



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

## PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 2

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

# GHIDUL SOLICITANTULUI

*Obiectiv specific 2.3* Protejarea și refacerea biodiversității acvatice și îmbunătățirea ecosistemelor legate de acvacultură și promovarea unei acvaculturi eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor

Măsura :II.4 Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă

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

Octombrie, 2016

Versiunea 1

Prezentul Ghid nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european. În caz de contradicție între prevederile prezentului Ghid al Solicitantului și prevederile legislației în vigoare, aceasta din urmă prevalează.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	3
2. PREVEDERI GENERALE .....	4
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII .....	10
3.1 Solicitanți eligibili .....	10
3.2 Eligibilitatea proiectului .....	13
3.3 Activități eligibile.....	13
3.4 Cheltuieli eligibile.....	14
4. CEREREA DE FINANȚARE .....	21
4.1. Întocmirea cererii de finanțare.....	21
4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare .....	21
4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare.....	24
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE	24
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE .....	25
6.1. Evaluarea cererii de finanțare.....	25
6.2. Selecția cererii de finanțare .....	26
7. CONTESTAȚII.....	28
8. CONTRACTAREA .....	29
8.1. Contractul de finanțare .....	29
8.2 Obligațiile specifice ale beneficiarului .....	30
8.3. Modificarea contractului de finanțare .....	31
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI .....	32
9.1 Dovada cofinanțării.....	32
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziție .....	33
9.3 Rambursarea cheltuielilor .....	33
9.3.1. <i>Precizări referitoare la acordarea avansului</i> .....	33
9.3.2. <i>Plata</i> .....	34
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL.....	34
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....	36
12. ANEXE .....	36



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

### Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 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 delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

### Legislație națională

- **Legea nr. 31/1990**, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;



- **OUG nr. 44/2008**, privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale si întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **Legea nr. 46/2008** (Codul Silvic);
- **Hotararea de Guvern nr. 229/2009** privind reorganizarea Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul MADR nr. 410 din 01.04.2016** privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Ordinul ministrului fondurilor europene nr.1284 din 08.08.2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

## 2.PREVEDERI GENERALE

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Obiectivul general al acvaculturii îl reprezintă îmbunătățirea viabilității economice a întreprinderilor, garantarea siguranței și sănătății alimentare, construirea de avantaje competitive pentru acest sector.

Obiectivul specific al Măsurii II.4 vizează protejarea și refacerea biodiversității acvatice și îmbunătățirea ecosistemelor legate de acvacultură și promovarea unei acvaculturi eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor.

Măsura II.4 promovează investițiile care sporesc eficiența energetică și conversia întreprinderilor din domeniul acvaculturii la sursele de energie regenerabile.

Măsura II.4 include tipuri de investiții care vizează modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii.

Prezentul document se adresează întreprinzătorilor din domeniul acvaculturii în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare pentru potențialii solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.2 *Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere*, Măsura II.4 - *Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă* - Art. 48, litera (k) din Regulamentul nr. 508/2014 (CE).



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

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020  
Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art. 48, litera (k)



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

## CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

Întreprinderile cu activitate economică din domeniul acvaculturii



## CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

Investiții privind modernizarea fermelor;

## CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?

### INDICATORI

#### Indicatori suplimentari (de proiect)

Indicatorii de proiect fac obiectul monitorizării performanțelor măsurii proiectului și se referă la:

- Suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiecte ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului pescuitului și acvaculturii ( ha );
- Suprafața pe care se practică acvacultura ( ha );
- Volumele de apă preluate pentru acvacultură ( mii mc );
- Suprafața pe care este practică acvacultura ecologică (ha).

#### Date privind implementarea proiectului

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

77	<input type="checkbox"/>	Eficiență energetică
78	<input type="checkbox"/>	Energie din surse regenerabile

## CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?

### INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR ȘI COTA DE COFINANȚARE

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

- 50% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru microîntreprinderi, întreprinderi mici, mijlocii și ONG-uri cu activitate economică în domeniul acvaculturii;



- 30% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil) pentru întreprinderile mari.

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

Cofinanțarea investiției de către beneficiar poate fi realizată prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.



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

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

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

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

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 3 din Anexa 5 - Criterii de selecție.



CONFORM art. 5 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

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

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

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

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

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

d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii, potrivit prevederilor legale în vigoare. În cazul terenurilor valoarea contribuției în

natură nu poate depăși limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.



În cadrul măsurii pot fi eligibile pentru contribuția în natură doar clădirile care se supun operațiunilor de investiții precum și terenurile pe care urmează a se implementa proiectele.

### CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI?

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

### ALOCAREA FINANCIARĂ

Alocarea financiară pentru această măsură este precizată în anunțul de lansare a apelului. Contribuția FEPAM în cadrul operațiunii este de 75%, iar contribuția publică națională este de 25% (valoarea totală a finanțărilor, fără TVA).



Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD, în termen de 1 zi lucrătoare după înregistrarea acesteia, o cerere de eliberare a unui aviz însoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la sediul Autorității de Management pentru POPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maxim 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare.



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



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

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEPAM și [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), secțiunea POPAM 2014-2020.





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

Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile nu se realizează online, ci 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.

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

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul București	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	-
CR Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr.10, Et.1, Brașov, județul Brașov	Tel. 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
CR București	Str.Mihai Eminescu, nr.11, cam. 7, Buftea, județul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și Municipiul București
CR Constanța	Str.Capitan Petre Romulus nr. 7bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.218	Constanța, Ialomița, Călărași.
CR Cluj	Str.Dorobanților, nr.69, cam.8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj.
CR Dolj	Bloc TCIF, str.Nicolae Romanescu, nr.39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel.0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea.
CR Galați	Str.Basarabiei, nr.55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea.
CR Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10bis, Iași, județul Iași	Tel/Fax. 0232.462.857 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
CR Timiș	Calea Buziașului, nr.11A, clădire OB6A, et.1, Timișoara, județul Timiș	Tel.0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș.
CR Tulcea	Iberom International Str.Ing.Dumitru Ivanov, nr.6, Tulcea, județul Tulcea	Tel.0725.256.237 0725.256.238	Tulcea



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

### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

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

#### 3.1 Solicitanți eligibili

Categoriile de solicitanți eligibili care pot accesa fonduri nerambursabile sunt întreprinderile care au ca obiect de activitate înregistrat - Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă” sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci”.

Sunt eligibile numai întreprinderile care au istoric de funcționare în domeniul acvaculturii (cel puțin 2 ani de funcționare).

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării pentru **Măsura II.4 - Investiții productive în acvacultură - creșterea eficienței energetice, energie regenerabilă**, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să aibă obiect de activitate înregistrat - Cod CAEN 0321 - „Acvacultura maritimă” sau 0322 - „Acvacultura în ape dulci”, au minim 2 ani de funcționare și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Se încadrează în una din categoriile de mai jos:
  - Microîntreprindere: au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 2 mil. Euro sau dețin active totale de până la 2 mil. Euro, echivalent în lei;
  - Întreprindere mica: au între 10-49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 10 mil. Euro sau dețin active totale de până la 10 mil. Euro, echivalent în lei;
  - Întreprindere mijlocie: au între 50-249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < 50 mil. Euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 mil. Euro;
  - Întreprindere mare: având peste 250 și realizează o cifră de afaceri anuală > 50 mil. Euro, echivalent în lei.

- Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 - 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR,
- Nu se află în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri negative). 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 a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare.



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

- Solicitanții care au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează:

- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.

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

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

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

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

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

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

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

- Solicitanții declarați printr-o primă decizie oficială emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;

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

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

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



**Solicitanții care își încep activitatea în domeniul acvaculturii nu sunt eligibili pentru această măsură**

**Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar sau poate fi subcontractat total sau parțial în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.**



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

### 3.2 Eligibilitatea proiectului

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

- 1) să fie implementat pe teritoriul României;
- 2) să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în prezentul ghid;
- 3) activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
- 4) valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect se încadrează în plafonul stabilit prin anunțul de lansare a apelului;
- 5) suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant;
- 6) durata maximă de implementare a proiectului - 24 luni;

### 3.3 Activități eligibile

Conform Art. 48 alineatul (1) litera (k) din Regulamentului (UE) nr. 508/2014, POPAM poate sprijini: investiții care sporesc eficiența energetică și promovează conversia întreprinderilor din domeniul acvaculturii la sursele de energie regenerabile.

Sprijinul se acordă pentru modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii privind utilizarea surselor regenerabile de energie, precum și eficiența energetică.



În cazul proiectelor care presupun producerea de energie din surse regenerabile, energia electrică astfel obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu sau pentru compensarea consumului de energie din Sistemul Energetic Național.

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

Sprijinul nu se acordă operațiunilor care vizează transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;



În cadrul măsurii sunt obligatorii:

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



### 3.4 Cheltuieli eligibile

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



CONFORM art. 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

#### Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor

(1) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

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

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și c) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

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

e) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile.

f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului



CONFORM art. 10 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

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

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





În conformitate cu **OM nr.816/2016** sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru:

1. Amenajarea terenului, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 4, art. 8 capitolul 1, punctele 1.2. și 1.3. din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*;
2. Asigurarea utilităților necesare, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 4, art. 8 capitolul 2 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de finanțare;
3. Proiectare și asistență tehnică, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 4, art. 8 capitolul 3 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de finanțare;
4. Investiția de baza, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 4, art. 8 capitolul 4 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*;
5. Alte cheltuieli, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 4, art. 8 capitolul 5 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*;
6. Cheltuieli cu echipa de implementare, astfel cum prevede la art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
7. Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr.4 art.8, capitolul 6 din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 *cu modificările și completările ulterioare*;
8. Cheltuieli cu investiții pentru eficientizarea energetică;
9. Cheltuieli cu investiții pentru producerea de energie din surse de energie regenerabilă;
10. Cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului.

**Totodată sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru:**

1. Cheltuieli cu auditarea proiectului;
2. Cheltuieli cu informarea și publicitatea;
3. Cheltuieli privind taxele;
4. Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
5. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014.

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

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

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

- 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, epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază).

- 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.

## 2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului

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.

## 3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

În cadrul acestui capitol se cuprind:

- **Studii de teren** (studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție);
- **Obținere avize, acorduri și autorizații**, respectiv:
  - a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
  - b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
  - c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie etc.;
  - d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
  - e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
  - f) obținerea acordului de mediu;
  - g) obținerea avizului P.S.I.;
  - h) alte avize, acorduri și autorizații.
- **Proiectare și inginerie:** cheltuielile pentru elaborarea tuturor fazelor de proiectare, pentru plata verificării tehnice a proiectării și pentru plata elaborării certificatului de performanță energetică a clădirii, precum și pentru elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiție (documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament, studii de trafic etc.). Pentru lucrările de intervenții la construcții existente sau pentru continuarea lucrărilor la obiective începute și neterminate, se includ cheltuielile efectuate pentru expertizarea tehnică. Pentru lucrările de creștere a performanței energetice a clădirilor ca urmare a modernizărilor/reabilitărilor, se includ cheltuielile pentru efectuarea auditului energetic.
- **Organizarea procedurilor de achiziție:** cheltuielile aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice, precum: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia, anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a

contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică etc., în legătură cu procedurile de achiziție publică;

- **Consultanță:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

- plata serviciilor de consultanță la elaborarea studiilor de piață, de evaluare etc.;
- plata serviciilor de consultanță pentru întocmirea dosarului Cererii de finanțare;
- plata serviciilor de consultanță în domeniul managementului execuției investiției sau administrarea contractului de execuție.

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

- asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);
- plata diriginților de șantier, desemnați de autoritatea contractantă, autorizați conform prevederilor legale pentru verificarea execuției lucrărilor de construcții și instalații



CONFORM ART.13, alin.1 DIN HG. NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

#### 4. Cheltuieli pentru investiția de bază

- **Construcții și instalații**

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, conform anexa 4 din HG nr.28/2008.

- **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.

- **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.

- **Utilaje fără montaj și echipamente de transport**

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



- **Dotări**

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

- **Active necorporale**

Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate, software și/sau sisteme de monitorizare.

**5. Cheltuieli cu organizarea de șantier**

- **Lucrări de construcții**

Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente pentru vestiare pentru muncitori, 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 și altele asemenea. Se includ, de asemenea, cheltuielile de desființare de șantier.

- **Cheltuieli conexe organizării șantierului**

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

**6. Comisioane, cote, taxe**

Se cuprind, după caz: Cheltuieli bancare de deschidere și de administrare, cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții pentru controlul calității lucrărilor de construcții, cota pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții, cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor, valoarea primelor de asigurare din sarcina autorității contractante, taxe pentru acorduri, avize și autorizația de construire/desființare, precum și alte cheltuieli de aceeași natură, stabilite în condițiile legii.



CONFORM art. 11 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 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 nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

## 7. 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.

8. Cheltuieli 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, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii.



CONFORM Art.13, alin. 2 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

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

## 9. Cheltuieli cu auditarea proiectului;

## 10. Cheltuieli cu informarea și publicitatea;

## 11. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar

- Pregătirea personalului de exploatare;
- Probe tehnologice și teste



## 12. Contribuție în natură

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

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



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

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



### CHELTUIELI NEELIGIBILE

CONFORM Art.12 și Art. 16 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN F.E.P.A.M. PRIN POPAM 2014-2020

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

#### Art.16

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



Cheltuielile cu achiziția construcțiilor NU sunt eligibile.



Cheltuielile cu achiziția terenului NU sunt eligibile.



Cheltuielile cu amortizarea NU sunt eligibile.



Cheltuielile cu leasing-ul NU sunt eligibile.



## 4. CEREREA DE FINANȚARE

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

### 4.1. Întocmirea cererii de finanțare

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

### 4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

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

1.	<p>Anexa A - Declarația de angajament Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare Anexa C - Declarația de eligibilitate Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10, din Reg. UE 508/2014 Anexa F - Declarație privind nedeductibilitatea TVA Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului</p>
2.	<p><b>Actele constitutive</b> pentru solicitanții înființați conform <b>OG nr. 26/2000</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><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></ul> <p>*Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor.</p>
3.	<p><b>"Certificat constatator fonduri IMM"</b> sau <b>"Certificat constatator de bază"</b>, împreună cu <b>"Furnizare informații extinse"</b>, emise/furnizate online de către ONRC, prin serviciul InfoCert, eliberate cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare sau</p> <p>Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare</p>
4.	<p><b>Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției</b>, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.</p>



5.	<p><b>Ultimul Bilanț</b> anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovada(recipisă), transmitere on-line, după caz, sau</p> <p>Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, conform legii, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului.</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 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.</p>
6.	<p><b>Declarația specială</b> privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II)/ întreprinderi familiale (IF)</p>
7.	<p>Anexa nr. 8 - <b>Studiul de fezabilitate*</b> pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, împreună cu Anexa nr.10 - Anexe financiare (document word și excel) -completată conform Anexei nr. 11 - Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare</p> <p>sau</p> <p>Anexa nr. 9 - <b>Memoriul justificativ</b> pentru proiecte care nu au incluse lucrări de construcții-montaj, împreună cu Anexa nr.10 - Anexe financiare (document word și excel) completată conform Anexei nr. 11 - Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare</p> <p>* <b>Studiul de fezabilitate</b> pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, anterior menționat va fi însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 28/2008.</p> <p>*<b>Studiul de fezabilitate întocmit de instituții publice</b> va fi conform HG 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, Anexa 4 - METODOLOGIE din 9 ianuarie 2008 privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.</p>
8.	<p>Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>Pentru ofertele indicative de preț prezentate se vor respecta detaliile menționate în secțiunile -Descrierea investiției și Costurile estimative ale investiției- din Anexa 8-Studiul de fezabilitate, respectiv Anexa 9-Memoriul justificativ.</p>
9.	<p><b>Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate</b> asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de documentația cadastrală.</p> <p>sau</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.
10.	<b>Extrase de carte funciară pentru informare</b> 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  *Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.  **Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.
11.	<b>Raportul de evaluare</b> întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a contribuției în natură, conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).
12.	<b>Raportul de expertiză tehnică</b> de specialitate asupra construcțiilor existente (întocmit cu cel mult trei luni înaintea depunerii cererii de finanțare) - pentru modernizări, unde este cazul  *Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită raportul de expertiză tehnică.
13.	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar) se vor prezenta următoarele documente: <b>CV-ul, model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii / Diplome de calificare/specializare</b> și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.
14.	<b>Licența de acvacultură</b> din care să rezulte minim 2 ani de funcționare în domeniu
15.	<b>Cazierul judiciar</b> al solicitantului.
16.	<b>Document justificativ</b> privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din cota de cofinanțare (dacă este cazul).
17.	<b>Dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES</b> - conform HG nr. 1191/24.11.2010 privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii și a caviarului obținut din activități de acvacultură și de marcare prin etichetare a caviarului (dacă este cazul).



Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AM POPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro). Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa verificării conformității administrative.



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

### 4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după ce ați apăsă butonul **Vizualizare proiect** care 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.



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

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

Clarificările/informațiile suplimentare solicitate din cadrul acestui apel vor fi transmise pe suport de hârtie la adresele Centrelor regionale în raza căruia se află solicitantul sau la adresa DGP - AMPOPAM, după caz.

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

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 2C, de către experții CR - POPAM pe raza căruia are loc implementarea proiectului.

Experții CR - POPAM pot solicita informații suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresa centrului regional pe raza căruia se realizează implementarea proiectului, conform înscrisurilor de la pagina 7 ale prezentului Ghid). Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

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

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

## 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

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

### 6.1. Evaluarea cererii de finanțare

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

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



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



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



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



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

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

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

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

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

În etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori 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.



În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20%, cererea de finanțare este respinsă.

## 6.2. Selecția cererii de finanțare

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

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





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

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

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

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

***Lista documentelor solicitate în vederea contractării***

1.	Pentru beneficiarii care funcționează în baza OG nr. 26/2000, dovada că 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 - în baza: - <b>extras din registrul de asociații, fundații și federații</b> , valabil la data depunerii - <i>în original</i>  <b><i>Pentru ceilalți beneficiari, verificarea se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</i></b>
2.	<b>Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale</b> , valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - <i>în original</i> , din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	<b>Certificatul de atestare fiscală</b> , în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - <i>în original</i> , din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului
4.	<b>Certificat de urbanism</b> , în termen de valabilitate - <i>în copie, cu mențiunea “Conform cu originalul”</i> , dacă este cazul
5.	<b>Formular de identificare financiară</b> cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i> , Anexa 15
6.	<b>Contract individual de muncă, contract de prestări servicii</b> pentru managerul de proiect, responsabilul financiar sau <b>contract de prestări servicii</b> cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului - <i>în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”</i>
7.	Solicitarea <b>Acordului de mediu</b> cu număr de înregistrare la Agenția Județeană pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză, <i>în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”</i> , dacă este cazul
8.	<b>Copia actului de identitate a reprezentantului legal</b> cu mențiunea <i>“Conform cu originalul”</i>

9.	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.
10.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) - Anexa 13



Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă. Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2 S.

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

După verificare se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) și solicitantul va fi notificat în acest sens.

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



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

## 7. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluării calitative și/sau a punctajului total obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară, selecției, contractării (Pentru alte situații ce pot face obiectul unor eventuale contestații se va consulta Manualul de procedură pentru soluționarea contestațiilor de pe pagina web - [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro))  
Termenele de depunere a contestațiilor.

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;

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

Contestațiile se pot transmite:

- la sediul DGP AMPOPAM (Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM)
- e-mail semnat electronic la adresa [contestatii.popam@madr.ro](mailto:contestatii.popam@madr.ro)

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



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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

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

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

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



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

## 8. CONTRACTAREA

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

### 8.1. Contractul de finanțare



Contractul de finanțare este documentul în baza căruia sunt stabilite regulile de desfășurare a activității și conține referințe la obligațiile Autorității de management și la cele ale beneficiarului.

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

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

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

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



Beneficiarii care fac dovada depunerii a minimum 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, nu mai au obligația de a mai prezenta această dovadă după semnarea contractului

## 8.2 Obligațiile specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

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



- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind 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;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe va fi respinsă.



**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)**

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

**Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:**





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

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

## 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

### 9.1 Dovada cofinanțării

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

Dacă solicitanții nu au depus odată cu cererea de finanțare și dovada contribuției în natură, în primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare.

În această etapă beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin:

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

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

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



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.



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





## **9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziție**

**Beneficiarii privați** vor realiza achizițiile conform Instrucțiunilor aprobate prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

**Solicitanții privați** care derulează achiziții în vederea depunerii cererii de finanțare din FEPAM vor aplica Instrucțiunea de achiziții aprobate prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Pentru procedurile de achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării 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 DG-AMPOPAM, în vederea avizării.

## **9.3 Rambursarea cheltuielilor**

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

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

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

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

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



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

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

### 9.3.2. Plata

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

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

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzecisicinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare la sediul CR-POPAM, cu excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

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

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

## 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

### Monitorizarea tehnică și financiară

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

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

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea



intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- 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”;
- microfise ale documentelor originale;
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic

### Control

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

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

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



privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic. Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

## 11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 14 - Măsurile de informare și publicitate.

## 12. ANEXE

- ✓ Anexa A - Declarația de angajament
- ✓ Anexa B - Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare
- ✓ Anexa C - Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10 din Regulamentul UE nr. 508/2014
- ✓ 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.C. Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
- ✓ Anexa 2.S. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
- ✓ Anexa 3. Grila de evaluare calitativă economică
- ✓ Anexa 4. Grila de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 5. Criteriile de selecție
- ✓ Anexa 6. Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 7. Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanțare
- ✓ Anexa 8. Studiu de fezabilitate
- ✓ Anexa 9. Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 10. Anexe financiare
- ✓ Anexa 11. Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 12. Contract de finanțare
- ✓ Anexa 13. Grafic de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 14. Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 15. Formular de identificare financiară