

**Ghidul Solicitantului urmează a fi completat în ceea ce privește cheltuielile eligibile, după aprobarea Hotărârii Guvernului privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013. Proiectul hotărârii guvernului este publicat pe site –ul [www.anpa.ro](http://www.anpa.ro)**

# PROIECT

## GHIDUL SOLICITANTULUI

**pentru accesarea MĂSURII 1.3 – „Investiții la bordul navelor de pescuit și selectivitate”- pentru nave cu lungime totală mai mare de 12 m**

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European pentru Pescuit (FEP) și se constituie în suport informativ, complex, pentru întocmirea Cererii de Finanțare conform cerințelor specifice ale FEP.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea Cererii de Finanțare, contractare, achiziții și plată. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, actele și avizele pe care trebuie să le prezentați.

**IMPORTANT : verificați permanent site-ul [www.anpa.ro](http://www.anpa.ro) pentru a fi la curent cu ultimele modificări și completări.**

Informații se pot obține de la :

Agencia Națională pentru Pescuit și Acvacultură  
Str. Nerva Traian nr. 3, bloc M 101, et. 9, sector 3, București  
Programul de funcționare 8,30 – 16,30  
Telefon secretariat : 634.44.29, 634.44.30, 634.44.31, 634.44.32, 634.44.33  
Fax : 3326132  
e-mail : [anpa@anpa.ro](mailto:anpa@anpa.ro) ; [www.anpa.ro](http://www.anpa.ro)

Filiala ANPA Constanța  
Str. Tudor Vladimirescu, nr. 52, et. 2, Constanța  
Telefon : 0241/555.343  
Fax : 0241/555343  
e-mail : [anpaconstanta@yahoo.com](mailto:anpaconstanta@yahoo.com)

## **CUPRINS**

### **1. PREVEDERI GENERALE**

- 1.1. Programul Operațional pentru Pescuit
- 1.2. Obiectivele Măsurii 1.3 – „Investiții la bordul navelor de pescuit și selectivitate”
- 1.3. Intensitatea sprijinului nerambursabil

### **2. PREZENTAREA MĂSURII 1.3**

- 2.1. Principii
- 2.2. Eligibilitatea Solicitantului
- 2.3. Eligibilitatea proiectului
- 2.4. Tipuri de investiții eligibile
- 2.5. Tipuri de cheltuieli neeligibile

### **3. PAȘII DE URMAT PENTRU ACCESAREA FONDULUI EUROPEAN PENTRU PESCUIT**

- 3.1. Completarea Cererii de Finanțare
- 3.2. Depunerea Cererii de Finanțare
- 3.3. Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare.
- 3.4. Criterii de eligibilitate
- 3.5. Evaluarea tehnică
- 3.6. Evaluarea financiară
- 3.7. Selecția Cererii de Finanțare
- 3.8. Cum primesc banii

### **4. CONTRACTARE FONDURILOR**

### **5. ACHIZIȚII**

### **6. PLĂȚI**

### **7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

### **8. DICȚIONAR**

### **9. ANPA ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ**

### **10. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI**

- 9.1. Anexa 1 – Model Cerere de Finanțare - <http://www.anpa.ro>.
- 9.2. Anexa 2 – Plan de afaceri - <http://www.anpa.ro>.
- 9.3. Anexa 3 – Model cadru Studiu de fezabilitate - <http://www.anpa.ro>.
- 9.4. Anexa 4 – Model cadru Memoriu justificativ - <http://www.anpa.ro>.
- 9.5. Anexa 5 – Model cadru Contract de Finanțare - <http://www.anpa.ro>.

## **1. PREVEDERI GENERALE**

### **1.1. Programul Operațional pentru Pescuit**

Programul Operațional pentru Pescuit reprezintă documentul elaborat de statul membru, aprobat de Comisia Europeană, și care conține un set coerent de priorități care stabilește metodologia prin care se pot accesa fondurile europene nerambursabile alocate României în perioada 2007-2013 în domeniul pescuitului și acvaculturii. Pentru această perioadă, România primește 230 de milioane de euro din Fondul European pentru Pescuit (FEP).

Programul Operațional pentru Pescuit al României a fost elaborat de către Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură, în conformitate cu articolul 17(3) din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul European pentru Pescuit, în urma unui proces de consultare cu beneficiari socio-economici, autorități publice centrale și locale, sindicate, ONG-uri și organizații profesionale. Au avut loc întâlniri cu beneficiarii, Comisia Europeană și alți parteneri în vederea realizării programului operațional.

Fondul European pentru Pescuit (FEP) reprezintă un instrument nou de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a Uniunii Europene 2007 -2013, reglementat prin Regulamentul Consiliului CE nr. 1198/27 Iulie 2006.). Printre altele, FEP va contribui la implementarea prevederilor Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, în conformitate cu Politica Comună pentru Pescuit (PCP) pentru efectuarea unui pescuit durabil și diversificarea activităților economice în zonele de pescuit.

Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură (A.N.P.A.) este instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, care funcționează în baza H.G. nr. 1194/2008, în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, responsabilă de implementarea tehnică și financiară a Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, finanțat prin Fondul European pentru Pescuit. Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, A.N.P.A. exercită printre altele, funcțiile de elaborare a strategiei de dezvoltare a pescuitului, acvaculturii și pieței produselor pescărești precum și de Autoritate de Management a politicii structurale în domeniul pescuitului și acvaculturii, gestionând fondurile europene nerambursabile din cadrul FEP.

## 1.2. Obiectivul măsurii

**Obiectivul acestei măsuri** este modernizarea flotei de pescuit de la Marea Neagră (nave cu lungime totală egală sau mai mare de 12 m) și ajustarea acestora la un nivel de durabilitate.

### Egalitatea de șanse

Prin implementarea Programului Operațional pentru Pescuit, Autoritatea de Management asigură eliminarea oricăror forme de discriminare între bărbați și femei în toate stadiile procesului de elaborare, implementare, până la etapele de monitorizare și evaluare.

### Protecția mediului

Proiectele care prevăd investiții trebuie să promoveze strategia de la Goteborg și în special să contribuie la ameliorarea mediului în sectorul pescăresc, să reducă impactul activităților asupra mediului și să promoveze metode de producție ecologice.

## 1.3. Intensitatea sprijinului nerambursabil

Pentru investiții și selectivitate la bordul navelor cu o lungime totală egală sau mai mare de 12 m, altele decât cele care practică micul pescuit costier, cotele de cofinanțare sunt cele prevăzute în tabelul următor :

	Contribuția publică (max. )	Contribuție FEP	Contribuție privată (min.)
		Contribuție națională	
Grupa 2	40%	30%	60%
		10%	

Pentru o înlocuire a motoarelor, cotele de finanțare sunt cele prevăzute în tabelul următor :

	Contribuția publică (max.)	Contribuție FEP	Contribuție privată (min.)
		Contribuție națională	
Grupa 2	20%	15%	80%
		5%	

**Conform art. 6 din Regulamentul (CE) nr. 498/2007, valoarea maximă a investițiilor eligibile pentru perioada 2007-2013 pentru fiecare navă de pescuit este stabilită luând în considerare vârsta și tonajul navei de pescuit exprimat în GT și va fi jumătate din prima stabilită pentru încetarea permanentă a activităților de pescuit.**

## **2. PREZENTAREA MĂSURII**

Măsura contribuie la finanțarea echipamentelor și modernizarea navelor de pescuit în concordanță cu criteriile de eligibilitate și în conformitate cu dispozițiile capitolului III din Regulamentul (CE) nr. 2371/2002 privind conservarea, și exploatarea durabilă a resurselor pescărești conform Politicii Comune a Pescuitului.

Investițiile se pot referi la îmbunătățiri ale siguranței la bord, ale condițiilor de muncă, igienei, calității produselor, eficienței energetice și selectivității.

Această măsură cuprinde două acțiuni :

- referitoare la îmbunătățirea siguranței la bord, ale condițiilor de muncă, igienei, calității produselor, creșterea eficienței energetice și selectivității, cu condiția să nu se mărească capacitatea navelor de a captura pește;
- referitoare la înlocuirea motoarelor.

### **2.1. Principii**

*Echiparea și modernizarea navelor se poate face fără a crește capacitatea de pescuit navei.*

*Nu se acordă sprijin financiar pentru construcția de nave de pescuit.*

*FEP poate contribui la finanțarea primei înlocuiri a uneltelor de pescuit :*

- *în scopul garantării conformității cu noile cerințe tehnice privind selectivitatea ale dreptului comunitar. Se poate acorda ajutor până la data la care aceste cerințe devin obligatorii sau în mod excepțional pe o scurtă perioadă de timp după această dată, care poate fi fixată de către actul normativ comunitar în cauză;*
- *pentru reducerea impactului pescuitului asupra speciilor necomerciale.*

## **2.2. Eligibilitatea Solicitantului :**

- Pentru a putea accesa Fondul European pentru Pescuit Solicitantul trebuie să fie persoană fizică sau juridică care desfășoară activități pe teritoriul României și sunt înscrise în Registrul Comerțului.

- Solicitantul nu trebuie să fie înscris în Registrul debitorilor.

Pentru detalii suplimentare se va consulta Fișa de verificare a conformității și criteriile de eligibilitate

Beneficiarii eligibili ai acestei măsuri sunt **proprietarii de nave de pescuit comercial, cu lungime maximă totală egală sau mai mare de 12 m**, înregistrate în Fișierul comunitar al navelor de pescuit.

Solicitantul poate să deruleze simultan două proiecte dar **pe măsuri diferite.**

## **2.3. Eligibilitatea proiectului**

1. Proiectul se implementează pe teritoriul României
2. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare
3. Să aibă cel puțin o acțiune eligibilă pe măsura 1.3

## 2.4. Tipuri de investiții eligibile și cheltuieli eligibile (lista indicativă)

Cheltuielile pentru proiectele de investiții **sunt eligibile** pentru o contribuție FEP, în cazul în care au fost **plătite efectiv de către beneficiar, după 1 ianuarie 2007**.

**Investițiile trebuie să fi fost începute după 1 ianuarie 2007. Operațiunile cofinanțate nu trebuie să fi fost finalizate înainte de primirea notificării privind selectarea Cererii de Finanțare.**

Cheltuielile eligibile efectuate cu titlu de modernizare cuprind :

- motoare noi cu consum de combustibil redus și cu un impact redus asupra mediului;
- echipamente performante de detectare a bancurilor de pește cu căutare atât pe orizontală cât și pe verticală;
- echipamentele care fac posibilă menținerea și conservarea capturilor accidentale la bord;
- echipamente ca parte a proiectelor pilot care au ca temă pregătirea de noi măsuri privind îmbunătățirea calității produselor;
- echipamente pentru reducerea impactului asupra habitatelor și speciilor care nu se comercializează;
- echipamente care permit reducerea impactului pescuitului asupra ecosistemelor și fundului marin;
- investiții pentru realizarea de unelte de pescuit mai selective (ajutorul se acordă până când acestea devin obligatorii);
- echipamente pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și securitate la bord.

Aceste investiții se vor referi la îmbunătățiri ale siguranței la bord, ale condițiilor de muncă, igienă, calitatea produselor, eficiența energetică și selectivitatea uneltelor, cu condiția să nu mărească capacitatea navelor de a captura pește.

Cheltuielile generale ale proiectului reprezentând:

- taxe pentru arhitecți, ingineri și consultanți;
- memoriu justificativ;
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, așa cum sunt ele menționate în legislația națională;
- taxe pentru elaborarea planului de afaceri/studiului de fezabilitate/memoriu justificativ
- achiziționarea de patente și licențe,

**sunt eligibile** pentru o contribuție FEP numai în cazul în care **reprezintă max. 12% din valoarea totală eligibilă a proiectului** (dacă proiectul prevede și construcții montaj) sau **max. 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului** (dacă proiectul nu prevede construcții montaj ), **cu condiția ca operațiunile cofinanțate să nu fi fost finalizate înainte de data începerii eligibilității și să fi fost plătite efectiv de către Beneficiar după 1 ianuarie 2007 dar nu mai târziu de 31 decembrie 2015.**

Leasingul financiar este eligibil după cum urmează : avansul la leasing, ratele de leasing și valoare reziduală.

## **2.5. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile (listă indicativă)**

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

- construirea de vase de pescuit ;
- creșterea capacității de pescuit navelor;
- furtul, pierderea, confiscarea sau dispariția navei/ambarcațiunii de pescuit;
- impozite, taxe vamale și taxe de import;
- costuri operaționale, inclusiv costuri de întreținere și chirie;
- comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare;
- Cheltuielile generale ale proiectului reprezentând:
  - taxe pentru arhitecți, ingineri și consultanți;
  - plan de afaceri/studii de fezabilitate/ memorii justificative;
  - taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, așa cum sunt ele menționate în legislația națională;
  - achiziționarea de patente și licențe,

**nu sunt eligibile** pentru o contribuție FEP dacă **depășesc 12% din valoarea totală eligibilă a proiectului** (dacă proiectul prevede și construcții montaj) sau **5% din valoarea totală eligibilă a proiectului** (dacă proiectul nu prevede construcții).

- cheltuiala legată de proiectele care au generat taxe de utilizator sau participant înainte de încheierea proiectului, fără că sumele respective să fi fost deduse din costurile eligibile;
- costuri promoționale, altele decât cele legate de publicitatea contribuției FEP în proiect;
- achiziționarea de mijloace de transport;
- costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro FEP;

- În cazul contractelor de leasing nu sunt eligibile costurile aferente : taxa de management, dobânzi, prima de asigurare, etc. ;
- TVA.

### **3. PAȘII DE URMAT PENTRU ACCESAREA FONDULUI EUROPEAN PENTRU PESCUIT**

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor efectuate în prealabil** de către beneficiar.

Un proiect eligibil pentru Programul Operațional pentru Pescuit reprezintă o serie de lucrări și/sau achiziții de bunuri și/sau servicii menite să ducă la realizarea unui scop precis de natură tehnică, economică sau socială care are obiective clar identificate și măsurabile, este independent din punct de vedere tehnic și financiar și îndeplinește criteriile aprobate de Comitetul de Monitorizare al programului operațional.

#### **3.1 Completarea Cererii de Finanțare**

**Cererea de Finanțare va fi redactată pe calculator, în limba română.**

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de Finanțare este disponibil pe site-ul ANPA ([www.anpa.ro](http://www.anpa.ro)).

Documentele care fac parte din Dosarul Cererii de Finanțare sunt formularul standard al Cererii de Finanțare și documentele menționate în **Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare**.

**ATENȚIE : Coperta Dosarului cererii de finanțare nu va avea nimic scris. Pe coperta dosarului se va aplica eticheta de înregistrare a cererii de finanțare la filiala regională la care cererea este depusă.**

Formularul standard al Cererii de Finanțare pentru investiții, împreună cu anexele, care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare sunt disponibile, în format electronic la adresa [http://www. anpa.ro](http://www.anpa.ro).

Completarea Cererii de Finanțare (și a modelelor standard, anexe la Cererea de Finanțare) va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelului standard (renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Cererii de Finanțare.

Solicitantul, trebuie să completeze formularul Cererii de Finanțare și anexele care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, la care anexează documentele administrative și tehnice specificate în Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare.

După completare, Cererea de Finanțare și documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către solicitant în două exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține Cererea de Finanțare și anexele. Fiecare Dosar al cererii de finanțare va avea menționat, în partea superioară dreaptă, "ORIGINAL" respectiv "COPIE 1" și „COPIE 2”. Solicitantul depune la Filiala regională pe raza căreia are loc implementarea proiectului, **originalul și două copii** ale Dosarului Cererii de Finanțare.

Solicitantul trebuie să depună în Dosarul "ORIGINAL" al cererii de finanțare documente originale și **copii** ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia solicitantului (Actul constitutiv, Statutul, act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiar etc.). În caz contrar Cererea de Finanțare va fi restituită reprezentantului legal/împuternicitului.

Dosarele COPII ale cererii de finanțare trebuie să fie copii ale dosarului ORIGINAL .

***Dosarul cererii de finanțare*** (denumit în continuare Cerere de Finanțare) **trebuie să fie șnuruț, sigilat pe ultima pagină cu mențiunea " acest dosar conține n file numerotate și ștampilate pe sigiliu" cu semnătura și ștampila Solicitantului.**

***Reprezentantul legal al proiectului trebuie să depună în Dosarul cererii de finanțare, Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor prezentată în Ghidul solicitantului și copiile sunt conforme cu originalul. Dacă Cererea de Finanțare nu îndeplinește una din aceste condiții va fi restituită reprezentantului legal.***

Se recomandă realizarea exemplarelor copie prin multiplicarea față – verso a exemplarului original.

După completare Solicitantul verifică:

- existența la dosar a procurii legalizate, în original, pentru responsabilul de proiect, sau pentru împuternicitul care va depune dosarul;
- dacă dosarul Cererii de Finanțare are atașat un CD care conține Cererea de Finanțare cu anexele ;
- dacă dosarul Cererii de Finanțare este șnuruuit, sigilat (*sigiliul se aplică la sfârșitul dosarului iar pe sigiliu se menționează „acest dosar cuprinde n file”, se semnează și ștampilează*) și conține un opis, cu toate documentele. Fiecare filă din dosar va fi numerotată manual, pe față centru jos, în ordine crescătoare de la 1 la “n”, unde “n” este numărul total al filelor din dosarul complet al Cererii de Finanțare, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor;
- opisul, cuprinde toate documentele care alcătuiesc Dosarul Cererii de Finanțare numerotate de la 1 la “n”, în ordinea prezentată în lista documentelor anexate Cererii de Finanțare;
- coperta dosarului nu are nimic inscripționat. Fila cu numărul 1 va fi opisul. Fila 2 este **Solicitarea de acordare a sprijinului financiar (E1a)**. Fila 3 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor prezentată în Ghidul solicitantului și copiile sunt conforme cu originalul. Restul filelor se completează cu numere crescătoare până la ultima filă a întregului pachet;
- exemplarul original conține documente originale și copii ale documentelor care rămân în posesia Solicitantului;
- exemplarele copii ale Dosarului cererii de finanțare trebuie să conțină copii ale Dosarului cererii de finanțare ORIGINAL.

## ATENȚIE!

Toate costurile prevăzute în Bugetul indicativ sunt exprimate în Lei și se vor baza pe Studiul de fezabilitate/ Memoriu justificativ. Rata de conversie între

Euro și moneda națională, pentru România, este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa : <<http://www.ecb.int/index.html>> la data întocmirii Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ.

### 3.2. Depunerea Cererii de Finanțare

Cererile de Finanțare se primesc permanent de la lansarea apelului de depunere a Cererilor de Finanțare, conform programului săptămânal afișat la sediul ANPA și la ediul filialelor regionale.

Originalul și două copii ale Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) sunt depuse la Filiala regională pe raza căreia are loc implementarea proiectului, personal de către responsabil de proiect, sau de un împuternicit, prin procură legalizată, în original, depusă în dosarul cererii de finanțare.

Prezentăm mai jos un tabel cu adresa unde se depun dosarele :

Axa 1

Sediu	Adresă	Telefon	Fax	E-mail
Filiala Constanța	Str. Tudor Vladimirescu nr. 52 Constanța	0241/555343	0241/555343	anpaconstanta@anpa.ro

**Cererile de Finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse.**

### 3.3. Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare

<b>1. Plan de afaceri</b> , original
<b>2. Studiul de fezabilitate</b> pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, pentru beneficiari privați , conform modelului de pe site-ul ANPA, original <b>sau</b> <b>Memoriul justificativ</b> pentru proiecte fără lucrări de construcții montaj sau care nu necesită certificat de urbanism, original Însoțite de devizul pe obiect și devizul general al investiției întocmite conform HG 28/2008.
<b>3. *Bilanțul anului precedent depunerii proiectului</b> însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Financiară, copie

<p><b>Pentru societăți comerciale, în Bilanțul anului precedent anului depunerii proiectului, însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Financiară, rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv.</b></p> <p><b>sau</b></p> <p>Procese verbale de calamitate (să fie eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) în cazul în care Solicitantul a suferit din cauza calamităților în anul precedent depunerii Cererii de Finanțare și are rezultatul operațional negativ care <b>sunt însoțite de bilanțul și contul de profit și pierderi ale anului anterior celui în care s-a produs calamitatea, copie.</b></p> <p><b>3.1</b> Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declarație specială privind veniturile realizate <b>în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară</b>, conform legislației în vigoare, original.</li> </ul>
<p><b>4.</b> Certificate care <b>să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de primăriile</b> pe raza cărora își au sediul social sau puncte de lucru, original.</p>
<p><b>5.</b> Cazierul fiscal al agentului economic, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor publice <b>care să ateste lipsa datoriilor la bugetul consolidat, original</b></p>
<p><b>6.</b> Certificat constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului din care <b>să rezulte că are ca obiect de activitate, activitatea pentru care solicită sprijin financiară că nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, sediul social, administratori etc., copie</b></p>
<p><b>7.</b> Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie.</p>
<p><b>8.</b> Avizul Autorității Navale Române, copie</p>
<p><b>9.</b> Actul de identitate al responsabil de proiect, copie, după caz</p>
<p><b>10.</b> Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul de proiect – original, după caz</p>
<p><b>11.</b> Notificare emisă de DSVSA, după caz, original</p>

\* Solicitantul înființat în anul în care depun Cererea de Finanțare nu trebuie să prezinte documentele menționate la pct. 3.

**În cazul în care unul din documente lipsește Cererea de Finanțare va fi declarată neconformă din punct de vedere administrativ. Solicitantul va fi notificat asupra neconformității. După completarea cererii cu documentul lipsă, Cererea de Finanțare este considerată a altă cerere care va fi din nou înregistrată cu un alt număr.**

### 3.4. Criterii de eligibilitate

#### **Pentru motoare noi cu consum de combustibil redus și cu un impact diminuat asupra mediului:**

1. Navele/ambarcațiunile trebuie să aibă o vechime egală sau mai mare de 5 ani în condițiile enunțate în articolul 25 din Regulamentul Comisiei Nr.1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul european pentru pescuit și conform dispozițiilor capitolului III din Regulamentul Comisiei (EC) Nr. 2371/2002 din 20 decembrie 2002 referitor la conservarea și exploatarea durabilă a resurselor halieutice în cadrul politicii comune de pescuit.

2. FEP contribuie la o înlocuire de motor pe navă cu condiția ca :

- pentru navele cu lungime maximă mai mică de 24 m, altele decât cele care practică micul pescuit costier, **motorul trebuie să aibă puterea cu cel puțin 20 % mai mică decât cel vechi;**

- pentru navele cu o lungime totală mai mare de 24 m, noul motor trebuie să aibă o putere cu cel puțin 20% inferioară celui vechi, **nava să facă obiectul unui plan de salvare și să utilizeze o metodă de pescuit mai puțin consumatoare de carburant.**

#### **Pentru echipamente și unelte :**

1. Navele/ambarcațiunile trebuie să aibă o vechime egală sau mai mare de 5 ani în condițiile enunțate în articolul 25 din Regulamentul Comisiei Nr.1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul european pentru pescuit și conform dispozițiilor capitolului III din Regulamentul Comisiei (EC) Nr. 2371/2002 din 20 decembrie 2002 referitor la conservarea și exploatarea durabilă a resurselor halieutice în cadrul politicii comune de pescuit.

2. FEP contribuie la finanțarea investițiilor pentru realizarea selectivității uneltelor de pescuit, inclusiv până la a doua înlocuire a uneltelor de pescuit pe întreaga perioadă 2007 – 2013, cu condiția ca :

- nava de pescuit să se regăsească într-un plan de ajustare a efortului de

pescuit;

- nava de pescuit trebuie să își schimbe metoda de pescuit și să părăsească pescăria în cauză pentru a se deplasa în altă pescărie unde starea resurselor face pescuitul posibil;

sau,

- noua unealtă să fie mai selectivă și să îndeplinească criteriile și practici de mediu recunoscute care depășesc obligațiile de reglementare existente în dreptul comunitar.

**În conformitate cu Procedura de evaluare selectare a cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, nerespectarea cerințelor de mai sus are drept consecință neeligibilitatea Cererii de Finanțare.**

Fiecare Cerere de Finanțare eligibilă va fi verificată pe teren. În timpul efectuării verificării pe teren, experții trebuie să aibă asupra lor ordin de deplasare.

Beneficiarul va fi notificat asupra efectuării vizitei pe teren.

Solicitantul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat.

**În cazul în care prevederile Cererii de Finanțare nu corespund cu situația existentă în teren, Cererea de Finanțare este neeligibilă conform Procedurii de evaluare selectare a cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții.**

Numai Cererile de Finanțare eligibile sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare tehnică și financiară.

**Solicitantul va fi notificat asupra neeligibilității Cererii de Finanțare.**

### **3.5 Evaluarea tehnică**

Evaluarea va permite aprecierea gradului în care Cererea de Finanțare răspunde obiectivului măsurii, a coerenței și clarității metodologiei propuse, durabilității proiectului, etc.

*Evaluarea tehnică* se aplică Cererilor de Finanțare pentru proiecte care prevăd achiziții simple (care nu presupun lucrări de construcții montaj) și Cererilor de Finanțare pentru proiecte care prevăd lucrări de construcții montaj.

### 3.6 Evaluarea financiară

*Evaluarea financiară* se aplică Cererilor de Finanțare pentru proiecte care prevăd lucrări de construcții montaj.

### 3.7 Selecția Cererilor de Finanțare

Selecția Cererii de Finanțare se efectuează de către Comisia de selecție. ANPA va face public rezultatul selecției pe site-ul agenției ([www.anpa.ro](http://www.anpa.ro)). Fiecare solicitant va fi notificat în termen de **5** zile de la data publicării pe site a Listei Cererilor de Finanțare selectate și Listei Cererilor de Finanțare neselectate, precizându-se motivele respingerii.

Contestațiile vor fi transmise în scris la ANPA în termen de maxim 30 de zile de la anunțarea rezultatului selecției de proiecte.

Cererile de Finanțare declarate eligibile, dar care nu au fost selectate din cauza lipsei fondurilor, pot fi depuse și a doua oară, avându-se grijă ca avizele prezentate să se încadreze în termenul de valabilitate, în caz contrar acestea vor fi actualizate reluându-se procesul de selecție la următoarea depunere a Cererii de Finanțare.

### Fișa de verificare a criteriilor de selecție

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
	<u>a) Comune indiferent de scopul investiției :</u>	
<b>1</b>	- Costul investiției să fie de minimum 3000 Euro.	<b>10</b>
<b>2</b>	- Nava să fi fost operațională cel puțin în ultimii 2 ani.	<b>20</b>

	<u>b) Funcție de scopul investiției au prioritate Cererile de Finanțare care îndeplinesc criteriile de mai jos, în ordinea prezentată :</u>	<b>Max. 70</b>
	Siguranța la bordul navelor și îmbunătățirea condițiilor de lucru :	
<b>3</b>	- Creșterea siguranței la bordul navelor.	15
<b>4</b>	- Îmbunătățirea condițiilor de lucru și a igienei.	7
	Inovația tehnologică și îmbunătățirea calității :	
<b>5</b>	- Creșterea randamentului energetic.	5
<b>6</b>	- Îmbunătățirea calității și conservării produselor.	15
	Contribuția la îmbunătățirea mediului înconjurător :	
<b>7</b>	- Unelte de pescuit mai selective.	10
<b>8</b>	- Înlocuirea motoarelor.	3
<b>9</b>	- Tratarea reziduurilor la bordul navelor.	15
	<b>Total</b>	<b>100</b>

**Punctaj minim : 33 puncte**

**Punctajul total obținut de proiectul propus prin Cererea de Finanțare este media aritmetică a punctajelor obținute la evaluarea tehnică, evaluarea financiară și verificarea criteriilor de selecție.**

**NOTĂ:** *Solicitantul poate solicita restituirea exemplarului original al Dosarului cererii de finanțare aflat în faza de evaluare - selectare.*

*În acest caz, se consideră că solicitantul a renunțat la Cererea de Finanțare.*

## **ATENȚIE !**

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

- Se face vinovat de inducerea gravă în eroare a Autorității de Management sau a comisiilor de evaluare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte care reprezintă condiții de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații.
- A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii comisiei de evaluare și selecție sau Autoritatea de Management în timpul procesului de evaluare.

### **3.8 Cum primesc banii**

**FEP nu acordă plăți în avans, doar rambursează** cheltuielile eligibile deja făcute.

Solicitantul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie.

Plata se va efectua pe baza declarațiilor de cheltuieli și a rapoartelor de execuție întocmite de către Beneficiar în conformitate cu Anexa V la Contractul de Finanțare.

Rambursarea fiecărei tranșe de plată se realizează în maximum 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

## **4. CONTRACTAREA FONDURILOR**

Beneficiarul va fi notificat - prin fax sau prin poștă cu confirmare de primire - în vederea prezentării pentru semnarea contractului de finanțare.

În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea notificării Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul central ANPA pentru semnarea contractului de finanțare.

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă în termenul din notificare și nici nu anunță ANPA în scris, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

## **ATENȚIE!**

Durata de implementare a proiectului este de max. 24 luni de la semnarea Contractului de Finanțare. Investițiile realizate trebuie să fie folosite în scopul

propus pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la finalizare lor. Este interzisă înstrăinarea, închirierea sau gajarea investițiilor în această perioadă.

Durata maximă de depunere a proiectului tehnic (dacă este cazul) este de 4 luni de la semnarea Contractului de Finanțare.

Orice încălcare a acestor prevederi poate duce la rezilierea Contractului de Finanțare, cu retragerea finanțării pentru Proiect și restituirea sumelor deja plătite.

Modificarea Contractului de Finanțare se poate face cu acordul părților prin Act Adițional sau Notificare, după caz.

Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în cadrul bugetului, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile (fără a crește valoarea totală eligibilă a proiectului), în limitele stabilite privind eligibilitatea cheltuielilor.

## 5. ACHIZIȚII

***Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție FEP în cazul în care au fost plătite de către Beneficiari după 1 ianuarie 2007 dar nu mai târziu de 31 decembrie 2015. Operațiunile cofinanțate nu trebuie să fi fost finalizate înainte de data începerii eligibilității.***

Beneficiarii privați Programului Operațional pentru Pescuit, persoane fizice sau juridice reprezentând operatori economici de drept privat (fără calitate de autoritate contractantă), au obligația de a respecta prevederile instrucțiunilor de achiziții (anexă la contract) atunci când achiziționează produse (bunuri, inclusiv utilaje, echipamente, instalații, mașini etc., cu sau fără operațiuni de montaj/lucrări de instalare și punere în funcțiune) servicii sau lucrări în cadrul proiectelor co-finanțate din FEP.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru contractele de achiziții, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- cheltuielile reprezentând plata produselor, serviciilor sau lucrărilor respective au fost efectuate cu respectarea prevederilor instrucțiunilor de achiziții, iar în urma aplicării instrucțiunilor a fost obținută cel puțin o ofertă conformă;
- obiectul contractului de achiziții încheiat asigură îndeplinirea cerințelor referitoare la parametrii de performanță – productivitate, așa cum este prevăzut în documentația tehnică și financiară a proiectului.

În caz de nerespectare, sub orice aspect, a instrucțiunilor de achiziții, vor fi aplicate corecții financiare care pot ajunge până la 100% din valoarea finanțată, cu luarea în considerare a *Liniilor Directoare ale Comisiei Europene pentru determinarea corecțiilor aplicabile cheltuielilor cofinanțate, în caz de încălcare a regulilor în materie de achiziții publice.*

**Beneficiarii privați au dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției nu depășește echivalentul în Lei a:**

- **20.000 Euro pentru fiecare achiziție de servicii;**
- **75.000 Euro pentru fiecare achiziție de produse;**
- **500.000 Euro pentru fiecare achiziție de lucrări.**

***Beneficiarii privați care se încadrează în prevederile OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a respecta legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice.***

Beneficiarii trebuie să depună la Filiala teritorială dosarele de achiziții (două copii ). Copiile dosarelor de achiziții trebuie să aibă menționat și semnat pe fiecare pagină de către beneficiar “conform cu originalul”.

Pentru beneficiarii privați termenul de depunerea primului dosar de achiziții este de maximum **3 luni** de la semnarea Contractelor de Finanțare, **pentru achiziții simple** și maximum **4 luni** de la semnarea Contractelor de Finanțare **pentru achizițiile care prevăd lucrări de construcții montaj.**

Durata maximă pentru depunerea ultimului dosar de achiziții este de **12 luni** de la data semnării Contractului de Finanță

## **6. PLATA**

Instrucțiunile de plata se vor modifica ulterior.

Beneficiarii pot solicita decontarea cheltuielilor efectuate în **max. cinci tranșe de plată.**

Dosarul Cererii de Plată se depune de Beneficiar la Filiala regionala - ANPA , în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de Beneficiar.

Cererea de Plată trebuie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare și conform Declarației de eșalonare a plăților.

Beneficiarul va depune la sediul Filialei teritoriale – ANPA, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziție (exceptând dosarele pentru servicii).

În conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, beneficiarul trebuie să depună Dosarul Cererii de Plată la Filiala teritorială, respectând termenul de depunere (data) și suma (valoarea din formularul Declarația de eșalonare ).

Orice modificare (prelungire termen sau micșorare valoare) a Declarației de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată se va face numai în condiții excepționale, în baza unui Memoriu justificativ.

„Rectificarea” Declarației de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata se face în condițiile prelungirii termenului de depunere a Dosarului Cererii de Plata sau solicitării unei valori mai mici aferente tranșei față de datele menționate în Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată inițială.

În cazul prezentării de către beneficiar a Dosarelor Cererilor de Plată în termene mai scurte decât cele prevăzute în Declarația de eșalonare AP sau cu valori mai mari decât valoarea tranșei conform Declarației de eșalonare - dar fără depășirea valorii totale eligibile a proiectului - acesta va depune la Filiala regională, odată cu Dosarul Cererii de Plată, o Declarație de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată „Rectificată”.

Beneficiarul va fi informat, despre acceptarea/ refuzul Declarației de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată „Rectificată”, prin transmiterea prin fax către beneficiar a copiei acestui document, în aceeași zi în care documentul a fost depus la Filiala ANPA.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să aibă opis, iar documentele pe care le conține trebuie numerotate, semnate și ștampilate de către beneficiar.

Referințele din opis-ul Dosarului cererii de plată trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... pagini, numerotate de la 1 la .....”

Pe fiecare pagina din dosarul cererii de plata trebuie să apară mențiunea „Program FEP”.

Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului Cererii de Plată trebuie să fie lizibile, având mențiunea “Conform cu originalul”.

Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.

- *Facturile* emise trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
- pe copia facturii să apară mențiunile „Program FEP” și “conform cu originalul”. Stampila „Program FEP” trebuie aplicata de beneficiar pe originalul facturii, iar „conform cu originalul” pe copia facturii;
  - să aibă formatul prevăzut de actele normative în vigoare și să fie completate în conformitate cu acestea;
  - data înscrisă pe factură nu este anterioară datei semnării contractelor de achiziții;
  - adevărta eliberată de ISC are aplicată ștampila instituției și este semnată de o persoană autorizată;
  - să fie menționate numărul, data și/ sau obiectul contractului de achiziții pentru servicii/ bunuri/lucrări în baza cărora au fost emise.

Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxe recuperabile) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Declarația de cheltuieli atașată la dosarul cererii de plată încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la plată. Cheltuielile care depășesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin Programul Operațional pentru Pescuit și trebuie suportate de beneficiar, în cazul în care Beneficiarul nu a procedat la rectificare bugetară între capitole sau în cazul în care acestea depășesc valoarea aprobată a proiectului.

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

În cazul achiziției de servicii, dacă au fost emise mai multe facturi, valoarea tuturor facturilor trebuie să fie egală cu valoarea din devizul financiar de servicii aferente tranșei de plată.

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

Pentru facturile parțial acceptate, acestea trebuie să conțină:

- suma parțial acceptată;
- suma rămasă de plătit;
- ștampilele și semnăturile experților tehnici.

➤ *Documentele de plată* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- pe copia documentului de plată trebuie să apară mențiunile „Program FEP” și “conform cu originalul”. Ștampila „Program FEP” trebuie aplicată de beneficiar pe originalul documentului de plată, iar „conform cu originalul” pe copia documentului de plată.
- documentul de plată confirmă că plata nu s-a efectuat în numerar;
- documentele de plată sunt emise ulterior semnării contractului de achiziții și după data de 1 ianuarie 2007;
- să aibă semnătura și ștampila băncii emitente și a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăților electronice;
- să menționeze în clar numărul facturii sau contractului pe care le achită;
- contul și banca beneficiarului plății corespund cu datele din contractul de achiziții sau din adresa furnizorului de lucrări/servicii privind contul bancar al acestuia;

- CEC-urile/ biletele la ordin trebuie să fie emise de beneficiarul proiectului, în numele furnizorului, fără să fie girate către terți.

În cazul în care plățile se efectuează prin CEC-uri/ bilete la ordin, beneficiarul trebuie să prezinte Extrasul de cont privind efectuarea plății, ștampilat și semnat de bancă.

În cazul în care plata se efectuează prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de Plată beneficiarul să atașeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective (conform contractului de credit).

- *Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
  - pe copia documentului care atestă plata să apară mențiunile „Program FEP” și „Conform cu originalul”. Stampila „Program FEP” trebuie aplicata de beneficiar pe originalul extrasului de cont, iar „conform cu originalul” pe copia acestuia;
  - să fie datate și ștampilate de banca (trezoreria) beneficiarului finanțării;
  - să ateste, valoric și că data, efectuarea plăților din documentul /documentele de plată corespondente.

*Pentru plățile efectuate prin Trezorerie de către beneficiari se vor atașa doar extrasele de cont.*

- Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.
- Pentru bunurile importate direct de la furnizor, factura trebuie însoțită de Declarația vamală, iar valoarea în euro din factură trebuie să fie aceeași cu valoarea în euro a acestor bunuri din Declarația vamală la data înregistrării în vamă.
- Datele menționate în Raportul de execuție trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă la locul de implementare a proiectului.
- Lucrările executate, bunurile livrate sau serviciile prestate trebuie să corespundă cantitativ, calitativ și valoric ofertelor câștigătoare care au stat la baza contractelor încheiate între beneficiar și furnizori.
- Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de plată, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română făcută fie de un traducător autorizat, fie de beneficiar (caz în care pe traducere acesta va face mențiunea “Îmi asum răspunderea privind corectitudinea traducerii”, va semna și va ștampila).

- Ultima cerere de plată trebuie depusă înainte de data limită precizată în Contractul de finanțare/ Actele adiționale.
- Nerespectarea clauzelor contractuale și a termenelor de finalizare a investițiilor, asumate prin contractul de finanțare, poate conduce la rezilierea acestuia și implicit la constituirea de debite pentru sumele plătite până la momentul rezilierii contractului.
- Beneficiarul va fi informat în ceea ce privește suma autorizată la plată și cheltuielile respinse, precum și motivul respingerii.

Verificarea Cererii de Plată se efectuează atât pe bază documentară cât și în teren la locul de realizare a investiției.

### **Conținutul dosarului Cererii de Plată**

Dosarul Cererii de Plată al beneficiarului este alcătuit, funcție de tipul proiectului, din următoarele documente:

1. Cererea de Plată;
2. Declarația de cheltuieli va avea atașate:
  - Copiile facturilor;
  - Copiile documentelor de plată;
  - Copiile extraselor de cont;
  - Copiile Adeverinței ISC 0,1% și Adeverinței ISC 0,7% (unde este cazul);
  - Copiile altor tipuri de Adeverințe (în cazul eliberării acestora de către consiliile locale/ județene sau alte instituții pentru avize, acorduri, autorizații etc. după caz);
3. Garanția de buna execuție pentru lucrări/servicii (unde este cazul);
4. Contractul de asigurare a lucrărilor bunurilor pe perioada executiei acestora ( achizitii realizate conform OUG 34/ 2006);
5. Autorizația de construire (pentru achiziții de lucrări, la prima cerere de plată atât pentru lucrările de bază cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu, acolo unde este cazul);
6. Raportul de execuție;
7. Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achiziționate/ materialele folosite la lucrări ;
8. Copiile Declarațiilor vamale (pentru importurile directe) – declarații vamale se întocmesc numai pentru bunurile importate din afara spațiului comunitar;

9. Programul de urmărire și control al calității lucrărilor (unde este cazul, la prima cerere de plată);
10. Ordinul de începere al lucrărilor (unde este cazul, la prima cerere de plată);
11. Procesul verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornele topografice (unde este cazul, la prima cerere de plată);
12. Procesele verbale de recepție calitativă, de lucrări ascunse, pe faze determinante (unde este cazul);
13. Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor (la ultima cerere de plată - unde este cazul);
14. Procesele verbale de predare – primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate (unde este cazul);
15. Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate (unde este cazul);
16. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată (unde este cazul);
17. Buletinele de analiză a materialelor încorporate;
18. Buletinele de încercări;
19. Acordurile tehnice;
20. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);
21. Contractul de leasing (după caz);
22. Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului (AP 1.4)
23. Avizul sanitar eliberat de DSV (după caz)
24. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).

### **Documentele atașate Dosarului Cererii de Plată**

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

Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar la ultima tranșă de plată trebuie să fie mai mare sau egală cu 20% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Valoarea cheltuielilor generale ale proiectului reprezentând:

- taxe pentru arhitecți, ingineri și consultanți;
- plan de afaceri/studii de fezabilitate/ memorii justificative;

- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, așa cum sunt ele menționate în legislația națională;
- achiziționarea de patente și licențe,

sunt eligibile pentru o contribuție FEP numai în cazul în care nu depășesc 12% din valoarea totală eligibilă a proiectului (dacă proiectul prevede și construcții montaj), respectiv nu depășesc 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului (dacă proiectul nu prevede construcții montaj sau care nu necesita certificat de urbanism), cu condiția ca operațiunile să fi fost începute după 1 ianuarie 2007 și plătite efectiv de către Solicitant după 1 ianuarie 2007.

**Declarația de cheltuieli** trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului.

În Declarația de cheltuieli trebuie să fie înscrise:

SERVICII – cheltuieli pentru:

- elaborare proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție
- asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției proiectului
- verificarea tehnică de calitate a proiectului
- asigurarea supravegherii execuției lucrărilor prin inspecitori/diriginți de șantier
- planul de afaceri, asistența în întocmirea dosarului cererii de finanțare/ de plată

LUCRARI – cheltuieli pentru:

- execuția obiectelor cuprinse în proiectul tehnic, inclusiv lucrările de organizare pentru desfășurarea în bune condiții a activității de construcții – montaj

BUNURI –cheltuieli pentru:

- achiziția de bunuri din România sau din import

TAXE, COTE – cheltuieli pentru:

- diverse taxe (conform HG nr. 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).

Declarația de cheltuieli trebuie să fie însoțită de facturi, adeverințe (după caz), documente de plată și documente care atestă plata.

**Raportul de execuție** trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al proiectului.

Acest raport trebuie să descrie în general stadiul fizic de realizare al investiției pentru lucrările executate, stadiul lucrărilor fiind conform cu cel din situațiile de plată aferente tranșei cererii de plată solicitate.

Situația existentă pe teren trebuie să corespundă cu Raportul de execuție și cu proiectul tehnic de execuție.

Cheltuielile cu achizițiile de lucrări declarate de reprezentantul legal al proiectului în Raportul de execuție trebuie să coincidă cu cele din facturi și cu stadiul de realizare fizică a lucrărilor constatat la fața locului de experții Filialei teritoriale.

**Garanția de bună execuție** pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării).

Garanția poate fi constituită, fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec, etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată. În cea de-a doua variantă, decontarea sumelor se va face la valoarea din factura/situația de plată, efectiv plătite de autoritatea contractantă, atât în contul constructorului prevăzut în contract, cât și în contul de garanție.

**Contractul de asigurare** a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora (pentru beneficiarii care au achiziții realizate conform OUG 34/ 2006) trebuie să fie în perioada de valabilitate.

**Centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie completate corect (calculele sunt corecte), semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal, de dirigintele/inspectorul de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.

Beneficiarii proiectelor FEP trebuie să prezinte la momentul depunerii ultimei cereri de plată (la data intrării în funcțiune a obiectivului) **documente din care**

**să rezulte că proiectul este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul respectiv.**

**Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** se vor depune, în copie, pe care se va specifica “conform cu originalul” și “Program FEP”. Documentele trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă. Autorizațiile de construire trebuie emise pe numele beneficiarului care solicită ajutorul financiar pentru proiectul finanțat prin Programul FEP. De asemenea, în document trebuie specificată valoarea lucrărilor de construcții-montaj care se va realiza prin Programul FEP. Autorizațiile de construire trebuie emise în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toata durata execuției lucrărilor (la prima cerere de plată).

**Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu** este necesară în vederea organizării execuției lucrărilor de bază (organizare de șantier).

**CertIFICATELE DE CALITATE/CONFORMITATE** pentru bunurile achiziționate trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

**DECLARAȚIILE VAMALE** (pentru importurile directe) sunt atașate la facturi – declarații vamale se întocmesc numai pentru bunurile importate din afara spațiului comunitar.

Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.

Declarațiile vamale, în original (pentru importurile directe realizate de beneficiari) trebuie să existe la beneficiar.

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

**PROCESUL VERBAL DE PREDARE AL AMPLASAMENTULUI ȘI PLANUL DE AMPLASARE AL INVESTIȚIEI CONȚINÂND POZIȚIILE BORNELOR TOPOGRAFICE** trebuie să fie datat, semnat (cu numele menționat în clar) și ștampilat de toate persoanele menționate în Programul de urmărire și control al calității lucrărilor. Data

elaborarii acestui document trebuie să fie ulterioara Ordinului de începere al lucrărilor.

**Programul de urmărire și control al calității lucrărilor** trebuie vizat de Inspekția de Stat în Construcții, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant și executant. Procesele verbale atașate Dosarului cererii de plata trebuie să fie elaborate și semnate în conformitate cu Programul de urmărire și control al calității lucrărilor (la prima cerere de plata)

**Procesele verbale** aferente lucrărilor trebuie completate, datate, semnate și ștampilate conform Programului de urmărire și control al calității de către reprezentanții contractantului, beneficiarului, proiectantului.

**Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor** prezentate la ultima cerere de plata trebuie completate, datate, semnate și ștampilate.

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

Beneficiarul trebuie să prezinte la ultima cerere de plată, procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor (Ex: pentru linii tehnologice, echipamente și utilaje cu montaj etc.). În cazul acestora, la tranșele de plată intermediare, beneficiarul trebuie să prezinte procese verbale de predare-primire, precum și procese verbale de recepție parțială.

**Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate:** proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție trebuie completate, datate, semnate și ștampilate.

**Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal, de dirigintele/ inspectorul de șantier (pentru care s-a prezentat certificatul de atestare) și de executantul lucrării.

**Devizele financiare** se întocmesc pentru servicii și trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al

proiectului. Devizele financiare trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare.

**Declarația pe propria răspundere a beneficiarului** este completată, datată, semnată și ștampilată de beneficiar.

**Documentele prezentate de beneficiar** pe suport electronic trebuie să corespundă cu cele din Dosarul cererii de plată.

Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate și ștampilate de emitent.

### **Verificarea pe teren**

Beneficiarul are obligația de a participa nemijlocit la verificări, pentru ca prin autoritatea sa, să asigure accesul la toate realizările fizice și înregistrările documentare ale investiției.

Beneficiarul are obligația de a fi prezent, prin reprezentantul legal la data, locul și ora programată pentru începerea verificărilor la locul investiției.

În cazul în care condiția nu este îndeplinită beneficiarul va fi notificat pentru reprogramarea verificării. Dacă nici la al doilea termen nu se asigură îndeplinirea condiției, cererea se declară neeligibilă.

### **Cheltuieli diverse și neprevăzute**

Cheltuielile diverse și neprevăzute se pot utiliza doar pentru modificarea cantităților de lucrări în condițiile prevăzute de HG nr. 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 și trebuie să se încadreze în limita sumei disponibile în bugetul proiectului.

Pentru cheltuieli diverse și neprevăzute beneficiarul trebuie să prezinte în Dosarul Cererii de Plată următoarele documente:

- actul adițional încheiat între beneficiar și constructor în care să se precizeze suma suplimentară pentru realizarea lucrărilor care va fi

- solicitată la plată în limita sumei disponibile în bugetul proiectului pentru “Cheltuieli diverse și neprevăzute”;
- actul adițional încheiat între beneficiar și proiectant, dacă pentru reproiectare sunt necesare sume suplimentare care vor fi solicitate la plată în limita sumei disponibile în bugetul proiectului pentru “Cheltuieli diverse și neprevăzute”;
  - anexa la Proiectul tehnic cu partea reproiectată (unde este cazul). Anexa trebuie verificată de un verficator atestat pentru categoria și clasa de importanță a lucrării respective care aplica ștampila pe acest document. De asemenea, anexa va fi însoțită de referatul de verificare;
  - dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor diverse și neprevăzute întocmită de proiectant și semnată de inspectorul de șantier, beneficiar și constructor; aceasta dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verficatorul de proiect, acolo unde este cazul;
  - antemăsurătoarea și listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
  - nota de comandă suplimentare care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
  - situațiile de plată distincte pentru lucrările diverse și neprevăzute executate care trebuie să fie semnate de către constructor, dirigintele de șantier și beneficiar;
  - să apară distinct pe factura de lucrări mențiunea referitoare la “cheltuielile diverse și neprevăzute”;
  - beneficiarul trebuie să prezinte procesul verbal de negociere conform OUG nr. 34/2006 art. 122 lit. i

### **Actualizarea prevăzută în bugetul anexat la Contractul de finanțare încheiat cu APDRP și ANPA**

Conform legislației în vigoare, actualizarea se poate solicita în următoarele condiții:

Prețul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei sau, după caz, în valută.

Prin excepție de la prevederile alin. (1), prețul contractului de achiziție publică poate fi ajustat, pentru restul rămas de executat, numai în cazul apariției unor împrejurări care lezează interesele comerciale legitime ale părților și care, în

mod obiectiv, nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau a acordului-cadru.

În sensul HG nr. 28/2008, pot fi asimilate situațiilor excepționale și pot determina ajustarea prețului contractului următoarele:

- modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau emiterea de către autoritățile locale a unor acte administrative, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;
- creșterea/diminuarea prețurilor elementelor constitutive ale ofertei care influențează semnificativ costurile pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Modul concret de ajustare a prețului contractului de achiziție publică trebuie să fie stabilit, pe cât posibil, înainte de inițierea procedurii care va fi aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Autoritatea contractantă va preciza, atât în documentația de atribuire, cât și în contractul care urmează să fie încheiat, informații/clauze speciale în acest sens. Lipsa respectivelor informații/clauze determină inaplicabilitatea prevederilor referitoare la posibilitatea de ajustare a prețului contractului de achiziție publică.

Modul de ajustare a prețului contractului de achiziție publică nu trebuie să conducă în niciun caz la alterarea rezultatului procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia contractantul respectiv a fost declarat câștigător în urma finalizării respectivei proceduri.

Orice ajustare a prețului trebuie să evidențieze influența corectă pe care o exercită situația care justifică eventuala ajustare. Justificarea creșterii prețurilor resurselor se realizează numai pe baza evoluției unor indici de preț relevanți, publicați de instituții/organisme abilitate, cum ar fi indici de preț publicați de Institutul Național de Statistică, indici bursieri sau alții asemenea.

Actualizarile pot fi admise numai dacă:

- sunt prevăzute în Bugetul definitiv al proiectului;
- sunt stipulate în Contractul de achiziții încheiat între beneficiar și furnizorul de lucrări;
- sunt solicitate prin Situațiile de plată în limitele prevăzute în Bugetul indicativ;
- înainte de avizarea valorii de actualizare solicitată este necesar ca executantul să-și justifice cererea prin prezentarea facturilor cu care a cumparat diverse materiale sau servicii.

## **7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

Beneficiarul se obligă să execute Proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de Finanțare aprobată.

Regulile privind achizițiile realizate de beneficiari sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare de către AM POP, iar Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.

Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POP și Organismului de Plată POP, pentru implementarea proiectului.

AM POP își rezervă dreptul de a nu încheia un nou contract de finanțare cu un Beneficiar care are un contract de finanțare reziliat pentru nerespectarea obligațiilor contractuale, încheiat anterior cu AM POP și Organismul de Plată POP (pe 1 an de la data rezilierii)

Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu acest contract.

Beneficiarul este obligat să întocmească și să atașeze la fiecare cerere de plată declarații de cheltuieli și rapoarte de execuție, respectând Instrucțiunile de Plată - Anexa V la prezentul contract.

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de AM POP și Organism de Plată POP.

Beneficiarul, sub sancțiunea returnării sumelor acordate, are obligația de a transmite AM POP ori de câte ori se va solicita, orice date tehnice și financiare privind implementarea proiectului (indicatorii de monitorizare) pe perioada de valabilitate a contractului conform Art. 2(5) din Contractul cadru.

Beneficiarul se obligă să nu modifice substanțial proiectul, pe o perioadă de 5 ani de la ultima plată efectuată de Organismul de Plată POP. Modificările substanțiale sunt acelea care afectează condițiile de implementare, care rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății, unui articol din infrastructură sau din încetarea sau schimbarea localizării investiției. Dacă AM POP și Organismul de Plată POP constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat sau în cazul în care acestea au fost vândute sau închiriate pe o perioadă de 5 ani după finalizarea proiectului (data ultimei plăți) își rezervă dreptul de a recupera sprijinul acordat .

Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării proiectului. AM POP și Organismul de Plată

POP va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.

Beneficiarul privat a cărei investiție cuprinde achiziții simple este obligat să depună la filiala ANPA unde are loc implementarea proiectului, Dosarele de achiziții în maxim 3 luni sau cel puțin un Dosar de achiziții (ex.: Dosar achiziții prestări servicii) și Proiectul Tehnic , pentru investițiile care prevăd construcții montaj, în maxim 4 luni de la semnarea Contractului de Finanțare.

Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice este obligat să depună documentația de achiziții la filiala ANPA unde are loc implementarea proiectului.

AM POP și Organismul de Plată POP cer ca, prin orice notă sau publicare făcută de Beneficiar privind Proiectul, incluzând o conferință sau un seminar, trebuie să specifice că Proiectul a primit fonduri de la Uniunea Europeană. Beneficiarul trebuie să facă referiri la Proiect și la contribuția financiară a Comunității Europene în informația oferită, în rapoartele interne și anuale și în orice relație cu mass-media.

Toate panourile/autocolantele vor fi realizate de către beneficiar în conformitate cu Anexa IV a prezentului contract.

Beneficiarul trebuie să țină înregistrări contabile sistematice și precise referitoare la executarea contractului de finanțare. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională în vigoare. Pentru fiecare proiect trebuie ținută o evidențiere separată, cu toate veniturile și cheltuielile pe perioada de valabilitate a contractului. Evidența contabilă se va păstra și în format electronic.

Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de AM POP și /sau Organismul de Plată POP, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a contractului. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde personalului AM POP și /sau Organismului de Plată POP, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuții în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AM POP de locul unde sunt păstrate documentele.

Beneficiarul se obligă să transmită semestrial, în prima decadă a lunii următoare, la filiala regională de care aparține implementarea proiectului, un raport de progres privind stadiul implementării proiectului pe parcursul celor 2 ani și de monitorizare a indicatorilor angajați prin Cererea de finanțare pe parcursul celor 5 ani de monitorizare. Raportul de progres tip poate fi găsit pe site-ul [www.anpa.ro](http://www.anpa.ro).

Beneficiarul are obligația să păstreze toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din FEP, în spații special amenajate și destinate acestui scop. Spațiul destinat păstrării trebuie să fie astfel amenajat încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să se evite distrugerea sau sustragerea acestora.

Toate documentele sunt păstrate la dispoziția Autorității de Management, Autorității de Certificare și Organismului de Plată, organismelor de control interne și externe pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți.

## 8. DICȚIONAR

**Axă prioritară** - reprezintă una din prioritățile strategiei în Programul Operațional pentru Pescuit, cuprinzând un număr de măsuri care sunt corelate și definite în liniile directe strategice ale comunității. Unei axe i se alocă o contribuție din partea Comunității și a României precum și un set de obiective specifice.

**Beneficiar** - persoană juridică/persoană fizică autorizată care a încheiat un contract de finanțare pentru accesarea fondurilor FEP.

**Cerere de Finanțare** - formularul de cerere de finanțare (Formular E1) și documentele administrative și tehnice anexe care fac parte integrantă din cererea de finanțare.

**Contribuție publică** - fonduri nerambursabile alocate beneficiarilor FEP după contractarea proiectului și după realizarea investițiilor; este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului și acoperă % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Contribuția privată** - contribuția obligatorie a beneficiarului pentru accesarea fondurilor FEP.

**Criterii de eligibilitate** - condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar la întocmirea proiectului pentru a putea fi selectat în vederea acordării fondurilor nerambursabile FEP.

**Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi co-finanțate prin FEP. Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie necesare pentru desfășurarea proiectului, să fie prevăzute în cadrul contractului de finanțare.
- Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție FEP în cazul în care au fost plătite de către Beneficiari după 1 ianuarie 2007 dar nu mai târziu de 31 decembrie 2015. Operațiunile cofinanțate nu trebuie să fi fost finalizate înainte de data începerii eligibilității cu respectarea Instrucțiunilor de achiziții, anexa III la Contractul de Finanțare.
- Să figureze în registrele contabile ale beneficiarului, să fie identificabile și verificabile și să fie susținute de originalele actelor de plată justificative.

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEP.

**Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/ tranzacții, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit.

**Măsură** - mijlocul prin care se implementează o parte dintr-o axă, asigurând cadrul co-finanțării proiectelor, precizând clar detaliile specifice fiecărui tip de investiție în parte.

**Obiectiv de convergență** - obiectivul de acțiune pentru dezvoltarea Statelor Membre și a regiunilor, în conformitate cu Regulamentul Consiliului nr.1083/2006 având în vedere prevederile generale ale Fondului European pentru Dezvoltare Regională, Fondului Social European și Fondului de Coeziune.

**Pescar** - orice persoană angrenată în activitatea de bază, așa cum este recunoscut de Statele Membre, la bordul flotelor de pescuit operaționale.

**Persoană angrenată în sectorul piscicol** - orice persoană angrenată în ocupația lor principală în sectorul piscicol definit în Articolul 1 din Regulamentul nr. 2371/ 2002.

**Pistă de audit** – dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezintă trasabilitatea documentelor/ operațiunilor.

**Potențial beneficiar** - persoană juridică/persoane fizice autorizate care sunt eligibile pentru accesarea FEP dar care nu a încheiat un contract de finanțare.

**Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în POP finanțate din FEP.

**Programare** - procesul de organizare, luare a deciziilor și finanțarea în câteva etape pentru implementare, pe baze multianuale, acțiune corelată de către Comunitate și Statele Membre pentru îndeplinirea scopurilor prioritare ale Fondului.

**Sectorul piscicol** - sectorul economiei care cuprinde toate activitățile de producție, procesare și marketing ale producției piscicole.

**Valoarea totală eligibilă a proiectului** - valoarea bunurilor sau serviciilor care se încadrează în lista cheltuielilor eligibile ale FEP.

**Valoarea neeligibilă a proiectului** - valoarea bunurilor sau serviciilor care nu pot fi finanțate prin FEP și care nu constituie cheltuieli eligibile.

**Valoarea totală a proiectului** - totalul fondurilor eligibile și neeligibile.

## **9. ANPA ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ**

Fiecare cetățean al României, care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul FEP, are dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții la bordul navelor de pescuit și pentru selectivitate.

ANPA vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30 și 16:30 pentru a vă acorda informații privind Programul FEP.

Experții ANPA vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Însă, nu uitați că experții ANPA nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa ANPA vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a ANPA.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea FEP, nu ezitați să vă adresați în scris ANPA, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați-ne în scris.

**ATENȚIE!** Pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.