** 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; cu modificările și completările ulterioare.
- **Regulamentul Delegat (UE) nr.480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

#### Legislație națională

- **Legea 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura;
- **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 modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG. nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii de pescuit și politicii





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioade de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 772/2007** privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii.
  - **Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
  - **Ordinul MADR nr. 410 din 01.04.2016** privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
  - **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
  - **Decizia CM POPAM nr. 5/2016** privind modificarea POPAM 2014-2020;
  - **Decizia CM POPAM nr. 10/2016** privind aprobarea criteriilor de selecție;
  - **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEAM 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 98/2016** privind achizițiile publice;
  - **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
  - **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică;
  - **HOTĂRÂREA 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;
  - **HOTĂRÂREA nr. 79 din 27 februarie 2017** pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
  - **OUG nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;
  - **OUG nr. 24/1998** privind regimul zonelor defavorizate republicată;
  - **OUG nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- **HG nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 929/2014** privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- **Legea nr. 64/1991** privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991** privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 83/2014** privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 84/1998** privind mărcile și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică și aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- **Legea nr. 129/1992** privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992** privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 8/1996** privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 350/2007** privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare.

Alte documente:

- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 51/24.03.2017;
- **Strategia de dezvoltare locală** a Asociației Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj";
- Proceduri operaționale FLAG "Dunărea Dolj";
- Strategia națională de cercetare, dezvoltare și inovare 2014- 2020
- 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;

## **2. PREVEDERI GENERALE**

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 reprezintă un program care își propune să sprijine apariția condițiilor necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/25.11.2015 și permite accesarea fondurilor nerambursabile prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

FEPAM sprijina dezvoltarea durabilă a zonelor de pescuit și acvacultură realizată printr-o abordare bazată pe dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității.

Acest document se adresează potențialilor solicitanți în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj" prin **Măsura 2 - Sprijinirea dezvoltării comunităților locale prin investiții în fermele de acvacultură și crearea unui sistem integrat în domeniul pescuitului comercial.**

Obiectivul măsurii este creșterea calității și producției din industria acvaculturii, crearea unui sistem integrat pentru dezvoltarea și valorificarea pescuitului comercial, îmbunătățirea organizării piețelor produselor pescărești și de acvacultură.

Ghidul solicitantului reprezintă un document informativ pentru sprijinirea potențialilor beneficiari.

Ghidul solicitantului se completează cu prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare. În scopul realizării unei aplicații conforme și complete se recomandă coroborarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

CLLD (Community Led Local Development) respectiv Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), reprezintă o abordare care pune pe primul plan viziunea și implicarea - participarea comunității în atingerea obiectivelor propuse, față de politica tradițional-centralistă "de sus în jos".

Asociația GLP "Dunărea Dolj" a elaborat și a pus în aplicare o strategie de dezvoltare integrată: **«Strategia de dezvoltare locală a Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"»**.

Strategia Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj" își propune să creeze cadrul unei dezvoltări durabile solide a zonei și comunității pescărești din partea de sud a județului Dolj. Elaborarea acestei Strategii s-a bazat pe o abordare deschisă și dinamică, care a permis cu ajutorul tuturor actorilor importanți din teritoriu să obțină un diagnostic corect și realist asupra zonei, fiind concentrată pe identificarea avantajelor, a problemelor, a oportunităților și a riscurilor.

Obiectivul general al Strategiei vizează construirea unui pol de dezvoltare local prin sprijinirea din punct de vedere economic, social și de mediu a comunităților tradiționale pescărești și focalizarea pe adevărata imagine a potențialului zonei crescând astfel numărul locurilor de muncă.

Rezultate care se vor realiza până în 2023 în cadrul Măsurii 2 sunt: crearea a 5 locuri de muncă noi (ENI) și menținerea a 5 locuri de muncă (ENI).

Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și, să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.

Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:

- **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;**





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- **Regulamentul nr. 508/2014 (CE) Art. 43 alineatele (1) și (3) și articolul 44 alineatul (1) litera (f).**
- **Strategia de dezvoltare locală a Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj";**

Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a Asociației GLP "Dunărea Dolj" – [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro) – pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

### **CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJIN FINANCIAR NERAMBURSABIL**

- ✚ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ IMM-uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✚ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- ✚ Instituții publice/Regii autonome/Institutiile de invatamant acreditate
- ✚ Organizații neguvernamentale (infiintate in baza OG 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare)
- ✚ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale (infiintate in baza OG 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare)

### **CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL MĂSURII 2**

- ✚ Achiziționarea / utilarea / modernizarea autovehiculelor / autoutilitarelor de transport al peștelui viu, al peștelui proaspăt, al produselor congelate, etc;
- ✚ Investiții în îmbunătățirea / înlocuirea infrastructurii de pescuit comercial;
- ✚ Investiții în prelucrarea deșeurilor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale;
- ✚ investiții în modernizarea amenajărilor piscicole, unități de procesare / prelucrare / comercializare pește, inclusiv în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură etc.;
- ✚ investiții în tehnologii / produse / echipamente inovative, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii etc;





## CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI ? INDICATORI

### Indicatorii prestabiliți

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

- ↘ Număr de locuri de muncă create;
- ↘ Număr de locuri de muncă menținute.

Indicator 1: Număr de locuri de muncă create în urma implementării măsurii	5 locuri de muncă create
Indicator 2: Număr de locuri de muncă menținute în urma implementării măsurii	5 locuri de muncă menținute

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

Criteriul - număr de locuri muncă create, număr de locuri muncă menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

ENI – echivalent norma întreagă (norma întreagă = 8 ore x 5 zile x nr. de zile lucrătoare/an).

Un post creat echivalează cu 3 locuri de muncă menținute.

**Este obligatorie crearea de locuri de muncă sau menținute.**

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

#### Tipul de operațiuni

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

106	<input type="checkbox"/>	Valoare adăugată
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare
108	<input type="checkbox"/>	Mediu





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

109	<input type="checkbox"/>	Sociocultură
110	<input type="checkbox"/>	Guvernantă

### Tipul de beneficiari

1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publică
2	<input type="checkbox"/>	Persoană juridică
3	<input type="checkbox"/>	Organizație de pescari
4	<input type="checkbox"/>	Organizații de producători
5	<input type="checkbox"/>	ONG
6	<input type="checkbox"/>	Centru de cercetare/universitate
7	<input type="checkbox"/>	Mixt
8	<input type="checkbox"/>	Unitate administrativ-teritorială
9	<input type="checkbox"/>	Instituții publice culturale/educaționale

### **CÂTI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ?** **INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR**

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul «Strategiei de dezvoltare locală a Asociației GLP "Dunărea Dolj" », de către beneficiarii selectați de FLAG, este în conformitate cu dispozițiile art. 95 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, respectiv:

- ⬇ 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, Agenți economici din categoria microîntreprinderilor, a întreprinderilor mici și mijlocii, PFA-uri, II-uri, IF-uri;
- ⬇ 90% din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunile asigură accesul publicului la rezultatele sale și acesta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:
  - (i) este în interesul colectiv;
  - (ii) are un beneficiar colectiv;
  - (iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- ✚ 100% din cheltuielile eligibile ale operațiunilor când beneficiarul este: un organism de drept public sau o întreprindere ce gestionează servicii de interes economic general sau organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii.

**ATENȚIE!** Pentru solicitanții care nu se încadrează în categoria IMM-urilor, sprijinul financiar nerambursabil este de maxim 30%.

**În vederea validării încadrării solicitantului întreprindere în categoria IMM se va completa anexa G - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM”.**

Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PU1, PU2 sau PU5, se aplică condițiile relevante și nivelul contribuțiilor pentru fiecare din operațiunile respective din cadrul PU1, PU2 sau PU5, cu condiția să existe o logică clară privind gestionarea operațiunilor 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 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 categoria beneficiarilor colectivi intra entitățile de tip ONG, asociații, organizații patronale, camere de comerț, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG Dunărea Dolj. Motivația este legată de faptul că aceste structuri sunt formațiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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 entității respective. Chiar dacă societatea prestează servicii, realizează bunuri și lucrări care pot fi adresate unui grup țintă, scopul final al acestora este de a obține profit în interes propriu. Grupul țintă reprezintă masa de clienți pe baza căreia se obțin venituri și, implicit, profit.

**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 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 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 la nivelul teritoriului 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.

## INOVARE

**Inovarea** înseamnă implementarea unui produs, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori a unei metode de marketing sau afaceri noi, în activitatea practică, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe. Cerința minimă pentru o inovație este aceea că produsul, procesul, metoda de marketing sau metoda de organizare trebuie să fie noi (sau semnificativ îmbunătățite) pentru firmă, la nivel local.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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.

Criterii calitative pentru încadrarea operațiilor/proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiilor/proiectele cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:

1. proiectul trebuie să implice noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitățile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG;
2. proiectul poate avea un efect multiplicator la nivelul arealului FLAG -;
3. proiectul poate implica una sau mai multe acțiuni și prototipuri (acțiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel puțin la nivelul arealului FLAG
4. proiectul identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente în arealul FLAG;
5. proiectul creează relații de cooperare între diferiți actori locali relevanți și alte sectoare de activitate;
6. proiectul POATE implica universități sau activități de cercetare și dezvoltare;
7. proiectul poate viza și inovații sociale cu efect multiplicator prin schimb de bune practici și cooperare.
8. în cazul în care, un proiect nu poate fi încadrat într-unul sau mai multe dintre criteriile calitative de mai sus, experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM și/sau MJ vor detalia în raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

**ATENȚIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!**

Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operațiilor/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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



serviciului, care sunt noi pentru firmă și schimbă serviciul/bunul oferit pe piață și necesită noi capacități tehnologice, umane sau organizaționale ale firmei de servicii".

**Inovarea socială** constă în implementarea 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 socială, 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 prezentate de solicitant în cadrul proiectului.***

Pe baza acestora, experții mai sus menționați vor analiza acele elemente care, în raport cu cadrul legislativ, criteriile și tipurile de inovare, prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.

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, mărci, design, brevete, alte elemente specifice).

Raportul de expertiză va constitui documentul pe baza căruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 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. (anexa 19)***

**!** Nivelul local reprezintă teritoriul eligibil al Asociației GLP "Dunărea Dolj": Municipiile Băilești și Calafat și Comunele: Bistreț, Catane, Cârna, Cetate, Ciupercenii Noi, Ghidici, Gighera, Maglavit, Măceșu de Jos, Moțaței, Negoii, Piscu Vechi, Poiana Mare și Rast.

**Se exclud inovațiile pur de organizare.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



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, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

Cuquantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de:

- încadrarea solicitantului, ca urmare a completării Cererii de finanțare și a documentelor statutare atașate;
- încadrarea solicitantului în categoria IMM, ca urmare a completării Anexei G - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM” (daca este cazul);
- asigurarea accesului publicului la rezultatele sale prin operațiunea finanțată și dacă aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:
  - o este în interesul colectiv;
  - o are un beneficiar colectiv;
  - o are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.

### **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 asigură accesul publicului la rezultatele proiectului și să demonstreze/explice clar în care dintre cele 3 criterii se încadrează.

### **Atenție!**

*Accesul publicului la rezultatele unui proiect finanțat în cadrul PU4 din FEPAM se referă la faptul că publicul larg nu trebuie să fie limitat atât la accesul fizic la rezultatele operațiunii, cât și la accesul acestora la informații despre rezultatele operațiunii/proiectului. În plus, trebuie respectate dispozițiile articolului 119 din Regulamentul(UE) nr. 508/2014.*

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

Valoarea totală nerambursabilă, alocată apelurilor pentru depunerea Cererilor de Finanțare în cadrul **Măsurii 2: Sprijinirea dezvoltării comunităților locale prin investiții în fermele de acvacultură și crearea unui sistem integrat în domeniul pescuitului comercial** este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte și reprezintă în totalitate





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

contribuția publică POPAM (FEPAM + BN), conform cursului de schimb inforeuro valabil la data lansării apelului de depunere proiecte ce va fi publicat pe site și în alte mijloace de informare

În anunțurile de lansare a apelurilor vor fi precizate valorile nerambursabile pe fiecare apel în cadrul Măsurii 2: Sprijinirea dezvoltării comunităților locale prin investiții în fermele de acvacultură și crearea unui sistem integrat în domeniul pescuitului comercial.

### **Valoarea maximă și minimă a proiectului**

- ✚ **Valoarea maximă** a ajutorului nerambursabil aferentă unui proiect este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte.
- ✚ **Valoarea minimă** eligibilă nerambursabilă aferentă unui proiect este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte.

**Valoarea maximă și minimă eligibilă** aferentă unui proiect va fi stabilită în apelul de lansare al măsurii.

Cheltuielile cu taxa pe valoarea adăugată (TVA) este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. 3 lit. c din Regulamentul UE nr. 1303/2013.

**ATENȚIE! În cadrul acestui plafon poate fi inclus TVA – ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, valoarea TVA este neeligibilă.**

### **Pe ce perioadă se implementează proiectul**

Durata de implementare a unui proiect este de **maximum 2 ani**.

### **Când și unde se depun dosarele cererii de finanțare**

ATENȚIE! În cadrul prezentului apel, Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare, 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 realizează pe suport de hârtie. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS.

Beneficiarii selecțai au obligația de a introduce Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare în aplicația informatică MySMIS 2014. disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis> doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului. În acest sens, solicitanții vor achiziționa o semnătură electronică și o va utiliza în conformitate cu cerințele aplicației MySMIS 2014.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro), secțiunea Apeluri și în sistemul informatic MySMIS și va include durata apelului de selecție și valoarea minimă și maximă a Cererii de finanțare.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, locația și datele de contact ale GLP "Dunărea Dolj" sunt:

Sediu secundar	Adresă	Contract
Asociația Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"	Municipiul Calafat Județ: Dolj Strada: Traian Număr: 32 Cod poștal: 205200	E-mail: <a href="mailto:office@dunareadolj.ro">office@dunareadolj.ro</a> Web: <a href="http://www.dunareadolj.ro">www.dunareadolj.ro</a> Telefon/Fax: 0251 230 139

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a Cererilor de finanțare în cadrul apelului pentru depunerea Cererilor de finanțare, se pot obține informații zilnic, la sediul secundar al Asoc. GLP "Dunărea Dolj" și pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro) sau folosind poșta electronică la adresa: [office@dunareadolj.ro](mailto:office@dunareadolj.ro).

» Ghidul Solicitantului reprezintă un document informativ având ca scop sprijinirea potențialilor beneficiari ai finanțărilor acordate în cadrul Strategiei de dezvoltare locală a GLP "Dunărea Dolj".

» Acest ghid se completează cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, având scopul de a sprijini în mod susținut realizarea unui Dosar de candidatură conform și în concordanță totală cu scopul Programului Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime.

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

» Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a Asoc. GLP "Dunărea Dolj" - [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro) și a DGP-AM-POPAM – [www.ampete.ro](http://www.ampete.ro) – pentru a fi la curent cu eventualele modificări aduse Ghidului solicitantului și cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

320





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

### **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**

Aria eligibilă a Asociației este formată din 16 localități din județul Dolj:

- Municipiile: Băilești, Calafat;
- Comunele: Bistreț, Catane, Cârna, Cetate, Ciupercenii Noi, Ghidici, Gighera, Maglavit, Măceșu de Jos, Moțăței, Negoii, Piscu Vechi, Poiana Mare și Rast.

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil prin **Măsura 2 - Sprijinirea dezvoltării comunităților locale prin investiții în fermele de acvacultură și crearea unui sistem integrat în domeniul pescuitului comercial, sunt:**

#### **✚ Din sectorul privat:**

- Organizații de producători recunoscute de instituții competente potrivit legii;
- Pescari, asociații de pescari;
- Organizații non guvernamentale (ONG-uri), respectiv asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2006 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România;
- IMM-uri și întreprinderile mari;
- Persoane fizice autorizate (PFA), Întreprinderi Individuale (II), Întreprinderi Familiale (IF);

#### **✚ Din sectorul public (pentru proiecte negeneratoare de profit):**

- Unitate administrativ-teritorială (Autoritate a Administrației publice locale) definită conform Legii administrației publice locale nr. 251/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- Instituții publice culturale/educaționale (Casa de Cultura, Clubul Copiilor, Instituții educaționale – grădinite, școli, licee)

*Unitatea administrativă teritorială este persoană juridică de drept public cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu.*

#### **✚ Parteneriate public-private.**

**ATENȚIE!** În cazul parteneriatului, criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplică atât liderului cât și partenerului, după cum este indicat în cadrul acestui capitol. Se va identifica clar unitatea administrativ-teritorială (autoritatea administrației publice locale) sau ONG cu rol de lider de proiect, acesta fiind și solicitantul finanțării, în sensul acestui ghid. Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării solicitantii trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- Entitățile care funcționează în baza Legii nr.31/1990, OUG nr. 26/2000, și OUG nr. 44/2008 se încadrează în una din categoriile de mai jos:

Microîntreprindere = au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 2 mil euro sau dețin active totale de până la 2 mil de euro, echivalent în lei.

Întreprindere mică = au între 10- 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 10 mil de euro sau dețin active totale de până la 10 mil de euro, echivalent în lei.

Întreprindere mijlocie = au între 50 – 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 50 mil de euro sau dețin active totale de până la 50 mil de euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășește echivalentul în lei a 43 mil euro.

Întreprindere mare = având peste 250 și realizează o cifră de afaceri anuală > 50 mil euro.

### SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:

- ✚ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✚ Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea investiției, în cuantum de 10 % respective 50 % din rata de cofinanțare (în funcție de categoria de beneficiar, cu excepția beneficiarilor publici pentru care cofinanțarea este 0% din valoarea eligibilă a proiectului), prin mai multe modalități; aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar);

#### **Atentie!**

*Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului, ca urmare a completării **Anexei G – "Declarație privind încadrarea în categoria IMM (dacă e cazul);***

*În situația în care beneficiarul alege să asigure cofinanțarea prin aport în natură această trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare, fie la valoarea totală a procentului de cofinanțare, fie într – un cuantum de minim de 20% din aceasta.*

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

*Dacă contribuția în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, aceasta poate fi completată până la valoarea totală prin aport în numerar.*

- ✚ Nu înregistrează în anul financiar anterior un capital negativ – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt excepțai solicitanții care sunt organisme publice și cei care sunt





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare);
- ⚡ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
  - ⚡ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.

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

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

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

- ✓ 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;
- ✓ au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- ✓ au săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu; sau a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului, în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

**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 (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene:
  - în materie de cheltuieli, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
    - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reținerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect;
- deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, având același efect;
- în materie de venituri, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
  - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităților Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora;
  - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect;
  - deturnarea unui avantaj obținut în mod legal, având același efect.

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

### 3.2. Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Măsurii 2.

#### Criteriile cumulative de eligibilitate ale proiectului

- ✚ Proiectul este implementat pe teritoriul Grupului astfel: 16 unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj, și anume: Municipiile Băilești și Calafat și Comunele Bistreț, Cârna, Cetate, Catane, Ciupercenii Noi, Ghidici, Gighera, Maglavit, Măceșu de Jos, Moțăței, Negoii, Piscu Vechi, Poiana Mare și Rast;
- ✚ Proiectul conține activități/cheltuieli eligibile pentru Măsura 2, menționate în prezentul Ghid;
- ✚ Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect se încadrează în plafonul stabilit în anunțul de lansare a apelului;
- ✚ 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;
- ✚ Valoarea eligibilă a proiectului trebuie să se încadreze între valoarea maximă și valoarea minimă precizată în anunțul de lansare a apelului;
- ✚ Bugetul respectă limitele pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile prevăzute în ghidul solicitantului;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȘTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- ⬇ Durata maximă de implementare a proiectului – 24 luni;
- ⬇ Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la data de 31.12.2023;
- ⬇ Respecta condițiile de eligibilitate specifice acestei măsuri.

**Atenție!** Aria eligibilă a proiectului este cea menționată mai sus și se verifică din documentele statutare. Pentru proiectele care presupun construcții montaj, achiziții de utilaje cu/sau fără montaj, beneficiarul trebuie să facă dovada că sediul social/punctul de lucru se află în zona eligibilă. Pentru celelalte tipuri de proiecte (proiecte de tip soft, promovare, etc.), beneficiarul trebuie să demonstreze că activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului.

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

Managementul proiectului poate fi asigurat de o echipă internă de management formată dintr-un manager de proiect, un responsabil financiar și un expert de specialitate sau, poate fi subcontractat total sau parțial, în funcție de expertii asigurați intern.

### 3.3. Tipuri de activități și investiții eligibile

- ⬇ Achiziționarea / utilizarea / modernizarea autovehiculelor / autoutilitarelor de transport al peștelui viu, al peștelui proaspăt, al produselor congelate, etc;
- ⬇ Investiții în îmbunătățirea / înlocuirea infrastructurii de pescuit comercial;
- ⬇ Investiții în prelucrarea deșeurilor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale;
- ⬇ investiții în modernizarea amenajărilor piscicole, unități de procesare / prelucrare / comercializare pește, inclusiv în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură etc.;
- ⬇ investiții în tehnologii / produse / echipamente inovative, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii etc;
- ⬇ Înființări de cherhanale, adaposturi pescărești;
- ⬇ Modernizări / reabilitări / extinderi / dotări de centre de primă vânzare.

Solicitantul care aplică pentru **MĂSURA 2** este eligibil, în sensul prezentului ghid, dacă entitatea îndeplinește cumulativ toate criteriile de eligibilitate.





UNIUNEA EUROPEANĂ



### 3.4. Cheltuieli eligibile

În cadrul Măsurii 2 sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu eligibil al Asociației. Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

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

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel vor fi stabilite 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 și
- Ordinul nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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:

- să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

- să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

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:

- obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice;
- 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;
- contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii; 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).

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

(1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată (TVA) 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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

(3) Instrucțiunile de aplicare a prevederilor alin. (1) se aprobă prin ordin comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor.

## ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

### ATENȚIE!

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

- ✓ pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519,00 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519,00 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:

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

În cazul lucrărilor, în vederea stabilirii rezonabilității prețurilor/costurilor, proiectantul va atașa la documentația tehnică o declarație cu privire la sursele de prețuri folosite.

Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.

**ATENȚIE!** La dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă).

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

1. **Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului (Cheltuiala cu achiziția terenului este eligibilă în cuantum de maxim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii):**
  - 1.1. *Obținerea terenului* - Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri;
  - 1.2. *Amenajarea terenului* - Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate ale deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole / canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizamente (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/sau aducerea la starea inițială* - Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi și reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.
  - 1.4. *Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților* (devieri rețele de utilități din amplasament).

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

**ATENȚIE!** În conformitate cu articolul 7 și articolul 8 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.7:

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

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

dacă respectă prevederile alin. (1) și alin. (2). Art.8 Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

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

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

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

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

### 3.1. Studii

Cuprinde cheltuielile pentru:

- 3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție;
- 3.1.2. raport privind impactul asupra mediului;
- 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

### 3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații.

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor:

- 3.2.1. obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- 3.2.2. obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
- 3.2.3. 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;
- 3.2.4. obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- 3.2.5. întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- 3.2.6. obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
- 3.2.7. obținerea avizului de protecție civilă;
- 3.2.8. avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
- 3.2.9. alte avize, acorduri și autorizații.
- 3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2)
- 3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor
- 3.5. Proiectare  
Cuprinde cheltuielile pentru:
  - 3.5.1. tema de proiectare;
  - 3.5.2. studiu de prefezabilitate;
  - 3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;
  - 3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor, acordurilor, autorizațiilor;
  - 3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
  - 3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.
- 3.6. Organizarea procedurilor de achiziție  
Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice:
  - 3.6.1. cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);
  - 3.6.2. cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;
  - 3.6.3. anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;
  - 3.6.4. cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.
- 3.7. Consultanță  
Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:
  - 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanta pentru întocmirea dosarului de finanțare);
  - 3.7.2. auditul financiar;
- 3.8. Asistență tehnică  
Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:
  - 3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:
    - 3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor;





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- 3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
- 3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

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

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

**ATENȚIE!** Pentru tipurile de proiecte ce presupun doar acțiuni privind creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții, cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanță pentru întocmirea dosarului de finanțare) nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

#### 4. Cheltuieli pentru investiția de bază

##### 4.1. Construcții și instalații:

4.1.1. Cheltuieli aferente execuției construcțiilor - Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție: clădiri, construcții speciale, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, instalații interioare de alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, P.S.I., telecomunicații și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.

##### 4.1.2. 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:

- construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;
- construcția este strict necesară implementării operațiunii;
- 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;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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

- 4.2. Montaj utilaje tehnologice - Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
- 4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
- 4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
- 4.5. Dotări - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii, alte dotări specifice și necesare proiectului. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.
- 4.6. Active necorporale - Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.

## 5. Alte cheltuieli

### 5.1. Cheltuieli pentru organizarea de șantier

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

5.1.1. Lucrări de construcții: Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; bransamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

## 5.2. Comisioane, cote, taxe, costul creditului \*\*\*

Se cuprind:

- 5.2.1. Comisiunile și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
- 5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;
- 5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.
- 5.2.6. alte taxe.

## 5.3. Cheltuielile diverse și neprevăzute

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

## 6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Se cuprind, după caz:

- 6.1. Pregătirea personalului de exploatare  
Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor
- 6.2. Probe tehnologice și teste  
Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.

În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

7. **Cheltuieli cu amortizarea** - se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

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

**ATENȚIE!** Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 9. Cheltuieli cu echipa de implementare

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

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

1. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:
  - a. a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;
  - b. și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

## 10. Contribuție în natură:

- 10.1. Contribuția proprie aferentă terenului.
- 10.2. Contribuția proprie pentru investiția de bază.

## 11. Cheltuieli cu semnătura electronică pentru MySMIS2014 (active necorporale).

12. **Cheltuieli privind taxele** – Se cuprind cheltuieli privind taxele, altele decăt cele prevazute la capitolul 5.2. – Comisioane, cote, taxe, costul creditului.

## 13. Cheltuieli bancare și pentru obținere de garanții:

- 13.1. Se cuprind cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum prevede art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.
- 13.2. Se cuprind Cheltuielile aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

**ATENȚIE!** Conform art. 11 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) 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 nebanară 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, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

### ATENȚIE! ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE

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

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

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

În conformitate cu HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

- 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;
- cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
- cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

## 4. CEREREA DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare (Anexa 2) precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

### 4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Modul de completare al cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică". În caz contrar, cererea va fi declarată neconformă.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

**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.**

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferent fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

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 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.**

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

Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să consultați Regulamentele UE 508/2014 și 1303/2013, precum și Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, legislația națională privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente FEPAM.

**In cazul in care sistemul MySMIS nu este functional, depunerea cererii de finantare pe suport hartie la sediul Asociației Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj".**

Candidații vor depune, la sediul GLP "Dunărea Dolj", Dosarul de candidatură/CF, în vederea înregistrării după cum urmează:

- un exemplar original, cu paginile semnate de reprezentantul legal, numerotate și ștampilate și o copie conform cu originalul;
  - Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Dosarului de candidatură „COPIE 2”, pe care Registratura Asoc. GLP "Dunărea Dolj" va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul COPIE 2 este exemplarul Solicitantului și se restituie acestuia pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului;
- trei CD-uri cu versiunea electronică a dosarului de candidatura original, scanat.

**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”,





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

semnături, etc.), înainte de a fi legat, în fișiere format PDF. Numele fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: "~ " # % & \* : < > ? / \ {}", nu trebuie să conțină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale numelui unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale numelui unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Pe fața etichetabilă a CD-urilor se va menționa numele proiectului și Beneficiarul.

Fiecare Cerere de finanțare va avea un număr de înregistrare distinct și de asemenea va fi datat. GLP va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare.

Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se vor lega într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și /sau înlocuirea documentelor, utilizând dosare de plastic/carton cu șină sau bibliorafturi.

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

Fiecare filă a Dosarului Cererii de finanțare va purta ștampila Solicitantului.

După completare, Dosarul Cererii de finanțare, documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către Solicitant în două exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține, în formă scanată (.pdf), Cererea de finanțare și toate documentele anexate acesteia. Fiecare Dosar al Cererii de finanțare va avea menționat, în partea superioară dreaptă, "ORIGINAL" respectiv "COPIE 1" și "COPIE 2" și va fi însoțit de o copie a CD-ului.

Exemplarele copii trebuie să fie identice cu exemplarul original și cu formatul electronic.

Se va numerota fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al Cererii de finanțare, specificând numărul total pe ultima pagină a dosarului cererii de finanțare cu mențiunea „Acest dosar conține n pagini, numerotate de la 1 la n”.

Pagina cu numărul 1 este OPIS-ul dosarului, urmând ca ordinea celorlalte documente să fie cea specificată în **Lista documentelor Dosarului cererii de finanțare.**

Referințele din Opisul dosarului cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare.





În ceea ce privește pachetul financiar al cererii de finanțare, toate sumele se vor exprima în lei folosind două zecimale.

Documentele originale trebuie să fie datate, semnate și ștampilate.

Formularele și anexele cererii de finanțare vor fi semnate de către reprezentantul legal al solicitantului, conform instrucțiunilor de completare și semnare ale fiecărui document.

Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare trebuie să fie semnată de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilată.

Dosarul ORIGINAL al cererii de finanțare conține documentele în original și copii conforme cu originalul din **Lista documentelor Dosarului cererii de finanțare**. Aceste copii trebuie să conțină ștampila „Conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

**ATENȚIE !!! In cazul depunerii cererii de finantare pe suport hartie aveti obligatia sa introduceti cererea de finantare in sistemul informatic MySMIS, atunci cand aplicatia va deveni functionala. Documentele nu pot fi incarcate fara a fi semnate electronic. In acest caz sunteti obligat sa detineti semnatura electronica.**

#### 4.2. **Lista documentelor anexate cererii de finanțare**

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

Nr. crt.	Document
1	Opis (in cazul in care Cererea de finantare se depune la sediul GLP "Dunarea Dolj")
2	<b>Formularul nr. 2 - Cererea de finanțare</b> împreună cu: <b>Anexa A - Declarația de angajament</b> <b>Anexa B - Declarația privind evitarea dublei finanțări</b> <b>Anexa C - Declarația de eligibilitate</b> <b>Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse</b> <b>Anexa E - Declarația privind admisibilitatea cererii</b> <b>Anexa F - Declarație privind eligibilitatea TVA</b> <b>Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM</b> <b>Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului</b> <b>Anexa H1 - Bugetul indicativ pentru proiecte de tip soft – promovare</b>
3	<b>Pentru solicitanții privați:</b> În cazul proiectelor cu construcții montaj se vor depune: - <b>Studiu de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (Anexa 3)</b> pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, Deviz general și devize pe obiect întocmite conform HG 907/2016. - <b>Anexa proiectii financiare (Anexa 4A / 4B / 4C).</b>  În cazul proiectelor fără lucrări de construcții montaj se va depune Memoriul Justificativ ( <b>Anexa 3A</b> ) + <b>Anexa proiectii financiare (Anexa 4A / 4B / 4C).</b>





	<p>În cazul proiectelor ce prevăd activități de promovare, de informare, târguri și expoziții, etc. finanțarea se va acorda în baza <b>Cererii de finanțare</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ (A se vedea Anexele aferente ghidurilor solicitantului). In conformitate cu capitolul 6 din SF si capitolul 7 din DALI, solicitantii publici care vizeaza investitii cu constructii – montaj trebuie sa aiba in vedere obtinerea de documente de urbanism, acorduri si avize conforme.</li> </ul> <p>Documente doveditoare pentru initierea demersurilor in vederea obtinerii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;</li> <li>➤ avizelor, acordurilor necesare investitiei, dupa caz.</li> </ul>
5	<p><b>Pentru solicitanții publici se vor depune:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In cazul proiectelor ce prevăd construcții montaj: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Studiu de fezabilitate/ Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (Anexa 3)</b> pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, Deviz general și devize pe obiect întocmite conform HG 907/2016.</li> </ul> </li> <li>• În cazul proiectelor fără lucrări de construcții montaj se va depune: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoriu Justificativ (<b>Anexa 3A</b>).</li> </ul> </li> <li>• În cazul proiectelor ce prevăd activități de promovare, de informare, târguri și expoziții, etc. finanțarea se va acorda în baza <b>Cererii de finanțare</b>.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ (A se vedea Anexele aferente ghidurilor solicitantului). In conformitate cu capitolul 6 din SF si capitolul 7 din DALI, solicitantii publici care vizeaza investitii cu constructii – montaj trebuie sa aiba in vedere obtinerea de documente de urbanism, acorduri si avize conforme.</li> </ul> <p>Documente doveditoare pentru initierea demersurilor in vederea obtinerii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;</li> <li>➤ avizelor, acordurilor necesare investitiei, dupa caz.</li> </ul>
6	<p>Documentele statutare</p> <p><b>6.1. IMM-uri, PFA, II, IF:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul constatator si informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare.</li> </ul> <p><b>6.2. 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 al autorității administrației publice locale.</li> </ul>





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

	<p><b>6.3 Instituții publice / Regii autonome:</b> - Actele juridice de constituire</p> <p><b>6.4 Pentru ONG/Asociații:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare – <b>în original</b></li><li>- Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li><li>- Statut împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li><li>- Pentru entitățile de tip organizații neguvernamentale înființate în baza altor acte normative se va prezenta actul juridic de înființare în copie conform cu originalul precum și actul constitutiv și statutul așa cum este menționat mai sus, acolo unde este cazul.</li></ul> <p><b>6.5 Pescari autorizați care sunt constituiți într-o formă juridică (societate, PFA, IF, II, 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>6.6. Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului/acvaculturii și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, PFA, IF, etc.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- contract de muncă înregistrat în Revisal;</li><li>- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare;</li><li>- autorizație de funcționare valabilă la data depunerii cererii de finanțare, din partea angajatorului, din care să reiasă că societatea activează în sectorul pescuitului/acvaculturii.</li></ul>
7	<p>Situațiile financiare înregistrate la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz 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, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.</p> <p>*Organismele de drept public și solicitanții înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.</p>





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

8	<p>Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA) / întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF) - <b>Declarația 200 / 221.</b></p>
9	<p>Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile</p> <p style="text-align: center;">sau</p> <p>Copie 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, după caz,</p> <p style="text-align: center;">sau</p> <p>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,</p> <p style="text-align: center;">sau</p> <p>Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei / comunelor / municipiului / consiliului județean, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) – pentru instituții publice</p>
10	<p>Extrase de carte funciară pentru informare de dată recentă (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că terenurile, imobilele sunt libere de sarcini</p> <p style="text-align: center;">Sau</p> <p>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.</p> <p>*Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări nu se solicită extras de carte funciară.</p> <p>**Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că 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>
11	<p>Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
12	<p>Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Hotărârea Consiliului Director / Hotărârea Consiliului Local / Județean / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice</p>





UNIUNEA EUROPEANĂ




POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVĂ TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

	autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
13	Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), după caz
14	Raportul de expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente - în cazul intervențiilor asupra construcțiilor existente
15	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar, expert) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul <b>în original</b> - model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ Copie după Contract de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul - după caz. Pentru 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.
16	Procura, 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.
17	Parteneriat semnat pentru depunerea proiectului în copie conform cu originalul, după caz.
18	Cazier judiciar al solicitantului
19	Pentru încadrarea în intensitatea sprijinului solicitat la 90% (pentru proiectele care prezintă caracteristici inovatoare la nivel local) se va depune 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
20	Declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează să asigure accesul la rezultatele proiectului în vederea încadrării în unul dintre criteriile: beneficiar colectiv, interes colectiv, proiectul are caracteristici inovatoare la nivel local (anexa 21)
21	Certificat de urbanism, în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții – în copie cu mențiunea "Conform cu originalul" – dacă este cazul
	<b>Toate documentele trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii Dosarului cererii de finanțare.</b>

**Atenție!** Pentru documentele care trebuie completate și atașate cu semnătură electronică, când aplicația MySMIS va fi funcțională, este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AM-POPAM / GLP "Dunărea Dolj", [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) / [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro). 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 atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului, necesară pentru încărcarea Cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

Acest capitol se aplică la activarea aplicației electronice MySMIS aferentă Strategiilor de dezvoltare locală a zonelor pescărești.

Depunerea/Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsat butonul Vizualizare proiectare va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

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

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

**Depunerea dosarului cererii de finanțare în cazul în care cererea de finanțare nu este aplicabilă în sistemul MYSmis se va face la sediul Asociației GLP "Dunărea Dolj".**

Solicitantul se prezintă la Registratura GLP cu originalul și cele două copii ale Dosarului Cererii de finanțare și cu cele trei CD-uri, în vederea înregistrării. Solicitantul are obligația să păstreze "COPIE 2" a Cererii de finanțare, pe care expertul GLP va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de finanțare, exemplar ce trebuie păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

Solicitantul trebuie să depună în Dosarul „ORIGINAL” al Cererii de finanțare documente originale sau copii ale unor documente originale, care conform legii, rămân în posesia Solicitantului. Pentru toate copiile documentelor existente în Dosarul Cererii de finanțare, Solicitantul are obligația ca la depunerea Cererii de finanțare să prezinte expertului GLP toate documentele în original pentru a fi verificate. Expertul GLP verifică valabilitatea și conformitatea documentului original cu cel atașat în copie la dosarul Cererii de finanțare. În cazul în care Solicitantul nu prezintă documentele originare pentru documentele copii, Cererea de finanțare va fi restituită reprezentantului legal/ împuternicitului.

Copiile Dosarului Cererii de finanțare ("COPIE 1", "COPIE 2") se obțin prin multiplicarea Dosarului "ORIGINAL" al Cererii de finanțare.

CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație.





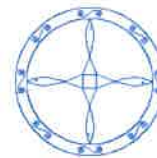
UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Beneficiarul are obligația de a introduce și, respectiv de a atașa, online cu semnătură electronică în aplicația MySMIS cererea de finanțare și documentele aferente, după ce interfața SMIS va fi operațională.

Modul de completare al cererii de finanțare este prezentat în tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Etapile 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 face prin depunerea de documente pe suport de hârtie. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate după caz, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS.

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

În cazul constării unor discrepanțe / omisiuni / erori de calcul, Autoritatea de Management / GLP poate solicita clarificări / informații suplimentare (Anexa 10) în cadrul etapelor de analiză a solicitărilor de finanțare.

**ATENȚIE!** Clarificările / Informațiile suplimentare solicitate din cadrul apelului se vor transmite pe suport de hârtie la adresa GLP-ului în raza căruia se află solicitantul sau la adresa DGP – AM-POPAM, după caz.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către GLP/ DGP AM POPAM a unei solicitări de renunțare (Anexa 14).

Solicitarea de renunțare este aprobată de către managerul GLP / directorul general al DGP AM POPAM, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

Informațiile suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj":

**Adresa sediu secundar:** Municipiul Calafat, strada Traian, nr.32

**Contact:** tel/fax: 0251 230 139

**Email:** [office@dunareadolj.ro](mailto:office@dunareadolj.ro), [flagdunareadolj@gmail.com](mailto:flagdunareadolj@gmail.com)

346





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## **5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE**

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (Anexa 5 A și Anexa B) de către experții GLP. Verificarea se face conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) care poate fi consultată pe site-ul GLP "Dunărea Dolj" [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).

Mecanismul de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare se bazează pe parcurgerea a 3 etape:

- 5.1. Verificarea conformității administrative
- 5.2. Verificarea pe teren în cadrul proiectelor ce presupun construcții montaj;
- 5.3. Verificarea eligibilității.

Experții GLP pot solicita informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor de conformitate, eligibilitate și a vizitei pe teren – Anexele 5C și 5D (dacă este cazul), se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții GLP/evaluatori/asistenții tehnici în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresa menționată în Notificarea de informații suplimentare).

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

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

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

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

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

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează din momentul înregistrării acestora în sistemul informatic MySmis sau în registrul GLP, după caz. Evaluatorii/Comisia de selecție pot solicita informații suplimentare (Anexa 10) dacă pe parcursul evaluării și selecției se constată că acest lucru este necesar. Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES) care poate fi consultată pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).





UNIUNEA EUROPEANĂ



SUSTINE INIATIVATA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

### 6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții externi pe baza grilelor de evaluare și punctaj (Anexa 6 – Grila de evaluare calitativă-tehnică, Anexa 7 – Grila de evaluare calitativă-economică și Anexa 8 – Grila de punctaj).

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare expert evaluator extern 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.

Evaluatorii pot solicita informații suplimentare, în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

În etapa de evaluare calitativă, evaluatorii externi 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.

Valoarea bugetului solicitat în cadrul proiectelor trebuie să corespundă nevoilor identificate și să fie în concordanță cu dimensiunea activitatilor propuse.

Dacă pe parcursul evaluării CF, evaluatorii consideră că sunt necesare clarificări, pot solicita Informații Suplimentare potențialilor beneficiari prin transmiterea unei Notificări (anexa 10).

Pentru fiecare criteriu/subcriteriu în parte, evaluatorii vor acorda un punctaj. Fiecare Cerere de finanțare este evaluată din punct de vedere tehnic și financiar în baza DALI, Cererii de finanțare (după caz), Studiul de fezabilitate (după caz), Memoriul justificativ, dar și a altor documente care prezintă obiectivele Dosarului de Candidatură în concordanță cu Obiectivele propuse în SDL.

#### **ATENȚIE!**

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

Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare pentru acordarea finanțării și Cererea de Finanțare va fi respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a comisiilor de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte care reprezintă condiții de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii evaluatori în timpul procesului de evaluare.

Evaluarea tehnică și financiară a Cererii de Finanțare este etapa în care se verifică relevanța și sustenabilitatea propunerilor din Cererea de Finanțare, din punct de vedere al activităților planificate, al cheltuielilor prevăzute, al resurselor umane și de altă natură, propuse a fi utilizate pentru implementarea proiectului.

## 6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Procesul de selecție al cererilor de finanțare se realizează după încheierea etapei de evaluare tehnică și economică, scorarea cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.

Procedura de selecție a cererilor de finanțare ce urmează să fie depuse în cadrul SDL a Asoc. GLP "Dunărea Dolj" respectă principiul egalității de șanse, iar competiția între candidați se va asigura pe baza calității cererii de finanțare.

Cererile de finanțare vor fi selectate până la concurența sumei totale aferente măsurii 2, în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform punctajului și a criteriilor de selecție (anexa 9), în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecție a Cererilor de finanțare, publicată pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție (Anexa 20), ce va fi făcută publică pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).

În această etapă nu mai pot fi depuse contestații. După postarea pe site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro) a Clasamentului final/liste/centralizator al cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului, nu se mai pot depune contestații.

**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 GLP / DGP AM POPAM 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 AM POPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către GLP "Dunărea Dolj" cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.**





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.	<p>Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.</p> <p>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.</p>
2.	<p>Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează să se realizeze proiectul (dacă este cazul) - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.</p>
3.	<p>Certificat de atestare fiscală în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – <b>în original</b>, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului.</p>
4.	<p>Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM – <b>în original</b></p>
5.	<p>Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea „Conform cu originalul”</p>
6.	<p>Contract individual de muncă, contract prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</p>





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

7.	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.
8.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
9.	Solicitare privind confidențialitatea (În situația în care se dorește păstrarea unor informații cu caracter confidențial) – vezi art. 17 și 18 din Contractul Cadru de finanțare Partea Generală

**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.

## 7. CONTESTAȚII

Solicitantul are dreptul de a contesta:

- Declararea ca neconformă a cererii de finanțare;
- Declararea ca neeligibilă a cererii de finanțare;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Punctajul cererii de finanțare.

(pentru alte situații ce pot face obiectul unor eventuale contestații se va consulta Procedura pentru soluționarea contestațiilor de pe pagina web - [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro)).

- ✚ Depunerea contestației privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare nu va depăși termenul de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare (anexă a manualului de procedură pentru verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare în vigoare la data documentului);
- ✚ Solicitantul poate face contestație, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul evaluării tehnice și financiare – punctajul obținut (anexa la manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare în vigoare la data documentului) dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul GLP "Dunărea Dolj": [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro), a listei cererilor în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

### **Forma și cuprinsul contestației**





UNIUNEA EUROPEANĂ



- ✚ 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 email de corespondență;
  - codul cererii de finanțare;
  - obiectul contestației;
  - motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții naționale sau ale UE, principii încălcate);
  - La contestație se vor alătura copii de pe înscrisurile de care contestatarul înțelege să se folosească în motivarea contestației.
  - Contestatarul nu poate depune documente noi care să completeze/ modifice sau să înlocuiască documente a căror analiză a condus la actul administrativ contestat.
  - Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un opis.

**ATENȚIE!** Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată (fizică sau email) după termenul de depunere sau care nu respectă condițiile de formă menționate mai sus, nu va fi luată în considerare.

Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita o singură dată informații suplimentare (Anexa 10), dacă pe parcursul verificărilor se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare vor fi transmise prin email la adresa indicată în contestație, iar răspunsul va fi transmis prin poștă la adresa la care s-a depus contestația sau, prin email la adresa de poștă electronică de la care contestatarul a primit notificarea, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În cazul în care răspunsul nu este transmis în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, contestația va fi soluționată conform documentelor existente.

Contestantul este notificat asupra Deciziei adoptată de comisia de soluționare a contestației, printr-o scrisoare oficială din partea GLP sau DGP-AM POPAM, după caz.

## **8. CONTRACTAREA**

### **8.1. Contractul de finanțare**

Contractul de finanțare reprezintă actul juridic încheiat între DGP AM POPAM și solicitantul în calitate de beneficiar, prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POPAM.

Beneficiarul este notificat - prin fax/e-mail sau prin poștă cu confirmare de primire – în vederea prezentării pentru semnarea Contractului de finanțare, care stabilește drepturile și obligațiile beneficiarului pentru implementarea proiectului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Din momentul încheierii angajamentului juridic, beneficiarul va demara procesul de implementare a proiectului.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul specificat în notificarea pentru semnarea contractului și nici nu anunță DGP-AM POPAM în scris, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar.

Beneficiarul are obligația de a citi cu atenție contractul de finanțare întrucât, odată cu semnarea acestuia, își asumă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă, angajându-se să implementeze pe proprie răspundere proiectul pentru care primește finanțare, respectând legislația națională și a UE și realizând obiectivele stabilite.

Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentantul legal al solicitantului, sau când situația o impune, de către o persoană mandatată să reprezinte solicitantul.

Mandatul de reprezentare pentru împuternicit trebuie să fie autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial a entității.

Contractul se semnează între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 021-307.98.02, Fax: 021-307.24.74 și beneficiar.

Beneficiarul are obligația de a introduce în aplicația informatică SMIS cererea de finanțare și documentele aferente, după ce interfața SMIS va fi operațională. În acest sens va solicita semnătura electronică, care constituie cheltuielă eligibilă.

## 8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ Proiectul tehnic, semnat și ștampilat de un verficator autorizat, însoțit de graficul fizic și financiar de realizare a investiției, va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusa 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 cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- ✓ Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
  - ✓ Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
  - ✓ Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
  - ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
  - ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadeverate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești;
  - ✓ În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- ✓ 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;
- ✓ Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzecisicinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.
- ✓ Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe nu va accepta solicitarea.

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

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

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

### 8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM, pe raza căruia a fost depusă cererea de finanțare.

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 – AM POPAM.

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

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia;
- ✓ Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a proiectului cu maxim 12 luni în condițiile prevederilor HG 347/2016;

Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când AM POPAM va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai;

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

### **9.1. Dovada cofinanțării**

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului și să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului prin semnarea declarației pe propria răspundere.

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:

- aport în numerar constituit de beneficiar;
- 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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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.

**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 procedurii de achiziții

Beneficiarii privați vor derula achizițiile conform instrucțiunilor aprobate din ORD MFE 1284 cu modificările și adăugările ulterioare. Beneficiarii privați care au derulat achiziții înainte de depunerea cererii de finanțare (începând cu 1 ianuarie 2014) din FEPAM au obligația de a depune la CR-POPAM Dolj dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare.

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

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

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (conform art. 4 lit. c)

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



### 9.3. Rambursarea cheltuielilor

#### 9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Pentru beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, AM POPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.

Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către AM POPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării. Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AM POPAM, 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 AM POPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AM POPAM 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-AM POPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei cereri, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul. Documentele justificative aferente obiectului facturilor, pentru care a fost acordat avans, vor fi prezentate de către beneficiar în următoarea cerere de rambursare.

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

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, pot proceda după cum urmează:

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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-AM POPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor (**Anexa 16**) 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 CR POPAM Dolj, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySmis devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

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

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

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

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

Folosirea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în Cererea de finanțare, precum și în contractul de finanțare nerambursabilă, va fi urmată de obligația restituirii acesteia.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVĂ TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 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 DGP-AM POPAM. 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 indicatorilor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acestora, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 10.2. Control

Proiectele finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AM POPAM. 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-AM POPAM 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;
- să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și de publicitate.

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



## 11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional Pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare.

Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 17 – Măsurile de informare și publicitate la Contractul de finanțare, disponibil pe site-ul <http://www.ampeste.ro/popam-2014-2020> și site-ul [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro).

## 12. ANEXE

- ✚ Anexa A – Declarația de angajament
- ✚ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✚ Anexa C – Declarația de eligibilitate
- ✚ Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✚ Anexa E – Declarație privind admisibilitatea cererii
- ✚ Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- ✚ Anexa G – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✚ Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului
- ✚ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✚ Anexa 2 - Cererea de finanțare
- ✚ Anexa 3 – Studiu de fezabilitate conform HG 907/2016
- ✚ Anexa 3A – Memoriu justificativ
- ✚ Anexa 4A/4B/4C – Anexă proiecții financiare( în funcție de tipul de beneficiar)
- ✚ Anexa 4A - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✚ Anexa 5 A- Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității(pentru cererile de finanțare depuse prin intermediul MySmis
- ✚ Anexa 5B – Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (pentru proiectele depuse în format de hârtie)
- ✚ Anexa 5C – Notificare vizită în teren
- ✚ Anexa 5D – Raport de vizită în teren
- ✚ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✚ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativă financiară
- ✚ Anexa 8 – Grila de punctaj evaluare tehnică-financiară





UNIUNEA EUROPEANĂ



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- ✚ Anexa 9 – Criterii de selecție
- ✚ Anexa 10 - Notificare informații suplimentare
- ✚ Anexa 11 - Notificare neconformitate neeligibilitate
- ✚ Anexa 12 – Notificare evaluare calitativa si punctaj
- ✚ Anexa 13 – Notificare selecție
- ✚ Anexa 14 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✚ Anexa 15 – Contract de finanțare
- ✚ Anexa 16 – Graficul de rambursare cheltuieli
- ✚ Anexa 17 – Măsuri de informare și publicitate
- ✚ Anexa 18 - Formular de identificare financiară
- ✚ Anexa 19 – Raport de expertiza privind caracteristicile inovatoare
- ✚ Anexa 20 – Lista cererilor de finanțare selectate
- ✚ Anexa 21 - Declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează sa asigure accesul la rezultatele proiectului





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa 1**

# Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Cuprins

1. Solicitant .....	3
2. Atribute proiect .....	7
3. Responsabil de proiect .....	7
<b>4. Persoana de contact</b> .....	<b>8</b>
5. Capacitate solicitant .....	8
6. Localizare proiect .....	9
7. Obiective proiect .....	10
8. Rezultate așteptate.....	10
9. Context.....	10
10. Justificare .....	10
11. Grup țintă.....	11
12. Sustenabilitate .....	11
13. Relevanță .....	11
14. Riscuri.....	12
15. Principii orizontale .....	12
16. Metodologie dupa caz .....	14
17. Descrierea investiției .....	15
18. Descrierea tehnică a proiectului.....	15
19. Descrierea produsului.....	15
20. Studii de fezabilitate dupa caz/memoriu justificativ/proiect tehnic, dupa caz.....	15
21. Analiza financiara (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Secțiunea A, capitolul 4, punctul 4.6 din Studiul de fezabilitate).....	15
22. ACB - Analiza economica (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.7 din Studiul de fezabilitate) .....	16
23. ACB - Analiza senzitivitate (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.8 din Studiul de fezabilitate) .....	17
24. Rezumat revizuirii aplicație.....	18
25. Indicatori prestabiliți.....	18
<b>26. Indicatori suplimentari proiect</b> .....	<b>19</b>
27. Plan de achiziții .....	19
28. Resurse umane implicate.....	20
29. Resurse materiale implicate .....	22
30. Activități previzionate.....	22
31. Buget - Activități și cheltuieli - .....	24
32. Vizualizare proiect .....	25
33. Date de implementare.....	25





## 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 Strategiei de Dezvoltare locală a Asociației Grup Local Pescaresc Dunărea Dolj.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate. Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator -

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

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

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

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent Priorității de din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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

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

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

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

### ATENȚIE!

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

### ATENȚIE!

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

### ATENȚIE!

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

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

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

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neeductibilitatea 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”.

## 1. Solicitant

Informația se completează doar de către reprezentantul legal/imputernicit. al solicitantului





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

**DATE DE IDENTIFICARE**

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

**Tipul organizației - selectați:**

- Autoritate publică
- Persoană juridică
- Organizație de pescari
- Organizații de producători
- ONG
- Centru de cercetare/universitate
- Mixt
- Unitate administrativ-teritorială
- Instituții publice culturale/educaționale

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

**Registru** – selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

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

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

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

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

**Denumire (obligatoriu)**

**Tipul organizației (obligatoriu)**

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

**Cod fiscal (obligatoriu)**

**Nr. înregistrare (obligatoriu)**

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

**Registru (obligatoriu)**

*Se selectează din nomenclator*

**Selectati.**

- Registru Comerțului
- Registru Asociațiilor și Fundațiilor
- Registru National al Autorităților Publice

**Cod CAEN principal**

*Se va trece codul CAEN principal - după caz*

**Data înființării**

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

367





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Entitate de drept public: Da/Nu

### REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

### SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

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

Județ

Țara (obligatoriu)

<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

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Exerciții financiare

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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 cererii de finanțare).

#### Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprrijin 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

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

Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

\* Se va completa cu bugetul național și FEPA

\*\*LEI

369





## Structura grupului

### Descrierea structurii grupului

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

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

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Tip proiect

*Se va selecta tipul de proiect*

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

Selectează tip proiect.

Proiect major: DA/NU - se va selecta NU

Codul comun de identificare (CCI)

*Nu este cazul*

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

Proiect fazat: DA/NU - se va selecta NU

Numărul fazei

*Nu este cazul*

Proiectul face parte dintr-o rețea 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 - se va selecta NU

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

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

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

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

*Daca raspunsul anterior este NU, tabelul de mai sus se completeaza cu sintagma „n/a”*

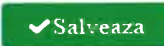



Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU – se va selecta după caz

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





<b>Nume:</b> Badarau	<b>Prenume:</b> Cristian Sebastian	<b>Funcția:</b> Expert
<b>Telefon</b> 0755024734	 	<b>Fax</b> Nu exista inregistrari
		<b>Email</b> cristian badarau@yahoo
		 
		
		

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

Telefon	Fax	Email

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

#### 4. Persoana de contact

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

<b>Nume:</b> Badarau	<b>Prenume:</b> Cristian Sebastian	<b>Funcția:</b> Expert
<b>Telefon</b> 0755024734	 	<b>Fax</b> Nu exista inregistrari
		<b>Email</b> cristian badarau@yahoo
		 
		
		

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

#### 5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 





**Sursa de cofinanțare – selectați "Contribuție privată" – varianta aplicabilă acestui apel**

Contribuție privată/fara cofinantare

**Calitatea entității în proiect –selectați una din opțiunile disponibile**

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

**Alegeți Cod CAEN.**

**Capacitate administrativa**

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

**Capacitate financiara**

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


**Capacitate tehnica**

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

**Capacitate juridica**

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

**6. Localizare proiect**

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . 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	Judet	Localitate	Informații proiect
<i>Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se selectează județul</i>	<i>Se selectează localitatea /localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului după caz</i>





UNIUNEA EUROPEANĂ







POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 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 ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. ( A se vedea Ghidul Solicitantului și Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GLP Dunărea Dolj postate pe [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro)).*

### Obiectivele specifice ale proiectului


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

## 8. Rezultate așteptate

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

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


## 9. Context

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

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

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

## 10. Justificare

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

*În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde Strategiei de dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescaresc Dunărea Dolj/ strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, Strategia pentru Mediul Marin, Strategia Națională a Sectorului Pescaresc etc.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- 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

Salveaza

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

*(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează etc.)*

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

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

*Se va preciza modul 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*

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

*Dacă este cazul*

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

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

Transferabilitatea rezultatelor

*Nu este cazul*

## 13. Relevanță

Referitoare la proiect

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*

Referitoare la SUERD

*Se va completa nu este cazul*





### Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

*Se va completa nu este cazul*

### Referitoare la alte strategii

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

- *Strategia de Dezvoltare Locala a Asociației GLP Dunarea Dolj*
- *Strategia naționala de cercetare, dezvoltare și inovare 2014 -2020*
- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

*Se completează conform opțiunii selectate*

## 14. Riscuri

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

### Descriere:

*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

### Detaliere riscuri:

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

## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

**Egalitate de șanse**

**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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

#### **Nediscriminare**

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

#### **Accesibilitate persoane cu dizabilități**

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

#### **Schimbări demografice**

*Nu este cazul*

#### **DEZVOLTARE DURABILĂ**

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

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

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

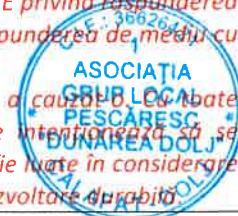
*Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările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

#### **Poluatorul plătește**

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

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

*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/detaliate:*

- *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 lunare)*



3/7



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Descrierea investiției

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

## 18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

### Descrierea tehnică a proiectului

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

## 19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Descrierea produsului/produselor

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

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

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

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

## 21. Analiza financiară (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Secțiunea A, capitolul 4, punctul 4.6 din Studiul de fezabilitate)

Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei financiare

Principalele elemente și parametri

Valoare

Perioada de referință (ani)

Rata de actualizare financiară (%)

Principalele elemente și parametri

Valoare  
neactualizată

Valoare actualizată (valoare actualizată  
netă)

Trimitere la  
documentul  
analizei cost-  
beneficiu  
(secțiunea  
A/capitol 4  
/punctul 4.6  
Studiul de  
fezabilitate)

Costurile de investiție totale, fără  
provizioanele pentru cheltuieli  
neprevăzute

378





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Principalele elemente si parametri	Valoare		
Valoare reziduala			
Venituri			
Costuri de functionare si de inlocuire			
Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate			
Venituri nete			
Costuri de investitie totale - venituri nete			
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)			
	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu ((sectiunea A/capitol 4 /punctul 4.6 Studiul de fezabilitate))
Rata de rentabilitate financiara (%)			
Valoare actualizata neta (euro)			
Justificare RRFK			
Justificare RRFK			

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

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

Da / Nu

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

**Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor?** Da / Nu

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

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

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

**Sunt taxele proporționale cu poluarea cauzata de utilizator?** Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

**A fost luata in considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori?** Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

## 22. ACB - Analiza economica – nu este cazul

Descriere metodologie

*Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei economice*

Beneficiu	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale
Total			
Cost	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale
Total			

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

379





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Principalii parametri si indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.7 din Studiul de fezabilitate)
Rata de actualizare sociala (%)		
Rata de rentabilitate economica (%)		
Valoarea actualizata neta economica (in EUR)		
Raport cost beneficiu		

Impactul proiectului asupra ocupării forței de munca

Numărul locurilor de munca create in mod direct ( )	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de implementare		
In timpul fazei de exploatare		
Numărul locurilor de munca create in mod direct (numai pt. inv. Productive, secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.4.b) din Studiul de fezabilitate)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de exploatare		
Nr. locurilor de munca menținute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplica

Identificati principalele beneficii si costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

### 23. ACB - Analiza senzitivitate *nu este cazul*

#### Descrierea metodologiei

*Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei de senzitivitate*

#### Analiza de senzitivitate

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

#### Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

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

#### Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

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





### Evaluarea riscurilor

Te rugăm să prezinți un scurt rezumat al evaluării riscurilor, incluzând o listă a riscurilor la care este expus proiectul, matricea riscurilor (1) și interpretarea sa, precum și strategia de atenuare a riscurilor propusă și organismul responsabil de atenuarea principalelor riscuri cum ar fi depășirea de costuri, întârzierile, deficitul de cerere. Ar trebui să se acorde o atenție specială riscurilor de mediu, riscurilor legate de schimbările climatice și riscurilor legate de dezastre naturale:

### Evaluări suplimentare efectuate, dacă este cazul

Dacă s-a efectuat distribuția probabilității variabilelor critice, analiza cantitativă a riscului sau opțiuni pentru a evalua riscul climatic și au fost luate măsuri, vă rugăm să furnizați detalii:

## 24. Rezumat revizuirii aplicație

### Rezultatul revizuirii formularului de cerere pentru proiect

*Aplicația va genera toate revizuirile cererii de finanțare*

## 25. 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

**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 ulterioari implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

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

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

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

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





## 26. Indicatori suplimentari proiect *daca 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 măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.									

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

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

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

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

## 27. Plan de achiziții

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

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

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

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

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice pentru solicitanții publici, Instrucțiunile achiziției aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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

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

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

## 28. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

383





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INITIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

*Ex. Manager de proiect – cod COR 242101*

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
<b>EDUCAȚIE SOLICITATA</b>	
Descriere	
Durata solicitată	
<b>EXPERIENȚA SOLICITATA</b>	
Descriere	
Durată solicitată	
<b>COMPETENȚE SOLICITATE</b>	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
<b>LIMBI STRAINE SOLICITATE</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
<b>CURRICULUM VITAE</b>	
Competente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
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	



384



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Detalii	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE</b>	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

**29. Resurse materiale implicate**





## Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată
Informații extra	<p>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială 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, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</li> <li>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</li> <li>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</li> <li>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.</li> <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>
TARĂ	
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
.....			
.....			

**30. Activități previzionate**

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





Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Detalierea subactivității

<i>Lansarea proiectului</i>
-----------------------------

Rezultate previzionate

<i>1 Anunț în presa locală</i>
--------------------------------





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire


### 31. 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 premergător în pagina principală a funcției "Buget - Activități și cheltuieli".

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

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

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

#### Observație:

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

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

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

Toate valorile se introduc în lei.

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

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	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 propriie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

387





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

### 32. Vizualizare proiect

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

### 33. Date de implementare

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

*Tipul de investiție*

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

388





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Anexa nr. 2**

## Cerere de finanțare

389





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INITIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## Cuprins

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

390





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare locala a Asociației Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

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

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

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

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

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității- ..... – Titlu măsura: .....

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către FLAG. În ghidul solicitantului, FLAG precizează documentele care pot fi atașate.

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

**ATENȚIE!**

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

**ATENȚIE!**

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

**ATENȚIE!**

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

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

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 3, punctul 3.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TAI

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 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 3.

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

### DATE DE IDENTIFICARE

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

Tipul organizației - selectați:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- IMM-uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- Instituții publice/Regii autonome/Instituții de învățământ acreditate
- Organizații neguvernamentale (înființate în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare)
- Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale (înființate în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare)

**Nr. Înregistrare** - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.

**Registru** - selectați Registrul Comerțului.

**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

392





UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

➤ **Registrul Autorităților Publice**

Cod CAEN principal

*Se va trece codul CAEN principal*

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

## REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

## SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

Judet

Tara (obligatoriu)

Se selecteaza din nomenclator

Telefon

Fax

Email

Pagina Web

## DATE FINANCIARE

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

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

393



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

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

**Conturi bancare**

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

**Exerciții financiare**

**Moneda: Lei**

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.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprizjin 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**

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

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

\* Se va completa cu bugetul național și FEPAM

\*\*LEI



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**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



**Tip proiect**

**Se va selecta tipul de proiect:**

Proiecte cu constructii montaj / Proiecte cu achizitii simple / Proiecte de promovare

Proiect major DA / NU

**Codul comun de identificare (CCI)**

*Nu este cazul*

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

Proiect fazat DA / NU

**Numărul fazei**

*Nu este cazul*

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

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

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

*Nu este cazul*

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

Srijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

*Se va selecta NU*

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

Proiectul este generator de venit: DA / NU

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

*Daca raspunsul anterior este NU, tabelul de mai sus se completeaza cu sintagma „n/a”*

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU




Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### 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	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
		
		

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

### 4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

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

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cnstian badarau@yahoo.
 		 
		
		

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

### 5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

#### Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/fara cofinantare

#### Calitatea entității în proiect



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Alegeți cod CAEN relevant

Capacitate administrativa

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

Capacitate financiara

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

Capacitate tehnica

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . 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	Judet	Localitate	Informații proiect
Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	Se completează județul/județele	Se completează ază localitate a/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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. ( A se vedea Ghidul Solicitantului și Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GLP Dunarea Dolj postate pe [www.dunareadolj.ro](http://www.dunareadolj.ro)).*

**Obiectivele specifice ale proiectului**

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<p><i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacități de producție eficiente și competitive, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, productivitate sporită a muncii, implementarea standardelor comunitare etc. 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.</i></p> <p><i>Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.</i></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 Strategiei de dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj/ strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, Strategia pentru Mediul Marin, Strategia Națională a Sectorului Pescaresc etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

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

*Alte aspecte relevante*

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

*Dacă este cazul*

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

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

#### Transferabilitatea rezultatelor

*Nu este cazul*

### 13. Relevanță

#### Referitoare la proiect

*Se va completa cu informații despre relevanța proiectului*

Referitoare la SUERD

399





DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*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 de Dezvoltare Locala a Asociației GLP Dunarea Dolj*
- *Strategia nationala de cercetare, dezvoltare si inovare 2014 -2020*
- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

*Se completează conform opțiunii selectate*

**14. Riscuri**

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

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

**Descriere:**

*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

**Detaliere riscuri:**

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

**15. Principii orizontale**

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

**Egalitate de șanse**

**Dezvoltare durabilă**





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### 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 sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate. Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen. Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.*

### 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/eliminarea riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeurile)

401



### DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- *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 prognozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

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

### Poluatorul plătește

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

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

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

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

*Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să 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.*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

*Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.*

*Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;*

**Reziliența la dezastre**

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

*Se va completa dacă este cazul.*

**16. Metodologie după caz**

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



**Metodologie**

*Vor fi descrise/detaliat:*

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

**17. Descrierea investiției**

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



**Descrierea investiției**

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

**18. Descrierea tehnică a proiectului**

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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.*

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ

Se atasează Anexa 3- Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, împreună cu Anexele 4A,4B,4C- Anexa proiectii financiare, sau după caz Pentru proiectele ce nu prevăd lucrări de construcții montaj se va depune Anexa 3A – Memoriu justificativ împreună cu Anexele 4A,4B,4C – Anexe proiectii financiare.

21. Rezumat revizuirii aplicație


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 măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati
1.	Locuri de munca mentinute	nr				Nu este cazul	Nu este cazul
2.	Locuri de munca nou create	nr				Nu este cazul	Nu este cazul

Indicatori prestabiliți de realizare (de proiect)

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referința	Total	Femei	Barbati
1.		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 - completați aceste câmpuri

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### 23. Indicatori suplimentari proiect

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 măsura	Valoare referința	Anul de referința	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 câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

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

*Se completează 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	Obligatori Se selectează din nomenclator	Obligatori Se selectează din nomenclator	Obligatori - 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)





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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





UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- **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

✓ Salveaza

Pentru adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



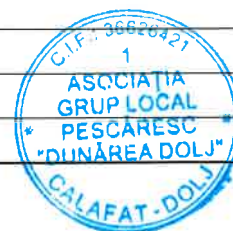
pentru ștergere.

Resurse umane implicate

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

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
CURRICULUM VITAE	
Competente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	

407





UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Adresă	
Calificare	
<b>EXPERIENȚĂ</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
<b>COMPETENȚE</b>	
Denumire	
Detalii	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE</b>	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

## 26. Resurse materiale implicate

## Resurse materiale implicate

*Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*

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

Resursa	Cantitate	UM
---------	-----------	----






DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

## 27. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

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

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

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

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

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

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

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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

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 premergător în pagina principală a funcției "Buget - Activități și cheltuieli".

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

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

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

#### Observație:

Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0. Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

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

Toate valorile se introduc în lei.

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	Total eligibile	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil [LEI]



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

			Less [LEI]	More [LEI]					
--	--	--	---------------	---------------	--	--	--	--	--

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

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

**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"/>	Guvernantă

*Tipul de beneficiari*

1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publică
2	<input type="checkbox"/>	Persoană juridică
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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de angajați care beneficiază de operațiune	Număr				<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		
2.	Numărul de întreprinderi sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		

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

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

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

Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri



### ANEXA 3

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

### STUDIU DE FEZABILITATE - conținut-cadru\*1) -

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

#### A. PIESE SCRISE

##### 1. Informații generale privind obiectivul de investiții

###### 1.1. Denumirea obiectivului de investiții

###### 1.2. Ordonator principal de credite/investitor

###### 1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)

###### 1.4. Beneficiarul investiției

###### 1.5. Elaboratorul studiului de fezabilitate

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

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

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

2.3. Analiza situației existente și identificarea deficiențelor

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

2.5. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

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

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

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





Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

### 3.1. Particularități ale amplasamentului:

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

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

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

d) surse de poluare existente în zonă;

e) date climatice și particularități de relief;

f) existența unor:

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

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

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

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

(i) date privind zonarea seismică;

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

(iii) date geologice generale;

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

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

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

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

- caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;





- varianta constructivă de realizare a investiției, cu justificarea alegerii acesteia;
- echiparea și dotarea specifică funcțiunii propuse.

### 3.3. Costurile estimative ale investiției:

- costurile estimate pentru realizarea obiectivului de investiții, cu luarea în considerare a costurilor unor investiții similare, ori a unor standarde de cost pentru investiții similare corelativ cu caracteristicile tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții;
- costurile estimative de operare pe durata normată de viață/de amortizare a investiției publice.

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

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

### 3.5. Grafice orientative de realizare a investiției

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

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

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

##### 4.3. Situația utilităților și analiza de consum:

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

##### 4.4. Sustenabilitatea realizării obiectivului de investiții:

- a) impactul social și cultural, egalitatea de șanse;





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

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

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

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

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

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

4.8. Analiza de sensibilitate\*3)

---

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

---

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

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

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

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

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

a) obținerea și amenajarea terenului;

b) asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului;

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

d) probe tehnologice și teste.

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





Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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

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

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

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

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

6. Urbanism, acorduri și avize conforme

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

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

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

6.4. Avize conforme privind asigurarea utilităților

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

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

7. Implementarea investiției

7.1. Informații despre entitatea responsabilă cu implementarea investiției

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

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

7.4. Recomandări privind asigurarea capacității manageriale și instituționale

8. Concluzii și recomandări

B. PIESE DESENATE





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

1. plan de amplasare în zonă;
2. plan de situație;
3. planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrii, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după caz;
4. planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

Data:

Proiectant\*4),

.....

.....

(numele, funcția și semnătura persoanei autorizate)

L.S.

---

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

---



6



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

PROIECTANT,

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

**DOCUMENTAȚIE DE AVIZARE**  
a lucrărilor de intervenții - conținut-cadru\*1) -

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

**A. PIESE SCRISE**

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Ordonator principal de credite/investitor

1.3. Ordonator de credite (secundar/terțiar)

1.4. Beneficiarul investiției

1.5. Elaboratorul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție

2. Situația existentă și necesitatea realizării lucrărilor de intervenții

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

2.2. Analiza situației existente și identificarea necesităților și a deficiențelor

2.3. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

3. Descrierea construcției existente

3.1. Particularități ale amplasamentului:

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

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

c) datele seismice și climatice;

d) studii de teren:

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

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





- e) situația utilităților tehnico-edilitare existente;
- f) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;
- g) informații privind posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate.

### 3.2. Regimul juridic:

- a) natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, inclusiv servituți, drept de preempțiune;
- b) destinația construcției existente;
- c) includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum și zonele de protecție ale acestora și în zone construite protejate, după caz;
- d) informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz.

### 3.3. Caracteristici tehnice și parametri specifici:

- a) categoria și clasa de importanță;
- b) cod în Lista monumentelor istorice, după caz;
- c) an/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție;
- d) suprafața construită;
- e) suprafața construită desfășurată;
- f) valoarea de inventar a construcției;
- g) alți parametri, în funcție de specificul și natura construcției existente.

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

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

3.6. Actul doveditor al forței majore, după caz.

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





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

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

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

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

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





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

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

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

5.4. Costurile estimative ale investiției:

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

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

5.5. Sustenabilitatea realizării investiției:

a) impactul social și cultural;

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

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

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

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

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

c) analiza financiară; sustenabilitatea financiară;

d) analiza economică; analiza cost-eficacitate;

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

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

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

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

6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenți investiției:

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





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

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

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

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

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

7. Urbanism, acorduri și avize conforme

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) studiu istoric, în cazul monumentelor istorice;

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

## B. PIESE DESENATE

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

1. Construcția existentă:

a) plan de amplasare în zonă;





- b) plan de situație;
  - c) releveu de arhitectură și, după caz, structura și instalații - planuri, secțiuni, fațade, cotate;
  - d) planșe specifice de analiză și sinteză, în cazul intervențiilor pe monumente istorice și în zonele de protecție aferente.
2. Scenariul/Opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă):
- a) plan de amplasare în zonă;
  - b) plan de situație;
  - c) planuri generale, fațade și secțiuni caracteristice de arhitectură, cotate, scheme de principiu pentru rezistență și instalații, volumetrii, scheme funcționale, izometrice sau planuri specifice, după caz;
  - d) planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice, cotate, planuri specifice, după caz.

Data: Proiectant\*3),

.....

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

---

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

---



Anexa 3A

## MEMORIU JUSTIFICATIV

### (1) Date generale:

1. denumirea proiectului;
2. Locul de implementare a proiectului (amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul, descrierea amplasamentului));
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaborator.
6. tema, cu descriere obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției fundamentarea necesității și oportunității implementării proiectului;
7. descrierea funcțională și tehnologică (informații susținute prin prezentarea ofertelor)

### (2) Descrierea activității curente a solicitantului:

- 1.1 Denumirea solicitantului și date de identificare ale acestuia;
- 1.2 Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);
- 1.3 Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are documente în sensul că desfășoară respectivele activități);
- 1.4 Locul de desfășurare a activității și a investiției/locul de plasare al utilajelor;
- 1.5 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 netă la data întocmirii ultimului bilanț - Lei-	Bucati
1. CLADIRI TOTAL			
1.1 detaliati.....			
1.n detaliati.....			
2. UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliati.....			
2.n detaliati.....			
3. ALTELE - detaliati			
<b>TOTAL</b>			



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

Specia	Greutate medie	Număr bucăți	Greutatea totală	Valoare netă la data întocmirii ultimului bilant -Lei-
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
<b>TOTAL</b>				

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

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

Producția obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de specii)

Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI) (dacă este cazul)

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/serviciilor
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)





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

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

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

**(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului**

Total personal existent .....  
din care personal de execuție .....

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională), relevante pentru proiect

**Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției**

Număr locuri de muncă nou-create.....  
Numar de locuri de munca mentinute .....

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii si experiența profesională), relevante pentru proiect

**(5) Descrierea investiției:;**

5,1 *Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor/ echipamentelor /licențelor/dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect.*

Nr.crt	Denumire/Tip utilaj/echipament	Număr bucăți	Valoare fără TVA -Lei-	TVA -Lei-	Total cu TVA -Lei-

**Atenție! Nu se va menționa marca, denumirea producătorului, firma etc.**  
Se vor preciza de asemenea denumirea, numărul și valoarea utilajelor/ echipamentelor /licențelor/ dotărilor care vor fi achiziționate, cu fundamentarea necesității acestora din punct de vedere tehnic și economic.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

*Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată.*

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

## **5,2 Grupul țintă**

## **5,3 Scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse**

*Se precizeaza tipul de actiune eligibila conform Ghidului.*

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

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

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

*Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și de mediu.*

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

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

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

## **6, Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției**

*Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției. **La aceasta sectiune se va fundamenta necesitatea si oportunitatea investitiei, cu descrierea utilajelor/ echipamentelor tehnologice/echipamentelor de transport/ dotarilor care vor fi achizitionate si fundamentarea necesitatii acestora din punct de vedere tehnic si economic.***

*Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată.*

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





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

**(8) 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) caracteristici tehnice; (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 minim 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).*

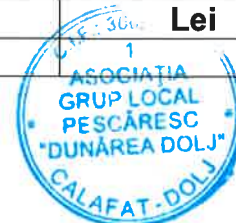
*Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.*

**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.*

	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile	Total
	Lei	Lei	Lei
<b>Ajutor public nerambursabil</b>			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

<b>Sursele de finanțare pentru completarea necesarului de finanțare din care:</b>			
- 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),

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 (anexe financiare)**

- **Prognoza veniturilor;**

- **Prognoza cheltuielilor;**

- **Proiecția contului de profit și pierdere;**

- **Bilanțul și contul de profit și pierdere;**

- **Fluxul de numerar – previziuni;**

- **Indicatori financiari.**





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

Anexa 4A-1.1

Asociația Grup Local Pescaresc Dunarea Doj

**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 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 terenului la starea inițială	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilitatilor	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>Cheltuieli pt asigurarea utilităților necesare obiectivului</b>							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	Studii de teren	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	Alte studii specifice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.1	Obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2	Obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construcție/desființare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3	Obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețelele publice de alimentare cu apă, canalizare, gaze, agent termic, energie electrică, telefonie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.4	Obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.5	Întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.6	Obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.7	Obținerea avizului de protecție civilă	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.8	Avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.9	Alte avize, acorduri, autorizații	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.10	Expertiză tehnică	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





<b>CAP. 5</b>	<b>Alte cheltuieli</b>	<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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5.1	Cheltuieli pentru organizarea de șantier		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1	Lucrări de construcții		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării șantierului		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1	Comisioane și dobânzi aferente creditului băncii finanțatoare		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2	Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.3	Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.4	Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.5	Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 6</b>	<b>Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar</b>											
6.1	Pregătirea personalului de exploatare		0,00	0,00	0,00	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	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>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	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>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	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 9</b>	<b>Cheltuieli cu echipa de implementare</b>											
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare		0,00	0,00	0,00	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 10</b>	<b>Contribuția în natură</b>											
10.1	Contribuția proprie aferentă terenului		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 11</b>	<b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMS2014</b>											
11.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMS2014		0,00	0,00	0,00	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 12</b>	<b>Cheltuieli privind taxele</b>											
	Cheltuieli privind taxele		0,00	0,00	0,00	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>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>CAP. 13 Cheltuieli bancare</b>										
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancaară	0,00	0,00	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>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>	<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	0,00	0,00

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

434





DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Asociația Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj

Planul investitional

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.

Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 și 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
<b>CAP. 1</b>	<b>Cheltuieli pentru 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	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0,00		0,00	0,00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0,00		0,00	0,00
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CAP. 2</b>	<b>Cheltuieli pt 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	0,00		0,00	0,00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0,00		0,00	0,00
3.3	Expertiza tehnica	0,00		0,00	0,00
3.4	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirilor	0,00		0,00	0,00
3.5	Proiectare	0,00		0,00	0,00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0,00		0,00	0,00
3.7	Consultanta	0,00		0,00	0,00
3.8	Asistenta tehnica	0,00		0,00	0,00
	<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 tehnologice	0,00		0,00	0,00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj	0,00		0,00	0,00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj și echipamente de transport	0,00		0,00	0,00
4.5	Dotări	0,00		0,00	0,00
4.6	Active necorporale	0,00		0,00	0,00
	<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 pentru organizarea de şantier		0,00		0,00		0,00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului		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 probele tehnologice şi teste de predare la beneficiar</b>						
6.1	Pregătirea personalului de exploatare		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 cu echipa de implementare</b>						
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare		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>Contribuţia în natură</b>						
10.1	Contribuţia proprie aferentă terenului		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 cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014</b>						
11.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014		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 privind taxele</b>						
12.1	Cheltuieli privind taxele		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 bancare</b>						
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere şi administrare a conturilor		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>



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 aferenta	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
II.b.	Contribuția solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0,00
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	0,00

SURSE DE FINANȚARE	Buget cerere	Total ani	Implementare	
			an 1	an 2
Valoarea totală a cererii de finanțare:	0,00		0,00	0,00
Contribuția proprie totală (la cheltuieli eligibile și neeligibile), asigurată din:	0,00		0,00	0,00
- Surse proprii			0,00	0,00
- Imprumuturi bancare / surse imprumutate			0,00	0,00
ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	0,00		0,00	0,00

INFORMAȚII AFERENTE FINANȚĂRII PROIECTULUI DE INVESTIȚIE

	an 1	an 2	an 3	an 4	an 5
<b>RAMBURSARE CREDIT</b>					
Total	0,00	0,00			
Imprumuturi bancare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursare imprumut bancar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dobanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursare imprumut (incl.dobanzi)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	an 6	an 7	an 8	an 9	an 10
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00





**MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE**

Anexa 4A-2

**DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM**

Asociația Grup Local Pescaresc Dunarea Doij

**BUGETUL CERERII DE FINANTARE PENTRU PROIECTELE DE TIP SOFT - PROMOVARE**

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>Echipe de management</b>							
1.1	Participarea la intalniri / evenimente / activitati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Transport	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Cazare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Diurna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Salarii	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Cheltuieli cu salarii (pentru personalul propriu - venitul net)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Contributii salarii (pentru personalul propriu - angajat / angajator)	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>Consultanta / expertiza externa</b>							
2.1	Pregatirea documentelor privind achizitiile publice si gestionarea procedurii de achizitii publice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Servicii de management	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Alte tipuri de consultanta / servicii externe (va rugam specificati)	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>Organizare de evenimente (conferinte, workshop-uri, etc cu exceptia evenimentelor de informare)</b>							
3.1	...	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>CAP. 4</b>	<b>Cheltuieli pentru servicii de audit extern</b>							
4.1	Cheltuieli pentru servicii de audit extern	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Servicii de audit	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>Echipe si bunuri</b>							
5.1	...	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>Costuri de administrare (maxim 10% din valoarea proiectului)</b>							
6.1	Chirie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Servicii conexe (telefon/fax, internet)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3	Consumabile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4	Utilitati (energie electrica, caldura, apa-canal)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



<b>CAP. 7 Informare si publicitate</b>						<b>TOTAL CAPITOL 6</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	Publicatii		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	Materiale promotionale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	Conferinta de presa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4	Campanie media		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>CAP. 8 Taxe si impozite</b>						<b>TOTAL CAPITOL 7</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1	Taxe bancare pentru deschiderea si administrarea contului bancar separat solicitat de program		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	Cheltuieli cu achizitionarea semnaturii digitale pentru MYSMIS2014		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	Alte taxe si impozite (va rugam sa le specificati)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL CAPITOL 8</b>						<b>TOTAL GENERAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

439







Proгноza incasarilor si platilor - pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale																
ANUL 2 AL IMPLEMENTARII																
Nr. Cr.	Categorii	Preț în LEI/UM	UM	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	TOTAL AN 2
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
<b>Vanzari valorice previzionate</b>																
1		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12		0,00	LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Incassari din activitatea economica + incassari din activitati</b>																
13	Aport propriu		LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Subventii		LEI													
15	Alte venituri (dobânzi, etc)		LEI													
16	Vanzari de active		LEI													
17	Credite contractate		LEI													
18	Ajutor nerambursabil FEP		LEI													
<b>TOTAL VINCASARI</b>																
19	Plati pentru achitarea datorilor:		LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	-credite contractate la bănci și dobânzi aferente (rate și dobânzi), inclusiv cele aferente proiectului		LEI													
21	- alte datorii		LEI													
22	Plati pentru desfasurarea activitatilor productive:		LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	- plati pentru materii prime si materiale		LEI													
24	- alte plati		LEI													
25	- plati privind marfurile		LEI													
26	Plati pentru desfasurarea altor activitati		LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	- plati pentru materii prime si materiale		LEI													
28	- alte plati		LEI													
29	- plati privind marfurile		LEI													
30	Alte plati		LEI													
31	Plati legate de proiect:		LEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	- achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA		LEI													
33	- achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA		LEI													
34	- cresterea investitiilor in curs		LEI													
<b>TOTAL PLATI</b>																
<b>EXCEDENT/DEFICIT</b>																
<b>DIFERENTIAL DE NUMERAR AL PERIOADEI PRECEDENTE</b>																
<b>DIFERENTIAL DE NUMERAR LA SFARSITUL PERIOADEI</b>																
		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Asociația Grup Local Pescaresc Dunărea Dolj

Proгноza incasarilor si platilor - pentru persoane fizice autorizate, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale

ANEXA 4B-3

Nr. Crt.	Categoria	Pret in LEI/UM	UM	PERIOADA DE LA DAREA IN EXPLOTARE A INVESTITIEI				
				AN 1	AN 2	AN 3	AN 4	AN 5
<b>Vanzari fizice previzionate</b>								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
<b>Vanzari valorice previzionate</b>								
1	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
2	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
3	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
4	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
5	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
6	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
7	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
8	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
9	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
10	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
11	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
12	0	0,00	LEI	0	0	0	0	0
<b>Incasari din activitatea economica +incasari din activități productive,</b>				LEI	0	0	0	0
13	Aport propriu			LEI				
14	Subventii			LEI				
15	Alte venituri (dobânzi, etc)			LEI				
16	Vanzari de active			LEI				
17	Credite contractate			LEI				
18	Ajutor nerambursabil FEP			LEI				
<b>TOTAL INCASARI</b>				LEI	0	0	0	0
19 Plati pentru achitarea datoriilor:				LEI	0	0	0	0
20 - credite contractate la bănci și dobânzile aferente (rate și dobânzi), inclusiv cele aferente proiectului				LEI				
21 - alte datorii				LEI				
22 Plati pentru desfășurarea activităților productive:				LEI	0	0	0	0
23 - plati pentru materii prime si materiale				LEI				
24 - alte plati				LEI				
25 - plati privind marfurile				LEI				
26 Plati pentru desfășurarea altor activitati				LEI	0	0	0	0
27 - plati pentru materii prime si materiale				LEI				
28 - alte plati				LEI				
29 - plati privind marfurile				LEI				
30 Alte plati				LEI				
31 Plati legate de proiect:				LEI	0	0	0	0
32 -achiziții de active fixe corporale, inclusiv TVA				LEI				
33 -achiziții de active fixe necorporale, inclusiv TVA				LEI				
34 -cresterea investitiilor in curs				LEI				
<b>TOTAL PLATI</b>				LEI	0	0	0	0
<b>EXCEDENT/DEFICIT</b>				LEI	0	0	0	0
<b>DISPONIBIL DE NUMERAR AL PERIOADEI PRECEDENTE</b>				LEI	0	0	0	0
<b>DISPONIBIL DE NUMERAR LA SFARSITUL PERIOADEI</b>				LEI	0	0	0	0





Asociația Grup Local Pescaresc Dunărea Dolj

**INDICATORI FINANCIARI - pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale**

Nr.crt.	Anul Specificatie	UM	Valoare				Total an 5	
			Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4		
1	Valoare Investitie(VI)= valoarea totala a proiectului fara TVA	LEI						
2	Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 12 ani	ANI			#DIV/0!			
3	Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) - trebuie sa fie mai mare sau egal cu 1.1	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
4	Rata de actualizare		4%					
5	Valoare actualizata neta (VAN) - trebuie sa fie pozitiva	LEI			0			
6	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadelor - trebuie sa fie pozitiv	LEI	0	0	0	0	0	0





Proгноza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta 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 prime si cu materialele consumabile	RON													
2	Alte cheltuieli materiale	RON													
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON													
4	Cheltuieli privind marfurile	RON													
<b>5</b>	<b>Cheltuieli materiale - total</b>	<b>RON</b>													
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON													
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON													
<b>8</b>	<b>Cheltuieli cu personalul - total</b>	<b>RON</b>													
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON													
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON													
<b>11</b>	<b>Cheltuieli pentru exploatare - total</b>	<b>RON</b>													

445



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE  
**DIRECTIA GENERALA PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM**  
 Asociația Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj

Anexa 4C-3

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

Nr. Crt.	Categorie	Anul 0 (anterior depuneri cavalii 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					
<b>Venturi din exploatare</b>															
1	Cifra de afaceri	RON													
2	Variatia accorurilor (+ pentru C, - pentru D)	RON													
3	Venturi din productie realizata pentru scopuri proprii al capitalizata	RON													
4	Alte venituri din exploatare	RON													
5	<b>Venturi din exploatare - total</b>	RON													
<b>Cheltuieli pentru exploatare</b>															
6	Cheltuieli materiale - total	RON													
7	Cheltuieli cu personalul - total	RON													
8	Cheltuieli cu amortizările	RON													
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON													
10	<b>Cheltuieli pentru exploatare - total</b>	RON													
11	Rezultatul din exploatare	RON													
<b>Venturi financiare - total</b>															
12	Venturi financiare - total	RON													
<b>Cheltuieli financiare, din care</b>															
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON													
14	Alte cheltuieli financiare	RON													
15	<b>Cheltuieli financiare - total</b>	RON													
16	<b>Rezultatul financiar</b>	RON													
17	Rezultatul brut	RON													
18	Impozitul pe profit (cifra din sfaturi)	RON													
19	Rezultatul net al exercitiului financiar	RON													



446



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE  
DIRECTIA GENERALA PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 4C-4

Asociatia Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj

BILANT SINTETIC PREVISIONAT - RON

	Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
1	Active imobilizate - brute					
2	Valoarea amortizarii cumulate					
1	Active imobilizate - nete (1-2)	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
	<b>TOTAL ACTIV (I+II)</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
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
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
	<b>TOTAL PASIV</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Verificare:

0 0 0 0 0 0 0





DIRECȚIA GENERALĂ A S.C.U.I.T. - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM  
Asociația Grup Local Pescăresc Dunarea Dolj

STERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Area 4C-5

Flux de numerar - previziuni - RON OPERATUNALE PERIODADA	Anul 1 al implementării												Total Anul 1 al Implementării	
	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12		
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTIȚII ȘI FINANȚARE</b>														
A. Total intrări de lichidități din: (A1+A2+A3+A4)														
A1. Aport la capitalul socializat (impuneri de la asociații/soț)														
A2. Vânzări de active, inclusiv TVA														
A3. Credite pe termen lung, din care: (A3.1 + A3.2)														
A3.1. Impuneri - cofinanțare la proiect														
A3.2. Alte Credite pe termen mediu și lung, asigurări, alte datorii financiare														
A4. Ajutor nerambursabil (PEPAM) (inclusiv avans)														
B. Total ieșiri de lichidități prin activitate (B1+B2+B3)														
B1. Achiziții de active fixe corporale, inclusiv TVA														
B2. Achiziții de active fixe necorporale, inclusiv TVA														
B3. Creșterea investițiilor în curs														
C. Total ieșiri de lichidități prin finanțare (C1+C2)														
C1. Rambursări de Credite pe termen mediu și lung, din care: (C1.1 + C1.2)														
C1.1. Plăți la împrumut - cofinanțare la proiect														
C1.2. Plăți la alte Credite pe termen mediu și lung, asigurări, alte datorii financiare														
C2. Plăți aferente la Credite pe termen mediu și lung, din care: (C2.1 + C2.2)														
C2.1. La împrumut - cofinanțare la proiect														
C2.2. La alte Credite pe termen mediu și lung, asigurări, alte datorii financiare														
<b>D. Flux de lichidități din activitatea de investiții și finanțare (A-B-C)</b>														
<b>II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>														
E. Intrări din activitatea de exploatare, inclusiv TVA														
F. Intrări din activitatea finanțată pe termen scurt														
G. Credite pe termen scurt														
H. Total intrări de numerar (E+F+G)														
I. Plăți pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (după caz, din șpagă)														
1. Măști prime și materiale														
2. Alte materiale														
3. Energie și apă														
4. Măruri														
5. Alimentație personalului angajat														
6. Ajutorii și procedee sociale														
7. Prestabil externe														
8. Impozite, taxe și veniminte asimilate														
9. Alte plăți aferente exploatare														
J. Flux brut înainte de plăt pentru impozite pe profit, cotiza de eficiență și altele TVA (H-I)														
K. Plățile impozitelor pentru impozite și taxe (K1+K2+K3)														
K1. plăt TVA														
K2. rambursări TVA														
K3. rambursări pe producția de afaceri														
L. Total plăt pentru impozite și taxe pe termen scurt														
M. Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-L)														
N. Dividende														
O. Total plăt exclusiv cele aferente exploatare (K1+K2+K3)														
<b>P. Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)</b>														
<b>III. FLUX DE LICHIDITĂȚI (CASH FLOW)</b>														
Q. Flux de lichidități net al perioadei (D+F)														
R. Disponibil de numerar al lunii precedente														
S. Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei (R+Q)														



	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Total
Flux de numerar - previziuni - RON													
OPERATUNEA/PROIECT/ACTIVITATE DE INVESTITII SI FINANTARE													
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>													
<b>A. Total intrari de lichiditate din: (A1+A2+A3+A4)</b>													
A1	Aport la capitalul social (Impuneri de la andam/soacat)												
A2	Vanzari de active, inclusiv TVA												
A3	Credite pe termen lung, din care: (A3.1 + A3.2)												
A3.1	Impuneri - cofinantare la proiect												
A3.2	Alte Credite pe termen mediu si lung, nesingur, sau datori financiare												
A4	Ajutor nerambursabil PEPAM (inclusiv avans)												
<b>B. Total iesiri de lichiditate prin investitii: (B1+B2+B3)</b>													
B1	Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA												
B2	Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA												
B3	Cheltuieli investitii in curs												
<b>C. Total iesiri de lichiditate prin finantare: (C1+C2)</b>													
C1	Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C1.1 + C1.2)												
C1.1	Rate la rate la imprumut - cofinantare la proiect												
C1.2	Rate la rate la alte Credite pe termen mediu si lung, nesingur, sau datori financiare												
C2	Plati de dobanda la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C2.1 + C2.2)												
C2.1	La imprumut - cofinantare la proiect												
C2.2	La alte Credite pe termen mediu si lung, nesingur, sau datori financiare												
<b>D. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>													
<b>II. ACTIVITATEA DE EXPLOATARE</b>													
E	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA												
F	Incasari din activitatea financiare pe termen scurt												
G	Credite pe termen scurt												
<b>H. Total intrari de numerar (E+F+G)</b>													
I	Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:												
I1	Materii prime si materiale												
I2	Alte materii												
I3	Energie si apa												
I4	Murfuri												
I5	Aferente personalului angajat												
I6	Asigurarilor si protectie sociale												
I7	Prezenta externe												
I8	Impozite, taxe si vanzari de activitate												
I9	Alte plati aferente exploatarii												
J	Fluxuri din activitatea de plati pentru impozite pe profit, TVA de afisat si altele TVA (H-I)												
K	Redistribuatii pentru impozite si taxe (K1+K2+K3)												
K1	Plati TVA												
K2	Rambursari TVA												
K3	Impozit pe profit de afisat												
L	Rambursari de credite pe termen scurt												
M	Plati de dobanda la credite pe termen scurt												
N	Divergen												
O	Total plati excludand cele aferente exploatarii (K+L+M+N)												
<b>P. Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)</b>													
<b>III. FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)</b>													
<b>Q. Flux de lichiditati net al portofoliului (D+P)</b>													
<b>R. Disponibil de numerar al lunii precedente</b>													
<b>S. Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)</b>													





Asociația Grup Local Pescaresc Dunarea Dolj

Flux de numerar - previziuni - RON						
OPERATIUNEA/PERIOADA		Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
<b>I. ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE</b>						
<b>A. Total Intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)</b>						
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>B. Total leasri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)</b>						
B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA						
B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA						
B3. Cresterea investitiilor in curs						
<b>C. Total leasri de lichiditati prin finantare (C1+C2)</b>						
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						
<b>D. Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)</b>						
<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						
<b>H. Total Intrari de numerar (E+F+G)</b>						
<b>I. Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:</b>						
I1. Materii prime si materiale						
I2. Alte materiale						
I3. Energie si apa						
I4. Marfuri						
I5. Aferente personalului angajat						
I6. Asigurari si protectie sociala						
I7. Prestatii externe						
I8. Impozite, taxe si varsaminte asimilate						
I9. Alte plati aferente exploatarii						
<b>J. Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)</b>						
<b>K. Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)</b>						
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						
<b>O. Total plati, exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)</b>						
<b>P. Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)</b>						
<b>III. FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)</b>						
<b>Q. Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)</b>						
R. Disponibil de numerar al perioadei precedente						
<b>S. Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)</b>						

450



Asociația Grup Local Pescăresc Dunărea Dolj  
**INDICATORII FINANCIARI**

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa nr. 4D**

## **PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA ÎNTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE**

### ➤ **PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR 4A**

#### **BUGETUL CERERII DE FINANȚARE - Anexa 4A-1.1**

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.

#### **PLANUL INVESTIȚIONAL - Anexa 4A-1.2**

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

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

#### **BUGETUL CERERII DE FINANȚARE PENTRU PROIECTELE DE TIP SOFT – PROMOVARE - Anexa 4A-2**

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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

➤ **PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR 4B**

**Atenție:**

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situațiile financiare din anul anterior depunerii proiectului (PENTRU SOLICITANTII CARE LA MOMENTUL DEPUNERII CERERII DE FINANTARE AU INCHEIAT CEL PUTIN UN EXERCITIU FINANCIAR)!
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 4B vor fi întocmite de către solicitanți persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale.

- Prognoza încasărilor și plăților pentru anii 1 si 2 de implementare - **Anexa 4B-1 si Anexa 4B-2**

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar (încasări/plăți) aferente activității productive /prestări servicii/alte activitati, precum și cu cele aferente activității de investiții și finanțare. Detalierea se face pe luni de implementare.

Atenție!

« **Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei** » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare!

- Prognoza încasărilor și plăților anii 1-5 de previziune - **Anexa 4B-3**

Se va completa anexa cu datele privind fluxurile de numerar (încasări/plăți) aferente activității productive /prestări servicii/alte activitati, precum și cu cele aferente activității de investiții și finanțare. Detalierea se face pe fiecare an de previziune.

Atenție!

« **Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei** » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare!

Se detaliază prezumțiile care au stat la baza realizării previzionării :

- gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp; se va preciza producția fizică existentă și producția fizică estimată in urma realizarii investitiei.
- corelarea dintre vânzările previzionate cu gradul de utilizare a capacității de producție;
- modul în care au fost previzionate celelalte încasări prognozate





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Se vor evidenția și veniturile/încasările obținute din alte tipuri de activități decât cea la care se referă proiectul (în cazul în care solicitantul obține încasări și din alte activități decât cea descrisă prin proiect)

- urmăriți corelarea informațiilor furnizate aici cu cele menționate în celelalte secțiuni ale studiului;
- corelarea dintre cheltuielile/plățile previzionate, cu gradul de utilizare a capacității de producție;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuială/plată (cantitățile de materii prime utilizate, consumuri specifice pentru producția obținută previzionată, consumuri utilități: energie, apă, alte consumuri pentru desfășurarea activității propuse);
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea cheltuielilor și au influență relevantă;

Se vor evidenția și plățile aferente altor tipuri de activități decât cea la care se refera proiectul (în cazul în care solicitantul obține încasări/venituri și suportă plățile din alte activități decât cea descrisă prin proiect) în corelare cu situațiile financiare existente.

- **Indicatori financiari - Anexa 4B-4**

**ATENȚIE: Încadrarea indicatorilor în limitele stabilite este obligatorie**

Indicatorii se calculează în mod automat, cu excepția Valorii investiției care se preia din bugetul proiectului.

Limitele indicatorilor care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiției (VI) = valoarea totală a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.
2. Durata de recuperare a investiției (Dr) – trebuie să fie maxim 12 ani ;  
Este un indicator ce exprimă durata de recuperare a investiției (exprimat în ani).
3. Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) – trebuie să fie  $\geq 1,1$ , pentru anii evaluați
4. Valoarea actualizată netă (VAN) – trebuie să fie pozitivă
5. Disponibilul de numerar la sfârșitul perioadei trebuie să fie pozitiv în anii de previzionare evaluați.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## ➤ PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR 4C

### Atenție:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situațiile financiare din anul anterior depunerii proiectului (PENTRU SOLICITANTII CARE LA MOMENTUL DEPUNERII CERERII DE FINANTARE AU INCHEIAT CEL PUTIN UN EXERCITIU FINANCIAR)!
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 4C vor fi întocmite atât de către solicitanți societăți comerciale cat si orice persoane juridice care au obligatia intocmirii bilantului si contului de profit si pierdere.

#### • Prognoza veniturilor - Anexa 4C-1

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).

#### • Prognoza cheltuielilor - Anexa 4C-2

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 buna înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

- **Proiecția contului de profit și pierdere - Anexa 4C-3**

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

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

- **Bilanț sintetic previzionat - Anexa 4C-4**

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

Se va completa cu valorile prognozate ale posturilor din bilanț având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanț încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziționate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculata pentru activele imobilizate noi achiziționate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit și pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelata cu specificul activității desfășurate (durata procesului de fabricație, etc.) și alte elemente considerate relevante.
- casa și conturi la bănci se preia valoarea rezultata în Fluxul de numerar aferent aceleiași perioade;
- datorii ce trebuie plătite într-o perioada de pana la un an – se previzionează în funcție de termenele de plata ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale și la asigurările sociale aferente activității.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- 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 plata 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;

- **Flux de numerar - Anexa 4C-5, Anexa 4C-6, Anexa 4C-7**

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării și pentru o perioadă de 5 ani.

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, asistența 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 ;

- **Indicatori financiari - Anexa 4C-8**

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

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

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



2. Veniturile din exploatare ( $V_e$ ) = **veniturile realizate din activitatea curentă, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognosta Veniturilor » rîndul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective**
3. Cheltuieli de exploatare ( $C_e$ ) = **cheltuielile generate de derularea activității curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognosta Cheltuielilor » rîndul « Cheltuieli pentru exploatare - total » aferente perioadelor respective**
4. Rata rezultatului din exploatare ( $r_{Re}$ ) - trebuie să fie minim 8% din  $V_e$  pentru anii 2-5.

**Rezultatul din activitatea curentă ( $Re$ ) se calculează:  $Re = V_e - C_e$**

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

$$r_{Re} = \frac{Re}{V_e} \times 100$$

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

**Se calculează astfel :**

$$Dr = \frac{VI}{\left( \sum_5^1 Flux\_net\_actualizat + \sum_{12}^6 Flux\_exploatare\_actualizat \right) / 12}$$

**Unde:**

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

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

$$r_{Rc} = \frac{Flux\_exploatare}{VI} \times 100$$

7. Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) – trebuie sa fie  $\geq 1,1$ , pentru anii 2-5;

**RAFN = Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăți leasing + rambursarea datoriilor);**

Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieșiri de lichidități prin finanțare ».

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

**Este calculata ca raport între total datorii pe termen mediu și lung și total active.**

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

unde :

**$TD_i$  = total datorii pe termen mediu și lung în anul  $i$  ;**

**$TA_i$  = total active în anul  $i$  ;**

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

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

Este calculata astfel:

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

$FN_i$  = flux de lichidități net din anul  $i$ ;

$FN_i \text{ explt}$  = flux de lichidități din exploatare din anul  $i$

$VI$  = valoarea investiției ;

**Disponibilul de numerar la sfârșitul perioadei trebuie sa fie pozitiv.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		<p>(dupa caz), precum și a datelor din cererea de finanțare – secțiunea <b>Solicitant</b>.</p>			
		<p>Se verifica existența documentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii și pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau</li> <li>- Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar daca este cazul.</li> <li>- hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale</li> <li>- Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului</li> </ul>			
<p>2.</p>	<p>Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?</p>	<p>Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/</p>			



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		<p>Registrul National al Instructiilor Publice, alt document conform legii – dupa caz - din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant <b>-Date de identificare.</b></p> <p>Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate.</p>			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	<p>Se verifica Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului )/Extrasul din Registrul Asociatiilor si Fundatiilor/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se afla în aria eligibilă a programului, dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica dacă activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului).</p> <p>Se verifica datele din secțiunea <b>Localizare proiect</b> din cererea de finanțare.</p>			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care sa reflecte activitatea specifica din proiect?	<p>Se verifica Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului)/ alt document dupa caz conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei.</p>			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	<p>Verificați Cererea de finanțare secțiunile <b>Context, Activități previzionate</b> dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul.</p> <p>În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea</p>			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȘȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolvență, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică - Certificatul constatator cu informații extinse emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/ declarația de eligibilitate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM <i>verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant.</i>			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală sau Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, 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 organismele abilitate, ex. Comitetul local			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.			
9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament.			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse).			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj, respectiv fără construcții –montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții –montaj.			
14.	Proiectul respectă intensitatea ajutorului public, respectiv respectarea	Se verifică în Cererea de finanțare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

	prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95 și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	<p>finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului tinand cont, dupa caz, de asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului.</p> <p>Se verifica Anexa - Declaratia privind incadrarea in IMM.</p> <p>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>)</p>			
15.	Proiectul respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru încadrarea operatiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor/proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local precizate în Ghidul Solicitantului?	<p>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 Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local</p> <p>Se verifică daca expertul este autorizat (autorizație în vigoare) pentru a desfășura a această activitate, respectiv să fie atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție.</p>			
16.	Proiectul are un beneficiar colectiv?	Se verifică documentele statutare ale beneficiarului atașate cererii de finanțare.			
17.	Proiectul este în interes colectiv?	Se verifică secțiunea descrierea investiției din Cererea de finanțare/SF/DALI/MJ, precum și documentele statutare ale beneficiarului.			
18.	Beneficiarul asigura accesul publicului la rezultatele investiției?	Se verifică anexa 21 – Declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează sa asigure accesul publicului la rezultatele proiectului in vederea incadrarii in unul dintre criteriile: beneficiar colectiv, interes colectiv,			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		proiectul are caracteristici inovatoare la nivel local			
19.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM(raspunsul dat de AMPOPAM)			
20.	Solicitantul dovedeste dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează sa realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 si 7) <i>(Se verifica dacă documentul prezentat face referire la suprafața si localizarea investiției, se verifica daca solicitantul a prezentat documente care sa certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investitia).</i>			
21.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
22.	În urma verificării pe teren se constata dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj)	Se verifica Raportul de verificare pe teren, daca este cazul.			

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

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-22 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

### Observații experți

.....  
.....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor Cererii de finanțare					Semnătură experți
	Conformă	Neconformă	Eligibilă	Neeligibilă	DATA	
Expert 1/ ..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2/ ..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert GLP care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓ iar al doilea expert GLP care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓✓.

### Observații Manager GLP "Dunărea Dolj":

.....

Manager GLP "Dunărea Dolj":

APROBAT       RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....

467





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa 5B**

**LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII M2  
pentru proiectele depuse pe format de hartie**

**Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale**  
**Măsura Nr. III.3: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității**  
**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"**  
**Măsura nr. ....**

**Titlul proiectului:**  
 .....

Nr inregistrare proiect FLAG															

Solicitant			Responsabil de proiect		
Denumire.....			Nume .....		
Tel/fax.....			Prenume .....		
Email .....			Funcție.....		
Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Dosarul cererii de finanțare a fost depus la sediul GLP "Dunarea Dolj" personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 3 exemplare (1 ex. original + 2 copii) + CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație? În urma înregistrării, expertul completează, printează, atașază eticheta COPIE2 la Cererea de			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

	finanțare și o returnează Beneficiarului.			
	Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" 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 corespund 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 numerotate de la 1 la n” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila solicitantului?			
	Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și respectă formatul tip ?			
	Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
	Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului.			
	Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului.			
	Se verifică dacă documentele sunt în termenul de valabilitate.			
	Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială ? Documentele copii anexate la Cerere prezintă ștampila "CONFORM CU ORIGINALUL"?			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		<p>Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică”?</p>			
		<p>Se verifica corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator/decizia Consiliului Director/decizia AGA/Ordin de numire al reprezentantului legal (dupa caz), precum și a datelor din cererea de finanțare – secțiunea <b>Solicitant</b></p>			
		<p>Se verifica existența documentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii și pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau</li> <li>- Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar daca este cazul.</li> <li>- hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale</li> <li>- Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice</li> </ul>			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/ Registrul National al Instituțiilor Publice, alt document conform legii – după caz - din care se pot verifica datele de identificare ale organizației, Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant - <b>Date de identificare</b> . Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului )Extrasul din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se afla în aria eligibilă a programului, dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica dacă activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului). Se verifica datele din secțiunea <b>Localizare proiect</b> din cererea de finanțare.			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifica Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului/ alt document după caz conform legii			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile <b>Context, Activități previzionate</b> dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolvență, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică - Certificatul constatator cu informații extinse emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/ declarația de eligibilitate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM. <i>verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant.</i>			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală sau Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		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 organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.			
9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse)			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor			

473



	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?	salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții – montaj.			
14.	Proiectul respectă intensitatea ajutorului public, respectiv respectarea prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95 și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică în Cererea de finanțare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului tinand cont, dupa caz, de asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului. Se verifica Anexa - Declaratia privind incadrarea in IMM. 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> )			
15.	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?	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 Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local Se verifică daca expertul este autorizat (autorizație în vigoare) pentru a desfășura a această activitate, respectiv să fie atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție.			
16.	Proiectul are un beneficiar colectiv?	Se verifică documentele statutare ale beneficiarului atașate cererii de finanțare			
17.	Proiectul este în interes colectiv?	Se verifică secțiunea descrierea investiției din Cererea de			



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		finanțare/SF/DALI/MJ, precum și documentele statutare ale beneficiarului.			
18.	Beneficiarul asigură accesul publicului la rezultatele investiției?	Se verifică anexa 21 – Declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează să asigure accesul publicului la rezultatele proiectului în vederea încadrării în unul dintre criteriile: beneficiar colectiv, interes colectiv, proiectul are caracteristici inovatoare la nivel local			
19.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM (răspunsul dat de AMPOPAM).			
20.	Solicitantul dovedește dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 și 7) <i>(Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investiția).</i>			
21.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
22.	În urma verificării pe teren se constată dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj)	Se verifică Raportul de verificare pe teren, dacă este cazul.			





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-22 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**.

### Observații experți

.....

Nume/ prenume experți	Rezultatul verificărilor Cererii de finanțare					Semnătură experți
	Conformă	Neconformă	Eligibilă	Neeligibilă	DATA	
Expert 1/ ..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	
Expert 2/ ..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	

Primul expert GLP care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓ iar al doilea expert GLP care efectuează verificarea bifează cu simbolul ✓✓.

### Observații Manager GLP "Dunărea Dolj":

.....

Manager GLP "Dunărea Dolj":

APROBAT       RESPINS

Nume și Prenume: .....

Semnătura.....

Data:.....

476





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 5C

### Asociația GLP "Dunărea Dolj"

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului .....

Adresa Solicitantului.....

### NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că în data de..... începând cu orele.....expertii / asistenții tehnici ai GLP "Dunărea Dolj" ..... vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanțare cu nr. de înregistrare/ cod smis..... prin care s-a solicitat sprijin financiar nerambursabil în cadrul SDL.

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

Întocmit,

**Expert GLP "Dunărea Dolj"**

**Cu stimă,**

**Manager**

**Asociația GLP "Dunărea Dolj"**

477





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa 5D**

**GLP "Dunărea Dolj"**

Nr. de înregistrare.....data.....

**Raport de verificare pe teren**

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</b>											
<b>Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GLP "Dunărea Dolj"</b>											
<b>Măsura nr. ....</b>											
<b>Titlul proiectului .....</b>											
Durata de implementare ...(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);											
<b>Nr inregistrare proiect GLP/Cod SMIS</b>	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentat legal/ Responsabil proiect</b>										
Denumire.....	Nume										
Statut juridic .....	Prenume										
Tel/fax..... Email	Funcție										

Localizarea proiectului.....

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren

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

Observatii:

.....

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

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

Nr crt	Obiectul analizei/verificării	Rezultatul verificării pe teren
--------	-------------------------------	---------------------------------





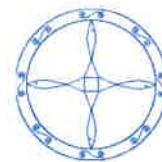
UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		<b>Da</b>	<b>Nu</b>	<b>Nu este cazul</b>
<b>1.</b>	Datele de identificare ale terenului/imobilului unde se va realiza investitia corespund realității?			
<b>2.</b>	Datele prezentate în Raportul de expertiză/alte rapoarte			
<b>3.</b>	Au fost realizate fotografiile la data vizitei pe teren pentru prezentarea situației existente?			
<b>4.</b>	Operațiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare?			
<b>5.</b>	Alte verificări			

În urma verificării pe teren:

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

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

**Expert 1**

*(Nume, prenume, semnatura, data)*

**Expert 2**

*(Nume, prenume, semnatura, data)*

479







UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate?	
	Memoriul justificativ/cererea de finanțare este clar prezentat/a?	
	Graficul de implementare a activităților este corect stabilit și prezentat într-o înlănțuire logică?	
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia. Solicitantul demonstrează modul în care proiectul este parte integrantă a strategiei locale și modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei/Masurii?	
	Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. Rezultatele și indicatorii sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite. Sunt fezabile? Sunt identificate riscuri și mecanisme adecvate de gestionare a riscurilor?	
<b>2.</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI</b>	
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea tehnică de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor proiectului după încheierea proiectului și încetarea finanțării nerambursabile?	
<b>3</b>	<b>CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL</b>	
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență)?	
	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului?	





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 7

### Grila de Evaluare calitativă – Economică

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

**Măsura Nr. III.3:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"**

**Măsura nr. ....**

**Titlul proiectului:** .....

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

Nr. de inregistrare GLP  
Cod SMIS

#### Solicitant

#### Reprezentant legal

Denumire.....  
Tel/fax.....  
Email .....

Nume  
Prenume  
Funcție

Nr. crt	Criterii de evaluare economică și financiară	DA/NU/NU ESTE CAZUL
1.	<b>Calitatea și coerența proiectului</b>	
1.1	<b>Coerența documentației tehnico economice</b> Se va evalua coerența documentației tehnico economice, fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului și dacă există corelație între elementele tehnice și cele economice înscrise în SF/DALI//MJ, Plan de achizitii, Bugetul proiectului (anexa H), Cererea de finantare.	
1.2	<b>Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii</b> Se va evalua claritatea metodologiei de implementare, a planului de achizitii, a activitatilor previzionate, claritatea documentatiilor atasate (SF/DALI//MJ).	
2.	<b>Sustenabilitatea financiara a proiectului</b>	
2.1	Solicitantul dovedește capacitatea <b>financiară</b> pentru implementarea proiectului și de a asigura menținerea rezultatelor și efectelor	





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 8

## GRILA DE PUNCTAJ – M2

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

**Măsura Nr. III.3:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUL LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"**

**Măsura nr.** .....

**Titlul proiectului:** .....

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

Nr inregistrare proiect GLP																				
Cod SMIS																				

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

Nr.crt	CRITERII/ SUBCRITERII	PUNCTAJ MAXIM
	<b>Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii</b>	<b>15 puncte</b>
1.	1.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Achiziționarea / utilarea / modernizarea autovehiculelor / autoutilitarelor de transport al peștelui viu, al peștelui proaspăt, al produselor congelate, etc;</li> <li>✎ Investiții în îmbunătățirea / înlocuirea infrastructurii de pescuit comercial;</li> <li>✎ Investiții în prelucrarea deșeurilor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale;</li> <li>✎ investiții în modernizarea amenajărilor piscicole, unități de procesare / prelucrare / comercializare pește, inclusiv în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură etc.;</li> <li>✎ investiții în tehnologii / produse / echipamente inovative, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii etc;</li> </ul>	
	1.1.1 1 operatiune	5
	1.1.2 2 operatiuni	
	1.1.3 mai mult de 2 operatiuni	





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

		<b>Respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea</b>	<b>20 puncte</b>
2.	2.1	<b>Egalitatea de șanse</b>	<b>12 maxim</b>
	2.1.1	Crearea de locuri de muncă pentru pescarii comerciali cu vârstă peste 50 ani	7
	2.1.2	Crearea de locuri de muncă pentru femei / tineri sub 40 de ani / persoane cu dizabilități / șomeri / alte categorii defavorizate	5
	2.2	<b>Utilizarea surselor regenerabile de energie</b>	<b>8 maxim</b>
	2.2.1	Prezentarea a minim un circuit ce utilizeaza surse regenerabile	8
		<b>Locuri de muncă</b>	<b>30 puncte</b>
	3.1	Crearea de locuri de munca <i>Acest criteriu se aplica potentialilor beneficiari care pana la data depunerii Cererii de finantare nu au inregistrat nicu un angajat si prevad in cadrul proiectului:</i>	<b>20 maxim</b>
	3.1.1	1 loc de munca nou creat	10
3.	3.1.2	2 - 3 locuri de munca nou create	15
	3.1.3	mai mult de 3 locuri de munca nou create	20
	3.2	<b>Mentinerea locurilor de munca existente la data depunerii CF</b>	<b>10 maxim</b>
	3.2.1	1 loc de munca mentinut	6
	3.2.2	mentinerea a 2 - 3 locuri de munca	8
	3.2.3	mentinerea a mai mult de 3 locuri de munca	10
		<b>Numar de pescari implicati in activitatile propuse:</b>	<b>25 puncte</b>
4.	4.1	mai mult de 20 pescari	25
	4.2	intre 11 - 20 pescari	15
	4.3	intre 1 - 10 pescari	10
		<b>Riscurile si impactul asupra mediului</b>	<b>10 puncte</b>
5.	5.1	Proiectul prevede actiuni prin implementarea carora influenteaza in mod pozitiv mediul inconjurator?	10
	5.2	Proiectul prevede actiuni prin implementarea carora nu influenteaza mediul natural in mod pozitiv/negativ?	7
<b>PUNCTAJ TOTAL</b>			<b>100 puncte</b>





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 9

### CRITERII DE SELECTIE - M2

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

**Măsura Nr. III.3:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

### STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"

Măsura nr. ....

Nr. crt	CRITERII
1.	<b>Ordinea punctajului</b> * Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte nu sunt selectate.
<b>La punctaje egale va prevala:</b>	
2.	numarul de locuri de munca nou create
3.	numarul de locuri de munca mentinute
4.	contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile
5.	tipul de solicitant, respectiv pescar comercial / organizație în domeniul pisciculturii/acvaculturii





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa 10**

**GLP "Dunărea Dolj"**

Nr. de înregistrare..... data.....

**NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE**

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4:</b> Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale											
<b>Măsura Nr. III.3:</b> Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității											
<b>STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"</b>											
<b>Măsura nr. ....</b>											
<b>Titlul proiectului:</b> .....											
Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);											
<b>Nr inregistrare proiect GLP/Cod SMIS</b>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										
<b>Solicitant</b>	<b>Reprezentat legal</b>										
Denumire..... Statut juridic .....	Nume Prenume Funcție										
Tel/fax..... Email .....											

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

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului și să transmiteți clarificarile GLP "Dunărea Dolj" 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 evaluată pe baza documentelor existente.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## PARTEA I

**A se completa de expertul/asistentul tehnic GLP**

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

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

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

## PARTEA II

**A se completa de Solicitant**

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

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

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

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

**Reprezentant legal**

( nume, prenume, semnătura, ștampila, data)





**Anexa 11**

**GLP "Dunărea Dolj"**

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului .....

Adresa Solicitantului.....

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

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

Vă facem cunoscut că cererea dumneavoastră de finanțare nerambursabilă înregistrată la GLP "Dunărea Dolj":

Nr. de înregistrare/Cod SMIS																			
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A fost declarată neconforma/neeligibilă după verificarea conformității administrative și eligibilității

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

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

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul GLP "Dunărea Dolj" din Municipiul Calafat, str. Traian, nr. 32, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, conform procedurii operaționale de soluționare a contestației.

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

**Cu stimă,**

**Manager GLP**







UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 13

**GLP "Dunărea Dolj"**

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului .....

Adresa Solicitantului.....

### NOTIFICARE

**Stimată Doamnă/Stimate Domn,**

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

**Nr. de înregistrare GLP/Cod SMIS**

a fost declarată selectată pentru finanțare/ selectată fără finanțare/neselectată prin Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj" - Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020.

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

**În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea 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 GLP "Dunărea Dolj" cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.**

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

**Cu stimă,  
Manager GLP**





Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

**Anexa 14**

**APROB,**  
**Manager /Director general**  
**GLP/DGP-AMPOPAM**

**SOLICITANT**.....

**SOLICITARE DE RENUNȚARE**  
**la cererea de finanțare**

**CĂTRE:**

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM/GLP cu nr. de înregistrare:

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

pentru proiectul cu titlul.....  
înregistrat la DGP AMPOPAM in sesiunea din luna.....anul..... din  
următorul motiv: \_\_\_\_\_

**Reprezentant legal al solicitantului:**

Nume.....  
Prenume.....  
Semnătura.....





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



## MODEL

Anexa nr. 15

Formular contract de finanțare nerambursabilă

### CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

din PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

nr...../.....2017

#### Preambul

Baza legală pentru acordarea finanțării nerambursabile:

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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) nr.508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului 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;
- Decizia nr. 8416 din 25.11.2015 a Comisiei privind aprobarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 (POPAM 2014-2020);
- Regulamentul nr.966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului nr.1605/202 al Consiliului;
- Ordonanța de urgență a Guvernului 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 modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;

203





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM



1





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016 privind aprobarea listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de Management, în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.904/R/15.06.2016 privind delegarea calității de ordonator principal de credite domnului secretar general adjunct Miron MOLDOVAN;
- Alte reglementări ale Uniunii Europene și naționale aplicabile,

Între:

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE PRIN DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT -  
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU POPAM 2014-2020, cod fiscal 4221187, cu sediul în  
Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 021/3079802, 021/3072323, Fax:  
021/3072474, reprezentat legal de Achim IRIMESCU, ministrul agriculturii și dezvoltării rurale prin  
Lucian DUMITRU, având funcția de Secretar General Adjunct în calitate de ordonator principal de  
credite, denumit în continuare Autoritate contractantă, pe de o parte,

și

....., persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial,  
Cod Fiscal ....., cu sediul în ....., nr.....,  
județul.....,telefon....., fax ....., e-mail.....,  
reprezentat/ă legal de .....având funcția de ....., identificat  
prin..... seria.... nr....., CNP....., în calitate de Beneficiar, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă pentru acordarea  
ajutorului financiar nerambursabil pe baza Cererii de finanțare nr..... în  
următoarele condiții:

#### Articolul 1 - Obiectul contractului

- (1) Obiectul prezentului contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOPAM pentru acoperirea costurilor de funcționare și animare ale beneficiarului în vederea implementării strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.
- (2) Beneficiarul va implementa strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității ... (titlul strategiei) așa cum a fost aceasta a fost selectată de către Autoritatea contractantă, denumită în continuare SDL și descrisă în Anexa nr. II - Cererea de finanțare nr.....
- (3) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul contract de finanțare nerambursabilă. Finanțarea nerambursabilă nu poate depăși 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul contractelor aferente strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.
- (4) Cererea de finanțare nr..... depusă de către Beneficiar devine Anexa nr. II la prezentul contract de finanțare nerambursabilă și face parte integrantă din acesta.
- (5) SDL și Bugetul indicativ aferent acesteia, pe măsuri, fac parte integrantă din Anexa nr. II - cererea de finanțare la prezentul contract.
- (6) Bugetul estimativ pentru costurile de funcționare și animare al Beneficiarului devine Anexa nr. III la prezentul contract de finanțare nerambursabilă și face parte integrantă din acesta.
- (7) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să îndeplinească obligațiile ce îi revin conform prezentului contract de finanțare. Pe perioada de valabilitate a contractului, Beneficiarul trebuie să-și respecte toate angajamentele asumate prin documentele depuse în





vederea obținerii ajutorului financiar nerambursabil, care să conducă la îndeplinirea obiectului prevăzut la alin.(1).

## Articolul 2 - Durata de execuție și durata de valabilitate a contractului

- (1) Prezentul contract de finanțare își produce efectele începând cu data semnării acestuia de către părțile contractante.
- (2) Durata de execuție a prezentului contract de finanțare nerambursabilă este până la data de 31 decembrie 2023.
- (3) Durata de valabilitate a prezentului contract de finanțare nerambursabilă este până la data de 31 martie 2024.
- (4) Termenul de prescripție în caz de nereguli este cel prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

## Articolul 3 - Valoarea Contractului de finanțare

- (1) Valoarea contractului de finanțare reprezintă valoarea totală nerambursabilă alocată costurilor de funcționare și animare este în sumă de ..... lei.

## Articolul 4 - Valoarea Strategiei

- (1) Valoarea totală alocată implementării SDL este de ....., divizată după cum urmează:

Valoarea alocată implementării proiectelor	Valoarea totală nerambursabilă alocată costurilor de funcționare și animare (FEPAM+BN)		Finanțare nerambursabilă din care:			Valoare totală a cheltuielilor neeligibile(*)
			Valoarea finanțării nerambursabile acordată din FEPAM		Valoarea finanțării nerambursabile acordată din bugetul național (BN)	
(Lei)	(Lei)	(%)	(Lei)	(%)	(Lei)	(Lei)
1	2=1*25%	3	4=2*75%	5	6=2*25%	7

(\*)Include T.V.A.-ul aferent cheltuielilor neeligibile și/sau T.V.A.-ul aferent cheltuielilor eligibile pentru situația în care beneficiarul este plătitor de T.V.A.

- (2) T.V.A-ul aferent costurilor de funcționare și animare este eligibil în situația în care Beneficiarul nu îl poate recupera, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

## Articolul 5 - Modalități de plată

(1) Beneficiarul poate solicita lunar, până la data de 15 ale lunii, rambursarea costurilor de funcționare și animare efectuate anterior, în baza documentelor justificative existente (facturi, ordine de plata extrase de cont și/sau alte acte care dovedesc plata), necesare pentru a fundamenta cererile de rambursare.

(2) Cererile de rambursare vor fi depuse de către Beneficiar, cu respectarea Instrucțiunilor de plată prevăzute în Anexa nr.V la prezentul contract, iar Autoritatea contractantă, în urma verificărilor necesare, va efectua plăți către Beneficiar.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(3) Cererea de rambursare va fi depusă la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale - Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru POPAM, din Bulevardul Carol I, nr. 2-4, Sector 3, București.

(4) Toate documentele suport, justificative aferente activităților derulate în cadrul Proiectului vor avea aplicată ștampila cu mențiunea "POPAM 2014-2020-contract de finanțare nr.....".

(5) Termenul limită pentru plata fiecărei cereri de rambursare este de maxim 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

(6) Plățile vor fi efectuate în lei în următorul cont :

număr cont IBAN:

titular cont :

denumirea și adresa Băncii :

(6) Beneficiarul poate solicita un avans pentru costurile de funcționare și animare, în condițiile prevederilor art. 29 alin. (20) din OUG nr. 49/2015, cu modificările și completările ulterioare. Cerere de plată va fi depusă la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale - Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru POPAM, din Bulevardul Carol I nr. 2-4, Sector 3, București.

(7) Plata finanțării nerambursabile va fi efectuată de către Autoritatea Contractantă în baza Cererii de rambursare (Anexa nr. V B) și/sau în baza cererii de plată (Anexa nr. V A).

#### Articolul 6 - Prevederi administrative generale

(1) În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de către una dintre părți, celeilalte, este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract de finanțare. Schimbarea sediului uneia dintre părți contractante va fi notificată celeilalte părți în termen de 5 zile lucrătoare de la modificare. Lipsa acestei informări nu atrage sancțiunea necomunicării notificărilor legate de executarea prezentului contract.

(2) În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

(3) Dacă notificarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în ziua în care a fost expediată dacă este transmisă în timpul normal de lucru. În cazul în care ea se transmite în afara orelor de program se consideră a fi transmisă în următoarea zi lucrătoare, dacă partea căreia îi este adresată nu o înregistrează în ziua transmiterii.

(4) Notificările sunt considerate acceptate și dacă sunt postate pe site-ul prevăzut în partea introductivă și sunt opozabile de la data postării. Această formă de notificare se poate realiza după ce a fost transmisă o notificare prin e-mail sau prin serviciile poștale.

(5) Notificările verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alin.(2)-(4).

(6) Refuzul de a primi notificările nu reprezintă o lipsă a aducerii la cunoștință și o cauza de neîndeplinire a procedurii de comunicare.

(7) Pentru o implementare rapidă și corectă a contractului de finanțare ordinea transmiterii corespondenței, inclusiv a notificărilor este: e-mail, fax, servicii poștale, postare pe site.

(8) Orice comunicare este opozabilă celeilalte părți dacă este semnată de către o persoană autorizată.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(9) Corespondența poștală se consideră că a fost primită de către Autoritatea contractantă la data la care a fost înregistrată de către Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru POPAM.

#### Articolul 7 - Anexe

Următoarele documente sunt anexate la prezentul contract de finanțare și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

Anexa nr. I	Prevederi Generale
Anexa nr. II	Cererea de finanțare
Anexa nr. III	Bugetul estimativ pentru costurile de funcționare și animare
Anexa nr. IV	Măsurile de informare și publicitate
Anexa nr. V	Instrucțiuni de plată
Anexa nr. V A	Cererea de plată
Anexa nr. V B	Cererea de rambursare

#### Articolul 8- Evaluarea performanței

(1) Se stabilește un prim indicator de performanță pentru implementarea SDL, care constă în realizarea cumulativă a următoarelor:

- (a) un procent de contractare de 30% din valoarea alocată implementării proiectelor, până la 30.09.2018;
- (b) un procent de plăți rambursate de 15% din valoarea alocată implementării proiectelor, până la 30.09.2018.

Dacă indicatorul de performanță nu este atins, valoarea alocată implementării proiectelor se diminuează cu 10%.

(2) Se stabilește un al doilea indicator de performanță pentru implementarea SDL care constă în realizarea unui procent de plăți rambursate de 40% din valoarea alocată implementării proiectelor, până la 31.12.2019. Dacă indicatorul de performanță nu este atins, valoarea alocată implementării proiectelor se diminuează proporțional cu gradul de neîndeplinire.

(3) Dacă indicatorii de performanță nu sunt atinși, sau unul dintre procente nu este realizat integral, valoarea totală nerambursabilă alocată costurilor de funcționare și animare va fi redusă proporțional, în baza unei reevaluări a SDL care să țină cont de rezultatele implementării și de capacitatea administrativă a Beneficiarului de a implementa SDL asumată.

(4) În cazul diminuării valorii de la art. 4 alin (1), determinarea noii valori totale nerambursabile alocată costurilor de funcționare și animare va face obiectul unui act adițional la prezentul contract.

(5) Refuzul nejustificat al Beneficiarului de acceptare a noilor condiții de finanțare dă dreptul Autorității Contractante să procedeze la rezilierea unilaterală prezentului contract.

(6) Beneficiarul poate solicita revizuirea SDL conform sumelor rămase disponibile.

(7) Dacă indicatorii de performanță sunt atinși și există sume disponibile, atunci valoarea totală alocată implementării SDL poate fi suplimentată.

#### Articolul 9- Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului contract de finanțare nerambursabilă vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și cu cea în vigoare a Uniunii Europene, precum și cu procedurile pentru implementarea POPAM 2014 - 2020.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- (2) Presentul contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea română.
- (3) Presentul contract de finanțare nerambursabilă constituie titlu executoriu pentru Beneficiar în situația în care acesta nu își îndeplinește total sau parțial obligațiile asumate prin acesta.
- (4) Modificarea clauzelor prezentului contract de finanțare, se face de comun acord de către părțile contractante, prin act adițional.
- (5) Dacă o clauză în contractul de finanțare este declarată nulă, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de această nulitate. Părțile contractante, de comun acord, convin ca orice clauză declarată nulă să fie înlocuită cu altă clauză care să corespundă cât mai bine spiritului contractului de finanțare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- (6) Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, care nu vor putea fi soluționate pe cale amiabilă, sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun.
- (7) Presentul contract de finanțare nerambursabilă a fost redactat în limba română, înțeles de către Beneficiar, semnat și încheiat într-un număr de trei exemplare originale, două exemplare pentru Autoritatea contractantă și un exemplar pentru Beneficiar.
- (8) Beneficiarul va completa datele cererii de finanțare în sistemul electronic SMIS 2014 după ce acesta va deveni operațional.
- (9) Beneficiarul va înregistra datele de implementare, rezultatele operațiunii și alte date relevante conform procedurilor de monitorizare ale Autorității contractante și le va comunica la solicitarea acesteia, în scopul monitorizării implementării POPAM, în termen de 5 zile de la solicitare.

Pentru M.A.D.R. Ordonator principal de credite Nume/prenume..... Data..... Semnătura.....	Pentru Beneficiar Reprezentant legal Nume/prenume ..... Data :..... Semnătura.....
Vizat Controlor Financiar Preventiv Propriu Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....	
Vizat Direcția juridică Nume/prenume ..... Data :..... Semnătura.....	
Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM Director General Nume/prenume ..... Data :..... Semnătura.....	
Direcția Evaluare, Metodologie, Monitorizare Program Director Nume/prenume ..... Data :..... Semnătura.....	





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM



ANEXA nr. I

la contractul de finanțare nerambursabilă nr...../.....

## PREVEDERI GENERALE

### Articolul 1 - Obligații generale

- (1) Beneficiarul se obligă să implementeze strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, în conformitate cu descrierea acesteia cuprinsă în Anexa nr.II - cererea de finanțare la prezentul contract de finanțare .
- (2) Regulile privind cheltuielile realizate de beneficiari sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, iar Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.
- (3) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității contractante pentru implementarea strategiei.
- (4) Beneficiarul trebuie să implementeze strategia cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu dispozițiile prezentului contract de finanțare.
- (5) Autoritatea contractantă nu va fi răspunzătoare, în eventualitatea solicitării unor despăgubiri prin executarea prezentului contract de finanțare, în legătură cu orice pagube rezultate în timpul realizării acțiunilor, indiferent de circumstanțe sau motive. În consecință, Autoritatea contractantă nu va primi nicio solicitare pentru despăgubire sau plată pentru astfel de solicitări.
- (6) Beneficiarul suportă orice daune imputate, ca urmare a realizării defectuoase a acțiunii sale realizate în implementarea strategiei.
- (7) Beneficiarul poartă exclusiv răspunderea față de terți, inclusiv pentru prejudiciile de orice fel imputate de către aceștia în timp ce obiectul prezentului contract este în curs de implementare.
- (8) Beneficiarul nu poate pretinde drepturi de proprietate intelectuală asupra strategiei, elemente din conținutul acesteia putând fi reproduse și prezentate de Autoritatea contractantă în diverse materiale - studii, sinteze, analize, conferințe, etc.

### Articolul 2 - Prevederi specifice strategiilor implementate în parteneriat

- (1) Solicitantul în calitate de Beneficiar al contractului de finanțare nerambursabilă, este responsabil cu asigurarea implementării strategiei și a respectării tuturor prevederilor din prezentul contract de finanțare.
- (2) Termenii, condițiile și responsabilitățile părților contractante privind implementarea strategiei sunt stabilite prin acordul de parteneriat încheiat între solicitant și parteneri, după caz.
- (3) Acordul de parteneriat trebuie să aibă dată certă și să fie supus legislației din România.
- (4) Justificarea cheltuielilor efectuate pentru implementarea strategiei în cadrul parteneriatului se efectuează pe bază de factură sau orice alt document justificativ cu valoare contabilă.
- (5) Beneficiarul și partenerii, care sunt finanțați integral sau parțial din fonduri publice, cuprind în bugetul propriu sumele reprezentând valoarea contribuției beneficiarului din valoarea totală a activităților pe care le desfășoară în cadrul strategiei și sumele avansate pentru cheltuieli ce urmează să fie rambursate, după caz.





## Articolul 3 - Obligațiile Părților

### 3.1 Obligațiile beneficiarului

În vederea încheierii prezentului contract de finanțare, Beneficiarul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (a) Să implementeze SDL până la data de 31.12.2023, sub sancțiunea restituirii sumei primite pentru costurile de funcționare și animare, care depășește 25% din plățile efectuate;
- (b) Să asigure condiții propice pentru desfășurarea activităților ce decurg din implementarea strategiei, prin închirierea de spații, achiziția de echipamente de birotică și electronice, precum și a altor echipamente necesare, asigurarea legăturilor de comunicare (telefonie, internet, servicii poștale), utilități și transport, actualizarea periodică a site-ului web al beneficiarului;
- (c) Sa asigure organizarea întâlnirilor de lucru, participarea la activitățile rețelei naționale și europene de dezvoltare a zonelor pescărești, seminarii, etc.;
- (d) Să mențină pe toată durata de funcționare, ponderea membrilor privați care să reprezinte minim 51% din totalul membrilor, atât la nivelul structurii grupului de acțiune locală pentru pescuit, cât și la nivel decizional;
- (e) Să elaboreze și să transmită spre aprobare DGP AM-POPAM, în maxim 30 de zile de la data semnării prezentului contract procedurile proprii pentru evaluare și selectare proiecte, monitorizare și raportare în vederea implementării strategiei precum și în ghidurile solicitantului pentru măsurile prevăzute în SDL;
- (f) Să transmită Autorității contractante proiectele selectate în cadrul strategiei, în scopul verificării finale a eligibilității și după caz a modalității de selecție, înainte de contractare;
- (g) Pentru proiectele ce se vor depune în cadrul strategiei, să asigure desfășurarea următorului flux procedural:
  - (g1) lansarea apelului de selecție a proiectelor, prin mass-media, site Beneficiarului, etc;
  - (g2) depunerea de către solicitanți a proiectelor la secretariatul Beneficiarului;
  - (g3) verificarea conformității proiectelor și a îndeplinirii criteriilor de eligibilitate;
  - (g4) selectarea și depunerea proiectelor în baza Măsurilor și Obiectivelor SDL, utilizând criteriile nediscriminatorii, obiective și transparente, elaborate de Beneficiar și aprobate de Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM până la data de 31.12.2020;
- (h) În vederea rambursării costurilor de funcționare și animare, să asigure desfășurarea următorului flux procedural:
  - (h1) să efectueze plata costurilor de funcționare și animare, potrivit prevederilor prezentului contract de finanțare;
  - (h2) să depună lunar cererea de rambursare a costurilor de funcționare și animare însoțită de documente justificative a plăților la Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru POPAM;
  - (h3) să atașeze la fiecare cerere de rambursare formularul Evidența cheltuielilor respectând prevederile Instrucțiunilor de plată (Anexa nr. V).
- (i) Să întocmească și să transmită DGP AM-POPAM, semestrial Raportul de progres. Acesta este transmis până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare. Raportul de progres va cuprinde activitățile al căror beneficiar direct este, cât și proiectele depuse în vederea implementării strategiei, de către solicitanți precum și stadiul în care acestea se află. Vor fi menționate sumele angajate pentru aceste proiecte. Raportul de progres va fi transmis atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic (CD);



- (j) Să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea contractantă.
- (k) Sub sancțiunea returnării sumelor acordate, să transmită Direcției Generale Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM orice date tehnice și financiare privind implementarea strategiei (indicatorii de monitorizare) pe perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare nerambursabilă;
- (l) Beneficiarul se obligă să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării strategiei descrisă în Cererea de finanțare, cu toate clarificările, completările și modificările ulterioare, ca urmare a procesului de verificare și selecție, până la încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă;
- (m) Pentru implementarea acțiunilor care fac obiectul prezentului contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să achiziționeze serviciile/bunurile/lucrările, respectând instrucțiunile emise de DGP-AM POPAM în vigoare la data efectuării achiziției și publicate pe site-ul MADR
- (n) Să țină o evidență contabilă analitică distinctă a cheltuielilor, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea strategiei, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- (o) Să deschidă un cont distinct la Trezorerie/Bancă pentru transferarea fondurilor nerambursabile de către Autoritatea contractantă;
- (p) Să se prezinte la sediul CR POPAM unde a depus Cererea de finanțare pentru verificări suplimentare și să prezinte toate documentele solicitate, ori de câte ori va primi o solicitare în acest sens;
- (q) Să asigure existența unui sistem de management financiar și control intern adecvat în cadrul unității proprii, în conformitate cu prevederile legale în materie, pentru prevenirea neregulilor, precum și pentru a permite Autorității contractante identificarea, constatarea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli. În acest scop să facă dovada existenței unei structuri organizatorice adecvate și corespunzătoare proiectului, care să reflecte separarea atribuțiilor de aprobare, control și înregistrare în efectuarea operațiunilor, prin încredințarea acestora, unor persoane diferite;
- (r) Să respecte prevederile cuprinse în prezentul contract de finanțare nerambursabilă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea;
- (s) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza, în termenul solicitat, Autorității contractante, Comisiei Europene precum și oricărui alt organism abilitat să efectueze evaluarea POPAM 2014-2020, orice document sau informație necesare în acest sens. Autoritatea contractantă poate să pună rezultatul evaluării la dispoziția Beneficiarului;
- (t) Beneficiarul finanțării din POPAM 2014-2020 are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții, a tuturor documentelor originale aferente strategiei, în special înregistrări contabile și declarații fiscale, conform prevederilor Regulamentelor (UE) nr. 1303/2013 și nr. 508/2014, sub sancțiunea restituirii integral a sumei primite, aferentă strategiei, reprezentând asistență financiară nerambursabilă, inclusiv majorările de întârziere;
- (u) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Luptă Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Luptă Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor care le revin, în cazul în care





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente și informații pe o perioadă de 3 ani de la data efectuării ultimei plăți;

- (v) Beneficiarul se obligă să notifice Autoritatea contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru strategia POPAM 2014-2020 sau în caz de înlocuire a responsabilului legal. Pentru oricare din aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de autoritățile competente. Autoritatea contractantă înregistrează modificarea solicitată de Beneficiar și devine parte integrantă a contract de finanțare nerambursabilă;
- (w) Beneficiarul are obligația să asigure, împreună cu reprezentanții Autorității contractante, verificări de management în teren, pentru proiectele implementate în cadrul strategiei ;
- (x) Beneficiarul are obligația de a introduce cererea de finanțare și cererile de plată/ de rambursare în aplicația informatică MySMIS în momentul în care aplicația va deveni operațională. În acest sens va achiziționa o semnătură electronică și o va utiliza în conformitate cu cerințele aplicației în MySMIS.

### 3.2 Obligațiile Autorității contractante

- (a) Autoritatea contractantă verifică sumele solicitate de Beneficiar pentru rambursarea costurilor de funcționare și animare pentru a nu se depășii 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- (b) Autoritatea contractantă, după verificarea și autorizarea cererii de rambursare a costurilor de funcționare și animare, efectuează plata către Beneficiar;
- (c) Autoritatea contractanta va analiza și aproba procedurile Beneficiarului privind evaluarea și selecția proiectelor, monitorizarea și raportarea;
- (d) Autoritatea contractantă are obligația să notifice Beneficiarul cu privire la efectuarea unor controale pe durata de implementare a SDL, precum și în perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare;
- (e) Autoritatea contractantă verifică dacă Beneficiarul are un sistem de management și de control adecvat pentru prevenirea neregulilor, precum și pentru identificarea, constatarea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli;
- (f) Autoritatea contractantă, după efectuarea verificărilor proprii conform procedurilor în vigoare, poate contracta proiectele selectate de către Beneficiar.
- (g) Autoritatea contractantă are obligația să informeze Beneficiarul despre data închiderii oficiale a POPAM 2014-2020 prin mijloace publice de informare;
- (h) Autoritatea contractantă are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată, precum și cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană cu impact asupra implementării strategiei;
- (i) Autoritatea contractantă are obligația de a acorda asistență Beneficiarului prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care le consideră necesare pentru implementarea strategiei. Prin activitatea de asistență nu se înțelege activitatea de consultanță;
- (i) Are obligația de a efectua vizite de monitorizare, precum și verificări tehnice și financiare la sediul Beneficiarului, pe durata de implementare a strategiei;





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(j) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul M.A.D.R., instrucțiunile de achiziții aplicabile beneficiarilor de finanțare nerambursabilă (k) Are obligația de a efectua verificări de management (administrativ și pe teren) pentru proiectele implementate în cadrul strategiei;

(l) Autoritatea contractantă nu va fi răspunzătoare, în eventualitatea solicitării unor despăgubiri prin executarea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, în legătură cu orice pagube rezultate în timpul realizării acțiunilor, indiferent de circumstanțe sau motive. În consecință, Autoritatea contractantă nu va primi nicio solicitare pentru despăgubire sau rambursare pentru astfel de solicitări.

(m) Dacă Autoritatea contractantă constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat, își rezervă dreptul de a recupera finanțarea nerambursabilă acordată, precum și eventualele penalizări aferente.

#### Articolul 4 - Conflictul de interese

(1) Părțile implicate în realizarea obiectivelor prezentului contract de finanțare nerambursabilă își asumă obligația să ia toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese și să se informeze imediat cu privire la orice situație care generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

(2) Reprezintă conflict de interese orice situație care influențează părțile semnatare ale prezentului contract de finanțare nerambursabilă de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială, sau care le împiedică să execute activitățile prevăzute în prezentul contract de finanțare nerambursabilă în mod imparțial și obiectiv, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese comune cu ale altei persoane. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini, până la gradul II inclusiv, sau pentru situația din care face parte.

(3) Dispozițiile menționate la alin. (1) și (2) se aplică și angajaților Beneficiarului și respectiv ai Autorității contractante, implicați în realizarea prevederilor prezentului contract de finanțare.

(4) Orice situație care constituie sau care ar putea conduce la un conflict de interese în timpul executării prezentului contract trebuie să fie aduse în atenția Autorității contractante, în scris, imediat ce a fost descoperită. Beneficiarul se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a corecta imediat această situație.

(5) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica faptul că măsurile luate sunt potrivite și pot cere ca Beneficiarul să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, într-o anumită perioadă de timp.

#### Articolul 5 - Confidențialitate

Autoritatea contractantă și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material din care se pot extrage date în legătură cu executarea contractului. Informațiile pot fi furnizate doar autorităților competente, la solicitarea acestora. Părțile contractante vor păstra această obligație și după data de închidere a acțiunii.

#### Articolul 6 - Informarea și publicitatea proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației comunitare și naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate, așa cum sunt menționate în Anexa nr. IV la





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



prezentul contract de finanțare nerambursabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință respingerea cererii de rambursare.

#### Articolul 7 - Monitorizarea și Evaluarea obiectivelor pe durata de funcționare a Grupului de Acțiune Locală pentru Pescuit (Beneficiar - FLAG)

- (1) Monitorizarea și evaluarea activității Beneficiarului se va realiza începând cu data intrării în vigoare a prezentului contract, pe toata durata de valabilitate a contractului așa cum este prevăzută la Art. 2 din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.
- (2) Pe durata de valabilitate a prezentului contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale obiectivelor prevăzute în contractul de finanțare și să admită drepturile lor de acces menționate în prezentul contract.
- (3) Rapoartele de progres întocmite semestrial, vor fi transmise la AM-POPAM, în vederea analizării acestora.
- (4) Evaluarea se va face conform prevederilor alin.( 1), art. 7 al prezentului contract.

#### Articolul 8 - Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor

- (1) Drepturile de proprietate intelectuală rezultate din aplicarea strategiei, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, Beneficiarul fiind singurul răspunzător pentru drepturile de proprietate intelectuală revendicate de terțe persoane.
- (2) Prin derogare de la prevederile alin.(1) Beneficiarul acordă Autorității contractante dreptul de a utiliza în mod liber așa cum crede de cuviință, toate documentele care derivă din strategie, în orice formă a lor, cu condiția ca aceasta să nu încalce obligațiile sale de confidențialitate sau drepturile de proprietate intelectuală existentă.

#### Articolul 9 - Amendamente la Contract

- (1) Părțile pot solicita modificarea prezentului contract de finanțare nerambursabilă numai în cursul duratei de execuție a acestuia.
- (2) Orice modificare la contractul de finanțare se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai;
- (3) Orice amendament al prezentului contract sau al anexelor sale trebuie făcut în scris printr-un act adițional. Toate actele adiționale vor fi încheiate în aceleași condiții ca și contractul de finanțare.
- (4) Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului de finanțare.
- (5) Beneficiarul poate solicita încheierea unui Act adițional la prezentul contract de finanțare nerambursabilă în următoarele cazuri:
  - a) schimbarea statutului Beneficiarului, a reorganizării acestuia și/sau a denumirii;
  - b) dacă pe parcursul implementării strategiei, Beneficiarul devine plătitor de T.V.A., acesta este obligat să notifice Autoritatea contractantă în maxim 10 (zece) zile calendaristice și să depună documentele care atestă acest lucru împreună cu Bugetul indicativ refăcut prin diminuarea cu valoarea T.V.A., calculată de la data când devine plătitor de T.V.A.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM



c) modificări ale formularului SDL.

(6) Constituie excepții și nu fac obiectul unui act adițional, însă Beneficiarul are obligația să Notifice Autoritatea contractantă în următoarele cazuri:

- a) în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii, în caz de înlocuire a responsabilului legal. Pentru oricare dintre aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de autoritățile competente după caz. Autoritatea contractantă înregistrează modificarea solicitată de Beneficiar și devine parte integrantă a contractului de finanțare;
- b) în cazul modificării organigramei, a ROF-ului Beneficiarului și a fișelor de post ale personalului acestuia, din cadrul Beneficiarului, precum și modificarea bugetului estimat pentru costurile de funcționare și animare pe linii bugetare și capitole bugetare, fără însă a se majora valoarea totală a cheltuielilor nerambursabile. Pentru oricare dintre aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative după caz. Autoritatea contractantă va notifica Beneficiarul cu privire la acceptarea/ neacceptarea relocărilor bugetare solicitate.

#### Articolul 10 - Cesiunea

Prezentul contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor din contractul de finanțare de către Beneficiar.

#### Articolul 11 - Încetarea contractului

Prezentul contract de finanțare nerambursabilă încetează de drept, la data prevăzută la art. 2, alin (3) din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

##### 11.1 Rezilierea la inițiativa Beneficiarului

Părțile pot decide, de comun acord, rezilierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, urmare solicitării scrise din partea Beneficiarului, aprobată de Autoritatea contractantă. În acest caz, Beneficiarul va restitui integral suma primită ca finanțare/rambursare până la data rezilierii prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

##### 11.2 Rezilierea de către Autoritatea contractantă

(1) Autoritatea contractantă poate decide rezilierea prezentului contract de finanțare, fără nicio despăgubire din partea sa, în următoarele situații:

- a) în situația schimbărilor privind Beneficiarul legal, situații financiare, tehnice, organizatorice sau de proprietate, care sunt de natură să afecteze substanțial prezentul contract de finanțare nerambursabilă sau de a pune în discuție decizia de atribuire a finanțării nerambursabile;
- b) în cazul în care Beneficiarul nu reușește să-și îndeplinească o obligație ce-i revine în conformitate cu termenii prezentului contract de finanțare nerambursabilă, inclusiv anexele sale;
- c) în caz de forță majoră, notificată în conformitate cu dispozițiile art. 19 din prezenta anexă.
- d) în cazul în care Beneficiarul este declarat în stare de faliment, este în lichidare, are afacerile sale în administrare judiciară, a intrat într-un aranjament cu creditorii, a





suspendat activitatea economică, este subiect al oricărei alte proceduri similare în ceea ce privește aceste aspecte, sau se află într-o situație analoagă rezultând dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională;

- e) în cazul în care Autoritatea contractantă are dovezi certe că Beneficiarul sau orice altă persoană sau entitate care are legătură cu acesta, au săvârșit și au fost condamnați penal pentru infracțiuni de fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- f) în cazul în care Autoritatea contractantă are dovezi certe că Beneficiarul sau orice altă persoană sau entitate care are legătură cu acesta, au efectuat, cu intenție, erori, nereguli sau fraude în procedura de atribuire sau de executare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă;
- g) în cazul în care Beneficiarul a făcut declarații false sau prezintă rapoarte neconforme cu realitatea pentru a obține finanțarea nerambursabilă prevăzută în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;

### 11.3 Procedura de reziliere

(1) Procedura de reziliere este demarată printr-o scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, sau echivalent.

(2) În cazurile prevăzute la pct. 11.2 alin.(1) lit. a), b), d), e), și f) Beneficiarul va avea la dispoziție 10 (zece) zile calendaristice pentru a transmite observațiile sale și pentru a lua măsurile necesare pentru îndeplinirea în continuare a obligațiilor specificate în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă. Dacă Autoritatea contractantă nu confirmă acceptarea acestor observații printr-o aprobare scrisă transmisă într-un interval de 10 (zece) zile calendaristice de la primirea lor, procesul de reziliere va continua.

(3) În situația transmiterii notificării, rezilierea își va produce efectele la sfârșitul perioadei menționate în scrisoarea transmisă în condițiile punctului 11.3 alin.(1) care va începe de la data primirii de către Beneficiar a deciziei Autorității contractante de reziliere a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

### 11.4 Efectele rezilierii

Beneficiarul se obligă să restituie sumele primite de la Autoritatea contractantă, precum și eventualele penalizări aferente, calculate potrivit legii, în maxim 30 de zile calendaristice de la primirea notificării de reziliere.

### Articolul 12 - Legea aplicabilă

(1) Prevederile prezentului Contract de finanțare nerambursabilă vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și a uniunii europene în vigoare.

(2) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea română.

(3) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia.

(4) În eventualitatea unei dispute între Autoritatea contractantă și Beneficiar, survenită din executarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, se va încerca soluționarea disputei pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor judecătorești competente potrivit legii.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM



## CAPITOLUL II. DISPOZIȚII FINANCIARE

### Articolul 13 - Eligibilitatea cheltuielilor

- 1) Cheltuielile angajate pe perioada de implementare a proiectului sunt eligibile în condițiile stabilite de Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și Regulamentului (UE) nr. 508/2014, de Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, H.G. nr. 347/2016, OMADR nr. 816/2016, precum și de prevederile Ghidului solicitantului.
- 2) Sprijinul va fi acordat de către Autoritatea Contractantă în baza Contractului de Finanțare încheiat, eligibilitatea cheltuielilor fiind demonstrată prin documentele justificative depuse de către Beneficiar.
- 3) Este eligibilă plata contravalorii salariilor brute lunare pentru o normă întreagă de lucru, inclusiv contribuțiile salariale suportate de către angajat și angajator pentru personalul Beneficiarului, în funcție de valoarea alocată implementării strategiei, potrivit prevederilor OMADR nr. 816/2016.

### Articolul 14 - Dispoziții generale privind plățile

- (1) Plata se efectuează de către Autoritatea contractantă în lei.
- (2) Plata efectuată de către Autoritatea contractantă se consideră a fi efectuată la data când aceasta este debitată din contul MADR.

### Articolul 15 - Contabilitate și controale tehnice și financiare

- (1) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului în conformitate cu dispozițiile legale. Evidența contabilă se va păstra și în format electronic.
- (2) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de Autoritatea contractantă, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorității contractante, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuții în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea contractantă de locul unde sunt arhivate documentele
- (3) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face public, la cerere sau din proprie inițiativă, informații privind atribuirea fondurilor acordate pentru proiectele finanțate, în vederea asigurării transparenței implementării POPAM 2014-2020.
- (4) Beneficiarul se angajează să furnizeze orice informație detaliată, inclusiv în format electronic, solicitată de Autoritatea contractantă sau de orice organism din afara Autorității contractante, dar autorizat de aceasta, să verifice dacă acțiunea și clauzele prezentului Contract de finanțare nerambursabilă au fost implementate în mod corect.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(5) Beneficiarul acceptă că Autoritatea contractantă poate întreprinde misiuni de audit asupra modului de utilizare a sprijinului financiar, atât prin personalul propriu, cât și prin personalul oricărui organism din afara Autorității contractante, dar autorizat de aceasta, să acționeze în numele său. Astfel de misiuni de audit se pot realiza pe tot parcursul perioadei de implementare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, și timp de 5 ani de la data efectuării ultimei plăți în cadrul prezentului contractului de finanțare. Acolo unde este cazul, constatările auditorilor pot genera decizii de recuperare a fondurilor, emise de Autoritatea contractantă.

(6) Beneficiarul acceptă dreptul de acces al personalului propriu al Autorității contractante, cât și al oricărui organism din afara Autorității contractante, dar autorizat de aceasta, la locul de implementare a proiectului și la orice informație, inclusiv în format electronic, necesare pentru desfășurarea misiunii de audit.

(7) În virtutea Regulamentelor europene se pot verifica și inspecta punctual realizarea activităților din cadrul proiectului în scopul protejării intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudei și a altor neregularități. Acolo unde este cazul, constatările acțiunilor de inspecție pot genera decizii de recuperare a daunelor, emise de Autoritatea contractantă.

(8) Curtea Europeană a Auditorilor, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit și serviciile Comisiei Europene vor avea aceleași drepturi ca și Autoritatea contractantă, în special, în privința controalelor și a misiunilor de audit.

### CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 16 - Nereguli, sume necuvenite și restituirea finanțării

(1) Neregula, în accepțiunea prezentului contract, are înțelesul prevăzut de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu sunt recuperate prin plată voluntară Autoritatea contractantă va deduce sumele din platile viitoare emiterii titlului de creanță, chiar și din drepturile conferite în baza altui contract de finanțare, iar în cazul în care acestea nu sunt îndestulătoare va sesiza autoritatea competentă în vederea declanșării procedurii de executare silită, conform prevederilor legislației naționale în vigoare cu informarea periodică a debitului.

În cazul în care se constată o neregulă și indicii de fraudă, așa cum sunt ei definiți în legislație, și s-a formulat sesizare către OLAF, DLAF sau DNA, sau la solicitarea oricăreia dintre aceste instituții de instrumentare a unei nereguli, autoritatea contractantă va suspenda plățile și execuția contractului de finanțare pe perioada până la finalizarea verificărilor prin dispunerea neînțelegerii urmării penale sau infirmarea indiciilor de fraudă de către OLAF sau DLAF, respectiv până la pronunțarea unei sentințe definitive dacă s-a dispus trimiterea în judecată. În cazul în care sentința se pronunță în afara perioadei de programare 2014 - 2020, contractul se consideră încetat de drept și se va trece la recuperarea tuturor sumelor plătite, dacă regulamentele europene nu prevăd o perioadă de tranziție la următoarea perioadă de programare.

(3) În cazul în care Beneficiarul constată o neregulă în gestiunea propriului sau proiect, ca urmare a sistemului său propriu de management și control, independent de activitatea de constatare a neregulilor a Autorității contractante, acesta are obligația raportării neregulii către Autoritatea contractantă.

(4) Orice plată excedentară, efectuată de către Autoritatea Contractantă, constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile calendaristice de la data confirmării de primire a Scrisorii de notificare cu privire la descoperirea unei plăți în exces din partea Autorității Contractante. Începând cu a 6 a zi calendaristică se vor calcula penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(5) În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată înainte de efectuarea ultimei plăți conform prezentului contract sau conform oricărui alt Contract de finanțare încheiat pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin intermediul FEP, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare aferentă oricărui Contract de finanțare, până la stingerea integrală a debitului la care se adaugă valoarea penalităților.

În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de rambursare aferentă prezentului contract și debitul nu poate fi recuperat în totalitate prin diminuarea sumei aferentă oricărui alt Contract de finanțare încheiat de Beneficiar pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin FEP, Autoritatea Contractantă va sesiza instituția competentă în domeniu, în vederea declanșării executării silite, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

(6) Dacă Autoritatea Contractantă constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite de către FLAG conform scopului destinat sau primesc altă destinație pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, își rezervă dreptul de a recupera prejudiciul.

#### Articolul 17 - Evaluarea

Ori de câte ori Autoritatea contractantă efectuează o evaluare intermediară sau finală a impactului proiectului măsurat potrivit obiectivelor SDL și a indicatorilor de rezultat menționați în POPAM 2014-2020, Beneficiarul se angajează să pună la dispoziția Autorității contractante și/sau persoanelor autorizate de aceasta toate documentele sau informațiile, inclusiv informațiile în format electronic, permițând astfel efectuarea evaluării și dreptul de acces prevăzut de art. 18 din prezenta anexă a contractului de finanțare nerambursabilă.

#### Articolul 18 - Protecția datelor

(1) Toate datele personale cuprinse în contract trebuie să fie prelucrate în conformitate cu reglementările legale europene și naționale în vigoare. Aceste date vor fi prelucrate în strânsă legătură cu implementarea și monitorizarea contractului de Autoritatea contractantă, fără a aduce prejudicii posibilității de transmitere a datelor serviciilor de audit intern, Curții de Conturi a României - Autoritatea de Audit, Curții Europene de Conturi, serviciilor Comisiei Europene și / sau Oficiului European de Luptă Antifraudă (OLAF), în scopul protejării intereselor financiare ale Comunităților Europene.

(2) Beneficiarii pot avea acces, pe baza unei cereri scrise, la datele lor personale și pot corecta orice informație care este inexactă sau incompletă. Ei vor adresa orice întrebare cu privire la procesarea datelor lor personale către Autoritatea contractantă.

#### Articolul 19 - Forța majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc. Blocajul financiar și greva nu constituie elemente de forță majoră.

(2) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica cealaltă parte, în termen de 5 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră, să transmită acte doveditoare emise de autoritățile competente în termen de cel mult 15 zile de la data producerii acesteia și este obligată să comunice data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile și de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- (3) Dacă părțile care invocă forța majoră nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și încetării cazului de forța majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- (4) Fiecare caz de forța majoră trebuie dovedit și va constitui obiectul verificărilor ce vor fi efectuate cu această ocazie de către Autoritatea contractantă.
- (5) Îndeplinirea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă va fi suspendată de la data apariției cazului de forța majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
- (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de executare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, fie asupra desființării acestuia.
- (7) În situația în care împrejurarea de forța majoră se manifestă continuu pe o perioadă de 6 luni, prezentul Contract poate înceta la solicitarea oricărei părți.

#### Articolul 20 - Notificări și comunicări

- (1) Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte, va fi socotită ca valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresa/ sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.
- (2) În cazul în care notificarea/ comunicarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.
- (3) Dacă notificarea/ comunicarea se trimite prin fax/ e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expedită.
- (4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alin. (1), (2) și (3).
- (5) În cazul în care notificarea/ comunicarea prin fax sau pe cale poștală nu este posibilă, din motive neimputabile Autorității contractante, notificarea/comunicarea se va realiza prin publicitate. Notificarea/ comunicarea prin publicitate se va realiza prin afișarea, concomitent, la sediul Autorității contractante și pe pagina de internet a Autorității contractante, a unui anunț în care se menționează că a fost emis un act administrativ pe numele beneficiarului. Actul va fi considerat comunicat la expirarea termenului de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data afișării anunțului. Autoritatea contractantă va menține afișarea anunțului timp de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data la care actul este considerat comunicat.

#### Articolul 21 - Legea aplicabilă și dispoziții finale

- (1) Prezentul Contract de finanțare este guvernat de legea română.
- (2) În eventualitatea apariției unui diferend între Autoritatea Contractantă și Beneficiar, survenit din încheierea ori executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor de contencios administrativ competente potrivit legii, pentru soluționare potrivit dispozițiilor legale aplicabile în materia contenciosului administrativ.

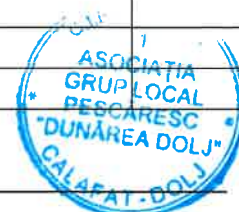




ANEXA nr. III la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... / .....

BUGETUL INDICATIV pentru  
costurile de funcționare și animare

Nr. crt.	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli eligibile faraTVA (lei)	Cheltuieli neeligibile (lei)	Total cheltuieli (lei)	TVA** aferent cheltuielilor eligibile (lei)
CAP I	CHELTUIELI DE PERSONAL (Cap I=1.1+1.2+1.3)				
1.1	Cheltuieli cu Salarii (pentru personalul propriu-venitul net)				
1.2	Contributii salarii (pentru personalul propriu-angajat/angajator)				
1.3	Diurne deplasare (interne si externe)				
CAP II	BUNURI SI SERVICII (Cap II=2.1+2.2+...2.13)				
2.1	Furnituri de birou (rechizite, tonere)				
2.2	Materiale pentru curatenie				
2.3	Utilitati (energie, canal, apa, utilitati pentru spatiile utilizate in scopul proiectului)				
2.4	Carburanti si lubrifianti (pentru autoturismul propriu din dotare 300l/luna)				
2.5	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet				
2.6	Materiale prestari servicii cu caracter functional (contracte prestari servicii, materiale necesare proiectului)				
2.7	Obiecte de inventar				
2.8	Deplasari, detasari, transferuri interne (deplasare cu alte mijloace de transport decât autoturismul FLAG, cazare, etc)				
2.9	Deplasari in strainatate (transport, cazare)				
2.10	Carti, publicatii si materiale documentare (necesare derularii proiectului)				
2.11	Pregatire profesionala pentru personalul propriu				
2.12	Reclama si publicitate				
2.13	Chirie				
CAP III	CHELTUIELI DE CAPITAL (Cap III- 3.1+3.2+3.3)				
3.1	Mobilier, aparatura birotica si alte active				
3.2	Alte active fixe (IT - programe, licente, etc)				
3.3	Autoturism si echipamente/consumabile aferente autoturismului propriu FLAG				
	TOTAL Valoare (fara TVA) (Total valoare= CAP I+CAP II+CAP III)				
	Valoare TVA				
	TOTAL Valoare inclusiv TVA				





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



\*\* 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. 1303/2013. Valorile menționate în buget vor fi în lei calculate la 2 zecimale.

Nr. crt.	Surse de finanțare	Valoare (lei)
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	Asistență financiară nerambursabilă solicitată	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare națională (Buget național-BN)	





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXA nr. IV Contractul de finanțare nerambursabilă nr. ....

### MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarul are obligația de a asigura măsurile de informare și publicitate după cum urmează:

1. Toate măsurile de informare și comunicare furnizate care confirmă contribuția fondurilor pentru operațiune, prin afișarea:

- siglei Uniunii, în conformitate cu caracteristicile tehnice prevăzute în actul de punere în aplicare adoptat de Comisie în temeiul articolului 115 alineatul (4), precum și o trimitere la Uniune;
- sigla Guvernului României;
- logo-ului POPAM, conform model prezentat mai jos;
- o trimitere la Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

2. În cursul implementării Strategiei, FLAG-ul informează publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, prin:

- afișarea pe site-ul web al beneficiarului, a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv scopurile și rezultatele acesteia, evidențiind contribuția financiară din partea Uniunii și contribuția națională;
- expunerea la sediul FLAG și la punctul de lucru, după caz, a unui panou de publicitate de 150 cm lungime x 100 cm lățime, cu referire la cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene. Panoul va fi inscripționat și va fi afișat pe perioada implementării strategiei;
- comunicat de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului și comunicat de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute.
- etichete pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (etichetele sau abțibildurile vor fi postate în locuri ușor vizibile). În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Guvernului, sigla Uniunii Europene și sigla POPAM 2014-2020.
- Beneficiarul are obligația de a înscrie pe toate materiale de informare și publicitate realizate în cadrul proiectului elementele obligatorii de identitate vizuală;

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXA V la contractul de finanțare nerambursabilă nr.....

## INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU BENEFICIARII POPAM 2014 - 2020

„Punerea în aplicare a Strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcționare și animare) - Selectarea Grupurilor de acțiune locală pentru pescuit (FLAG-uri)

### A. ACORDAREA AVANSURILOR

(1) Pentru grupurile locale/ regionale din domeniul pescuitului, FLAG, se poate acorda un avans de maximum 20% din valoarea cheltuielilor de funcționare, dar nu mai mult de echivalentul în lei a 40.000 de euro.

(2) Pentru un avans de maximum 20.000 euro acordat FLAG-urilor, nu se constituie garanții, acesta trebuind să fie justificat până la ultima cerere de plată, justificarea realizându-se pe bază de documente, până la expirarea duratei de execuție a proiectului, prevăzute în contractul de finanțare, respectiv până la ultima tranșă de plată. În cazul în care avansul nu este justificat la ultima cerere de plată, recuperarea se va realiza în această ordine: din cererile de plată autorizate la plată, dar care nu au fost efectiv plătite, din sumele existente în contul FLAG-ului prin plata voluntară sau poprire pe conturi, din executarea silită a reprezentantului legal care a semnat cererea de avans. În cazul în care reprezentantul legal care a semnat cererea de avans nu mai îndeplinește această funcție, i se acordă sau nu descărcare de gestiune conform prevederilor statutare proprii, urmând ca persoana care preia atribuțiile să preia și obligațiile de justificare a avansului. Procedura de recuperare a avansului se reglementează prin norme proprii, aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

(3) Avansul acordat FLAG-urilor, cuprins între 20.000 de euro și 40.000 euro este subordonat 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. Avansul se justifică și se recuperează conform prevederilor de la alineatul precedent.

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

(5) FLAG-ul poate primi avansul numai după avizarea favorabilă de către AM POPAM a procedurii de achiziții, conform procedurilor de lucru ale acesteia.

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



Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



expirarea termenului de valabilitate a garanției, se recuperează de MADR, prin AM POPAM, prin executarea garanției.

(7) Perioada de valabilitate a garanțiilor trebuie să fie mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.

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

(9) În cazul nejustificării avansurilor la termenele prevăzute, prin derogare de la prevederile art. 52 alin. (12) din Legea nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, recuperarea sumelor prin executarea scrisorilor de garanție bancară sau a garanțiilor sau a polițelor de asigurare, după caz, de către MADR se face cu perceperea de dobânzi, calculate și datorate conform Legii nr. 207/2015, pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării integrale a acestuia.

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

(11) Este interzisă acordarea unui avans către un beneficiar POPAM care a primit anterior avans pe care nu l-a justificat și de la care nu a fost recuperat în termenele stabilite în regulamentele europene și legislația națională.

#### B. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL PRIVIND RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

(1) Verificarea cererilor de rambursare, acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunilor și vor fi efectuate în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afișat pe site-ul MADR.

(2) Verificările la fața locului vor fi efectuate pe bază de eșantion, în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților, emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării, care este afișat pe site-ul MADR. Ca regulă generală, beneficiarii POPAM vor fi verificați cel puțin o dată în timpul implementării proiectului la cererea de rambursare finală. În cazul în care, au fost identificate nereguli în implementarea proiectului, verificările la fața locului pot fi efectuate pentru fiecare cerere de rambursare în parte.

(3) Beneficiarul poate solicita lunar, până la data de 15 ale lunii, rambursarea cheltuielilor de funcționare și animare pentru luna precedentă, în baza documentelor justificative existente (facturi, ordine de plata, extrase de cont și/sau alte acte care dovedesc plata), necesare pentru a fundamenta cererile de rambursare.

(4) Plățile se efectuează de către DGP-AMPOPAM în lei. Plățile efectuate de către DGP-AMPOPAM se consideră a fi efectuate la data când acestea sunt debitate din contul MADR.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



(5) DGP-AMPOPAM va aproba sau respinge cererea de rambursare sau va solicita documente sau informații suplimentare în conformitate cu procedura proprie, în termen de maxim 20 (douăzeci) de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de rambursare. Beneficiarul are la dispoziție 5 (cinci) zile lucrătoare în care să prezinte informațiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare. În situații deosebite, termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare poate fi prelungit cu acordul DGP-AMPOPAM. Extinderea intervalului pentru aprobarea cererii de rambursare poate conduce la întârzierea plății cu un interval de timp echivalent.

(6) În situația în care nu este de acord cu suma autorizată la plată, Beneficiarul poate contesta valoarea sumei autorizate la plată în termen de maxim 30 de zile de la data notificării de către DGP-AMPOPAM privind suma finanțării nerambursabile sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului. După această perioadă orice solicitare va fi respinsă de către DGP-AMPOPAM. Răspunsul DGP-AMPOPAM va fi formulat în maxim 20 de zile lucrătoare.

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

(8) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea de Management nu poate depăși, în nicio situație, valoarea maximă a finanțării nerambursabile stabilită în Contractul de finanțare, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depășește valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate în contract sau 25% din valoarea cheltuielilor publice totale efectuate în cadrul strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității.

### C. DEPURAREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI

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

Cererile privind plata avansului trebuie însoțite de formularul de identificare financiară și de dovada constituirii garanției în condițiile art. 29, alin. 20 din OUG nr. 49/ 2015 (dacă este cazul).

Beneficiarii trebuie să anexeze la cererea privind plata avansului și notificările emise de către Compartimentul Achiziții Beneficiari privind procedurile de achiziții efectuate.

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

### D. DEPURAREA CERERILOR DE RAMBURSARE

(1) Beneficiarul depune la DGP-AMPOPAM dosarul Cererii de rambursare, semnat și ștampilat pe fiecare pagină, într-un singur exemplar până la data de 15 ale lunii următoare lunii la care se referă. Același exemplar scanat va fi depus și pe suport electronic. Beneficiarul va păstra documentele originale la sediul său în vederea prezentării acestora la acțiunile de verificare ulterioare la fața locului. Din momentul în care aplicația informatică SMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.





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

(2) Plata către beneficiari a cererilor de rambursare se realizează de către DGP-AMPOPAM în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

(3) Dosarul cererii de rambursare trebuie să cuprindă:

- OPIS
- Cererea de rambursare, formular însoțit de:
  - Formular de identificare financiară
  - Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat (format excel);
  - Raport de progres;
  - Fotografii realizate pe parcursul derulării evenimentelor, întâlnirilor, conferințelor (format electronic);
  - Raport de audit asupra situațiilor financiare conform art. 196 din Regulamentul DELEGAT (UE) NR. 1268/2012 (va fi depus anual după încheierea exercițiului financiar);
  - Alte documente specificate expres în Manualul de procedură privind verificarea și autorizarea plăților emis de DGP-AMPOPAM, în vigoare la data solicitării rambursării.
- Documentele financiar contabile în copie certificată pentru conformitate cu originalul;
  - Facturi. (Factura menționează numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare”.
  - Ordine de plată/ Dispoziții de plată externă, CEC-uri, bilete la ordin etc;
  - Extrase de cont;
  - Balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă.
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare:
  - declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE),
  - CMR;
  - Polița de asigurare a mărfurilor (dacă există);
  - Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestora la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate);
  - certificate de garanție, certificate de calitate, declarație de conformitate, dacă este cazul.
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii:
  - dovada constituirii garanției de bună execuție pentru servicii (dacă e cazul);
  - procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor;
  - Devize financiare;
  - rapoartele de activitate/de audit, dacă e cazul;





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- În cazul în care contractul de servicii presupune efectuarea de cursuri: fișe evaluare întocmite de către participanții la cursuri, fișe de prezență la curs, deviz financiar, certificate de participare la curs, certificat constatator al firmei prestatoare, proces verbal de recepție.
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor:
  - salarii și asimilate acestora;
  - contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul);
  - Decizia/ Ordin de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM, contracte de prestări servicii pentru PFA;
  - Stat de salarii (întocmit pentru proiect);
  - Rapoarte de activitate pentru experții proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate și prezentarea livrabililor);
  - Lista experților implicați în derularea proiectului, Fișe de pontaj (timesheet), Fișe de post (după caz);
- La cererea de rambursare intermediară/ finală, în cazul în care beneficiarul a primit avans se va anexa o declarație din care reiese dobânda încasată pentru suma primită cu titlu de avans, din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării acestora, însoțită de extrase de cont;
- Declarație privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunii finanțate din FEPAM 2014-2020;
- Certificat privind nedeductibilitatea taxei pe valoare adăugată aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare.

(4) Dosarul cererii de rambursare va conține documentele justificative în următoarea ordine:

- OPIS;
- Formular cerere de rambursare;
- Formular evidența cheltuielilor;
- Declarație financiară a costurilor eligibile suportate de beneficiar;
- Contract de achiziții și nota de avizare;
- Factura aferentă contractului;
- Ordin de plată sau alte instrumente de plată și extras de cont;
- Devize detaliate pe servicii;
- Procese-verbale de predare-primire, recepție, punere în funcțiune.

(5) Dosarul Cererii de rambursare trebuie să cuprindă opis, iar referințele trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... file, numerotate de la 1 la .....”.

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

(7) Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea menționat codul proiectului și mențiunea “ POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare”. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va menționa “Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr. .... / ..... ”.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



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

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

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

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

#### E) CERINȚELE SPECIFICE PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

Documentele justificative trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

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

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

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

Extrasele de cont trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



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

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

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

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

Cererea de rambursare finală trebuie depusă în maximum 30 de zile calendaristice după data limită a perioadei de implementare a Contractului de finanțare/ Actelor adiționale, și va fi însoțită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

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

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

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

Certificatele de calitate/conformitate pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

Declarațiile vamale pentru importurile directe de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).

Comanda ferma este documentul prin care beneficiarul solicită furnizorului livrarea bunurilor

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

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

Procesele verbale de recepție a serviciilor achiziționate trebuie completate, datate, semnate și ștampilate de prestatorul de servicii și beneficiar;

Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare și să cuprindă informații referitoare la numărul de experți (angajați sau cu contracte de prestări servicii), prețul pe oră și timpul lucrat pentru fiecare obiect din contractul de servicii (fișe de pontaj).

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare nerambursabilă.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM



ANEXA V A

CERERE PRIVIND PLATA AVANSULUI  
ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN POPAM 2014-2020

Beneficiar: .....  
Adresa beneficiarului: .....  
Prioritatea Uniunii: .....  
Măsura: .....  
Titlul proiectului: .....  
Contract nr. ....  
Valoarea totală eligibilă a contractului .....  
Intensitatea sprijinului financiar în procente .....

Subsemnatul/a, ..... (numele și prenumele reprezentantului legal), în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate prin POPAM 2014 - 2020, cu datele de identificare mai sus menționate, numit prin hotărârea adunării generale a asociaților/acționarilor sau prin mandatul/ dispoziția nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_, prin prezenta cerere de plată solicit suma de ..... lei, conform contractului de finanțare nerambursabilă.

Valoarea cererii de avans	din care:			Cheltuieli solicitate în avans
	Valoare rambursabilă din FEPAM	Valoare rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului	
1	2 = 1*%FEPAM	3 = 1*%BN	4 = 1*%CB	5 = 1 - 4

Plata va fi efectuată în contul bancar: ..... deschis la: .....

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Nivelul avansului, respectiv suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- Toate tranzacțiile vor fi înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată la avans va corespunde cu datele din documentele contabile;
- Cerințele în ceea ce privește publicitatea vor fi îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale vor fi respectate;
- Declar că entitatea pe care o reprezint, nu se află în procedură de insolvență;
- În cazul în care am primit anterior avans, l-am justificat prin cheltuieli efectuate și declarate eligibile de către DGP-AMPOPAM;





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- H. Declar că prezenta Cerere de avans a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații;
- I. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- J. Declar că toate documentele originale care vor sta la baza decontării finale vor fi definite ca anexe, vor fi păstrate de instituție, șampilate, semnate, având mențiunea „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare ” și vor fi puse la dispoziția consultării în scopul auditului.
- K. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale, a depunerii la termenele stabilite a documentelor justificative a avansului acordat prin Cererea de avans sau în cazul schimbării destinației fondurilor solicitate, este posibilă recuperarea parțială sau integrală a sumelor avansate, inclusiv a dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor legale în vigoare, prezenta va putea fi considerată titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că suma care a fost solicitată prin intermediul acestei cereri de avans va fi utilizată pentru îndeplinirea scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele ce vor fi anexate vor fi conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine restituirea sumelor.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport inițial
	Scrisoarea de Garanție Bancară (nebanară)/ Poliță de asigurare (dacă este cazul)
	Formular de identificare financiară

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

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:

---





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXA V B

CERERE DE RAMBURSARE  
NR. ....

Beneficiar: .....  
Adresa beneficiarului: .....  
Prioritatea Uniunii: .....  
Măsura: .....  
Titlul proiectului: .....  
Contract nr. ....  
Valoarea totală eligibilă a contractului .....  
Intensitatea sprijinului financiar în procente .....

Perioada de referință: de la ...../...../..... până la ...../...../.....  
Tip cerere: intermediară/finală

Subsemnatul/a, ..... (numele și prenumele reprezentantului legal) în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate prin POPAM 2014 - 2020 cu datele de identificare mai sus menționate numit prin hotărârea adunării generale a asociațiilor/acționarilor sau prin mandatul dispoziția nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_, prin prezenta cerere de rambursare solicit sumă de ..... lei, reprezentând tranșa ..... din contractul de finanțare nr.....din.....cu dovedirea cheltuielilor angajate și plătite în perioada declarată.

Valoarea cererii de rambursare	din care:			Cheltuieli solicitate spre rambursare
	Valoare rambursabilă din FEPAM	Valoare rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului	
1	2 = 5%FEP	3 = 5%BN	4 = 1%CB	5 = 1 - 4

Plata va fi efectuată în contul bancar: ..... deschis la: .....

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- Cheltuielile solicitate nu au fost decontate prin altă cerere de rambursare depusă la DGP AM POPAM sau la altă instituție care gestionează fonduri europene/ publice.
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată corespunde cu datele din documentele contabile;
- Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.





Ministerul Agriculturii  
și dezvoltării rurale  
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ



- K. Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate având mențiunea „Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020” și sunt la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea controalelor/auditului.
- L. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare sau altei cereri de rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat inclusiv la următoarea cerere de rambursare cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor contractuale, iar în cazul în care nu sunt prevăzute conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport de progres
	Formularul de identificare financiară
	Evidența cheltuielilor
	Facturi/Documente justificative
	Extrase de cont
	Alte documente

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

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:

---





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 16

### GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

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

**Măsura Nr. III.3:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"**

**Măsura nr.** .....

**Titlul proiectului:** .....

Nr inregistrare GLP /COD SMIS

#### Beneficiar

Denumire.....

Tel/fax.....

Email .....

Cerere de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (fără TVA)	TVA estimată a fi solicitată în cererea de rambursare ***	Data depunerii cererii de rambursare la DGP-AMPOPAM
Număr*			Luna / An
1			
2			
3			
4			
5			
Cerere finală de rambursare			
<b>TOTAL</b>	<b>**</b> )		

\* numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.

\*\* totalul cererilor de rambursare/plată trebuie să fie egal cu valoarea totală eligibilă a proiectului finanțare.

\*\*\* Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuielă eligibilă, conform HG nr.347/2016.

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



527



## Anexa 17

### MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

##### Art. 1

Beneficiarul are obligația de a:

- a) afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;
- b) aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate/postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

##### Art. 2

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

##### Art. 3

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

##### Art. 4

Elementele de informare afișate pe panou/autocolante vor fi următoarele:

#### (1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și reglementări de circulație existente în România.


Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m.
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l = 0,17 m.

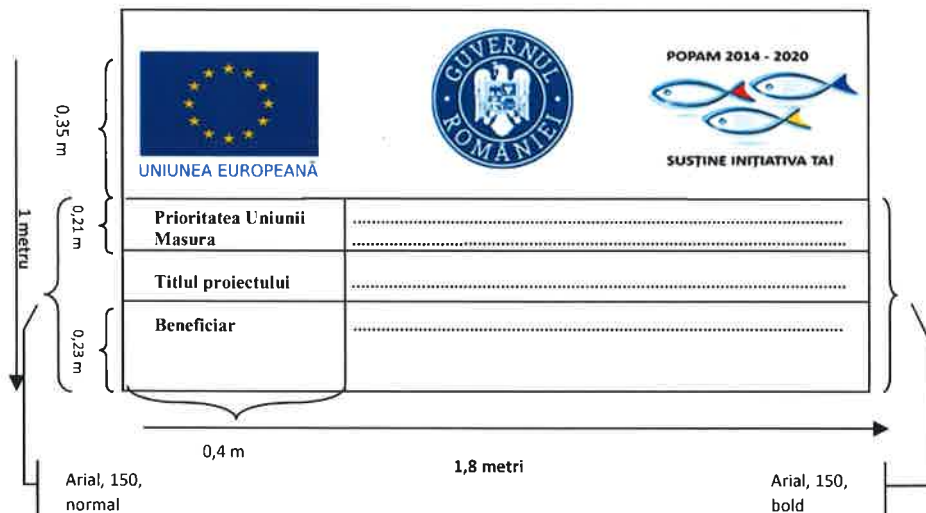




- c) În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INITIATIVA TA”**
- d) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m
- e) În aceste casete se va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.

 Panoul va avea dimensiunile de L= 1,8 m și l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

### Exemplu:



### (2) AUTOCOLANT PENTRU AFIȘARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

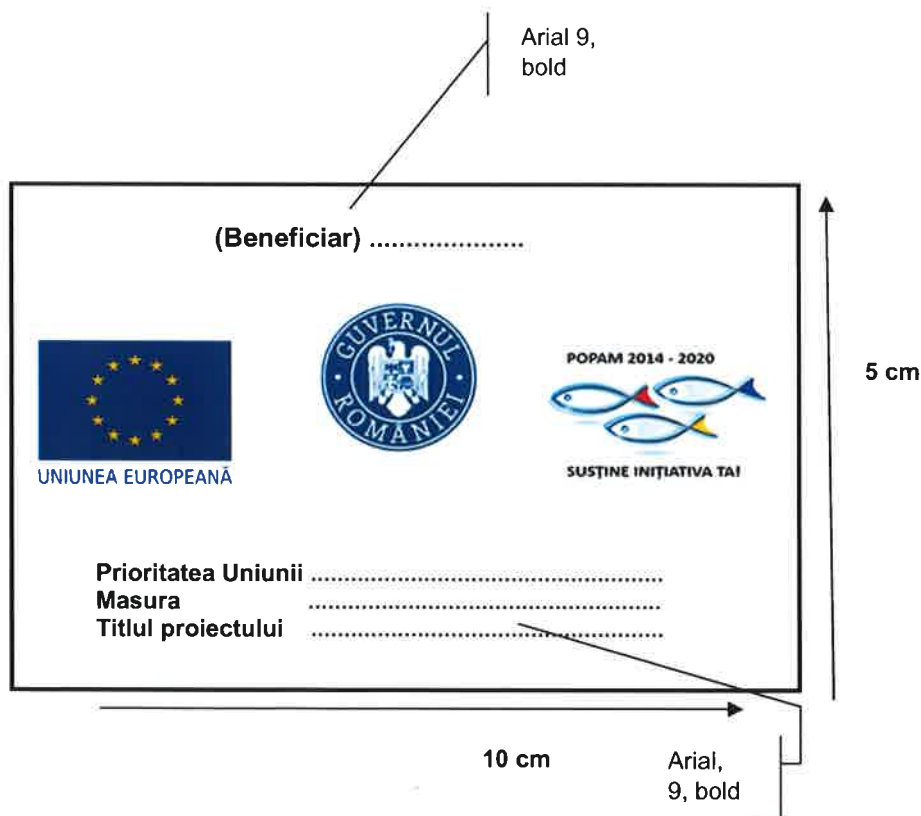
Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA 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:**





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Anexa 18

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL CONTULUI

NUME   
  
 ADRESĂ   
  
 ORAȘ   
 COD POȘTAL  ȚARĂ   
 CONTACT   
 TELEFON   
 FAX  E-MAIL   
 COD TVA

BANCA

NUME   
  
 ADRESĂ   
  
 ORAȘ   
 COD POȘTAL  ȚARĂ   
 CONT BANCAR   
 IBAN

ȘTAMPILA BĂNCII

SEMNATURA  
REPREZENTANTULUI BĂNCII

(Ambele obligatorii)

DATA

SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE  
CONT

(Ambele obligatorii)





## Anexa 19

### Raportul de expertiza privind caracteristicile inovatoare

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 in Strategia de Dezvoltare Locala;
5. Obiectivele proiectului;
6. Obiectul Raportului și descrierea investiției / produsului / serviciului propuse prin proiect;
7. Analiza caracterului inovator;
8. Concluzii;
9. Data, semnătura și ștampila expertului.

532





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 20

### LISTA CERERILOR DE FINANTARE SELECTATE IN ORDINE DESCRESCATOARE A PUNCTAJULUI OBTINUT

Prioritatea Uniunii nr. .... : .....  
Masura nr. .... : .....

#### I. Lista cererilor de finantare selectate in ordine descrescatoare a punctajului obtinut

Nr. crt	Solicitant	COD SMIS/ Cod proiect	Valoarea eligibila (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj (medie)

Intocmit	Verificat	Avizat

533





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa 21

### Declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează sa asigure accesul la rezultatele proiectului

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

**Măsura Nr. III.3:** Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"**

**Măsura nr.** .....

**Titlul proiectului:** .....

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

#### Solicitant

**Denumire**.....

**Statut juridic** .....

**Tel/fax**..... **Email** .....

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

1. *Declar pe propria răspundere ca voi asigura accesul publicului la rezultatele proiectului atat in etapa de implementare a proiectului cat si in perioada de monitorizare a acestuia.*

2. *Declar pe proprie răspundere că solicitantul..... si, dupa caz, proiectul .....se incadrează intr-unul din urmatoarele criterii:*

- Beneficiar colectiv*
- Interes colectiv*
- Proiectul are caracteristici inovatoare la nivel local*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

FLAG/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** : .....



*semnătură*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

ANEXA A

## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

<p><b>Prioritatea Uniunii Nr. 4:</b> Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale</p> <p><b>Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GLP "Dunărea Dolj"</b></p> <p><b>Măsura nr.</b></p> <p>.....</p>
<p><b>Titlul proiectului :</b></p> <p>.....</p>
<p>Durata de implementare ...(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);</p>
<p style="text-align: center;"><b>Solicitant</b></p>
<p>Denumire.....</p> <p>Statut juridic .....</p> <p>Tel/fax..... Email .....</p>

**Subsemnatul/a** ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ...., CNP ..... eliberată de .....la data de....., **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr....., Bl....., Sc. ...., Etaj. ...., Ap. 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;





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data : .....

semnătură





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Anexa B

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND  
EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI**

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4:</b> .....
<b>Măsura Nr.</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
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 și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr....., Bl....., Sc. ...., Etaj. ...., Ap. nr. .... ,cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform Art.326 privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități.
- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

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

**Data :** .....

semnătură





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Anexa C

## DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

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

- este în stare de faliment/ insolvență, face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se afla în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de „res judecata”;

- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;

- a fost subiectul unei judecăți de tip res judecata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;

- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;

- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;

- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;

- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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

- operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel;
- informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu, și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

**Data :** .....

semnătură





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Doi"

Anexa D

**DECLARAȚIE PRIVIND  
RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE**

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

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. ...., Ap. nr. ...., în calitate de solicitant de sprijin financiar nerambursabil, prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare **mă angajez:**

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

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

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

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

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

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

**Data** : .....





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## Anexa E

### DECLARAȚIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

<b>Prioritatea Uniunii Nr. 4:</b> Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
<b>Măsura Nr. III.3:</b> Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
<b>STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCĂRESC "DUNĂREA DOLJ"</b>
<b>Măsura nr.</b> .....
<b>Titlul proiectului :</b> .....
<b>Durata de implementare</b> ....(luni); <b>Valoarea eligibilă</b> .....(lei);
<b>Solicitant</b>
<b>Denumire</b> .....
<b>Statut juridic</b> .....
<b>Tel/fax</b> ..... <b>Email</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, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....denumire solicitant..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ...., Etaj. ...., Ap. nr. .... , nu se află în nici una din situațiile de mai jos:

- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum 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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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** : .....

semnătură





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Anexa nr. F

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

**A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

Cod de identificare	<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="text"/>	Cod poștal <input type="text"/> Sector <input type="text"/> Telefon <input type="text"/>
Fax <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII**

Titlul proiectului	<input type="text"/>
Numele programului/SDL	<input type="text"/>
Măsura	<input type="text"/>
Data depunerii operațiunii	<input type="text"/>

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

- a)  persoană neînregistrată în scopuri de TVA
- b)  persoană înregistrată în scopuri de TVA

**D.** .....(numele și statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanțare pentru operațiunea menționată mai sus, la.....(numele Autorității de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achizițiile, din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform







UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020  
SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 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.

**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

<b>Exercițiul financiar de referință: .....</b>			
	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.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 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 procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

#### #Tabelul de parteneriat

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȘȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

## 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.

<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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUȘȚINE ÎNȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

#Tabelul B2

Întreprinderea nr.:	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: 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 partenerie sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fișa de legătură

(numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii partenerie

#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 partenerie 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 partenerie sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenerie cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și "fișa de parteneriat" trebuie introduse în Anexa A.

Reprezentant legal al solicitantului .....

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

semnătură  
electronică

Data : .....





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Anexa H

## BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

## BUGETUL INDICATIV\*

<b>Prioritatea Uniunii IV: CREȘTEREA GRADULUI DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ ȘI SPORIREA COEZIUNII TERITORIALE</b> <b>Măsura Nr. III.3: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității</b> <b>Strategia de dezvoltare locală a Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"</b> <b>Măsura : .....</b>	
<b>Titlul Proiectului:</b> ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)	
<b>Solicitant</b>	<b>Responsabil de proiect/ Împuternicit</b>
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și 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</b>				
	<b>Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>				
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, evacuări materiale rezultate, devieri rețele de utilități din amplasament, sistematizări pe verticală, drenaje, epuizante (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază)				
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială***				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, și reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.				
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
2	<b>CAPITOLUL 2</b>				
	<b>Asigurarea utilităților necesare obiectivului***</b>				



Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	<i>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, căi ferate industriale, 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.</i>				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>3</b>	<b>CAPITOLUL 3</b>				
	<b>Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnică</b>				
3.1	Studii***				
	<i>Se cuprind cheltuielile pentru:</i> - studii de teren - raport privind impactul asupra mediului - alte studii specifice				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații***				
	<i>Se includ cheltuielile pentru:</i> - obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; - obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; - obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.; - 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; - avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu; - alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	Expertiza tehnica***				
	<i>Pentru lucrările de intervenții la construcții existente sau pentru continuarea lucrărilor la obiective începute și neterminate, se includ cheltuielile efectuate pentru expertizarea tehnică.</i>				
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor***				
	<i>Pentru lucrările de creștere a performanței energetice a clădirilor ca urmare a modernizărilor/reabilitărilor, se includ cheltuielile pentru efectuarea auditului energetic.</i>				
3.5	Proiectare***				
	<i>Se includ cheltuielile pentru:</i> - tema de proiectare; - studiu de fezabilitate; - studiu de fezabilitate/documentație de avizare lucrări de intervenție; - documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; - verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și detaliilor de execuție; - proiect tehnic și detalii de execuție;				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție***				
	<i>Se includ:</i> - cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia;				



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisia de evaluare;</li> <li>- anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;</li> <li>- cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice;</li> </ul>				
3.7	<b>Consultanță***</b>				
	Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>- managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;</li> <li>- auditul financiar;</li> </ul>				
3.8	<b>Asistență tehnică***</b>				
	Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>- asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);</li> <li>- plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații.</li> </ul>				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
4	<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	<b>Construcții și instalații***</b>				
	Se cuprind cheltuielile aferente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- execuției construcțiilor;</li> <li>- achiziția de construcții;</li> </ul>				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții.				
4.2	<b>Montaj utilaje tehnologice***</b>				
	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	<b>Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj***</b>				
	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	<b>Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesită montaj și echipamente de transport***</b>				
	Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.5	<b>Dotări***</b>				
	Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.				
4.6	<b>Active necorporale***</b>				
	Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
5	<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>				





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
5.1.	Cheltuieli pentru organizarea de șantier***				
	Se cuprind cheltuieli pentru: - lucrări de construcții; - cheltuieli conexe organizării șantierului;				
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului***				
	Se cuprind cheltuielile pentru: - comisioane, dobânzi aferente creditului băncii finanțatoare; - cotă aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții; - cotă aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și autorizarea lucrărilor de construcții; - cotă aferentă casei sociale a constructorilor – CSC; - taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare;				
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute***				
	a) Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 2, 3 și 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor. b) În cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente, se aplică un procent de până la 10%. c) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor. d) Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.				
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate***				
	Se includ cheltuielile privind informarea și publicitatea proiectului				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
6	<b>CAPITOLUL 6</b> <b>Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste de predare la beneficiar***</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare***				
	Se cuprind cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor.				
6.2	Probe tehnologice și teste***				
	Se cuprind cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor etc. 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</b> <b>Cheltuieli cu amortizarea***</b>				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea***				





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	<b>TOTAL CAPITOL 7</b>				
8.	<b>CAPITOLUL 8</b> <b>Cheltuieli cu leasing-ul***</b>				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul***				
	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</b> <b>Cheltuieli salariale***</b>				
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare***				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar.				
	<b>TOTAL CAPITOL 9</b>				
10.	<b>CAPITOLUL 10</b> <b>Cotribuția în natură***</b>				
10.1	Cheltuieli cu contribuția în natură***				
	Se includ cheltuielile privind: - contribuția proprie aferentă terenului; - contribuția proprie pentru investiția de bază.				
	<b>TOTAL CAPITOL 10</b>				
11	<b>CAPITOLUL 11</b> <b>Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS***</b>				
11.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS***				
	<b>TOTAL CAPITOL 11</b>				
12	<b>CAPITOLUL 12</b> <b>Cheltuieli privind taxele***</b>				
12.1	Cheltuieli privind taxele***				
	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 – Comisioane, cote, taxe, costul creditului.				
	<b>TOTAL CAPITOL 12</b>				
13	<b>CAPITOLUL 13</b> <b>Cheltuieli bancare***</b>				
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
13.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau				





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVA TA!

Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	nebanară astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
	<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 de .. % la total cheltuieli

\*\*\* Hotărârea 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadrului de documentații tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și Metodologia privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect din 29.11.2016

**VALOARE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ\*\*\*\***

\*\*\*\* valoarea finanțării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii și 30% pentru întreprinderile mari.

**VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ\*\*\*\***

\*\*\*\* contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește condițiile din HG 28/2008 și este în conformitate cu art.67(1)(a) și art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibilă nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

Crt.	Reper financiar	Valoare
<b>I.</b>	<b>Valoarea totală a proiectului (II+III)</b>	
<b>II.</b>	<b>Valoarea proiectului fără TVA din care :</b>	
a	Valoarea eligibilă a proiectului din care:	
a1	Contribuție în natură	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
<b>III.</b>	<b>TVA din care :</b>	
a	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
b	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
<b>IV.</b>	<b>Contribuția proprie în proiect, din care :</b>	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
<b>V</b>	<b>Asistență financiară nerambursabilă solicitată</b>	
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.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014-2020



SUSTINE INȚIATIVA TA!



Asociația Grup Local Pescăresc  
"Dunărea Dolj"

Crt.	Reper financiar	Valoare
<b>I.</b>	<b>Valoarea totală a proiectului (II+III)</b>	
<b>II.</b>	<b>Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :</b>	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
a1	Contribuție în natură	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
<b>III.</b>	<b>TVA aferent cheltuielilor neeligibile</b>	
<b>IV.</b>	<b>Contribuția proprie în proiect, din care :</b>	
a	Contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
<b>V</b>	<b>Asistență financiară nerambursabilă solicitată</b>	
a	Finanțare din FEPAM	
b	Finanțare buget național	

**Reprezentant legal al solicitantului**

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

semnătură  
electronică

**Data :** .....

