

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

PROIECT GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea MĂSURII 1.5 – „Compensații socio-economice pentru gestionarea flotei”

Acțiunea : Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată (nave cu lungimea mai mare de 12m)

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 documentele, actele și avizele pe care trebuie să le prezentați.

IMPORTANT : verificați permanent site-ul www.anpa.ro pentru a fi la curent cu ultimele modificări și completări.

Informații se pot obține de la :

Agenția 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 ; www.anpa.ro

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

CUPRINS

1. PREVEDERI GENERALE

- 1.1. Programul Operațional pentru Pescuit
- 1.2. Intensitatea sprijinului nerambursabil

2. PREZENTAREA MĂSURII 1.5

- 2.1. Principiu
- 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. Selecția Cererii de Finanțare
- 3.7. 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, aflată 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 Intensitatea sprijinului nerambursabil

Ajutorul acordat tinerilor pescari care dobândesc pentru prima dată proprietatea totală sau parțială a unei nave de pescuit, nu depășește 15% din costul achiziției dar nu mai mult de 50.000 Euro.

2. PREZENTAREA MĂSURII 1.5

Prin această măsură se acordă sprijin financiar nerambursabil pentru tinerii pescari pentru achiziționarea unei nave în anumite condiții.

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.

Fondul European pentru Pescuit poate contribui la prime individuale acordate pescarilor pentru dobândirea pentru prima dată a proprietății totale sau parțiale a unei nave de pescuit.

2.1. Principiu

- **Achiziționarea totală sau parțială a unei nave se poate face numai în cazul în care în Fișierul navelor și ambarcațiunilor de pescuit există o capacitate echivalentă disponibilă.**

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 acestei măsuri sunt ***tinerii pescari de origine română care pot demonstra că au lucrat cel puțin 5 ani ca pescari sau au o formare profesională echivalentă.***

2.3. Eligibilitatea proiectului

1. Proiectul se implementează pe teritoriul României
2. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare

2.2. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

1. Achiziționarea pentru prima dată a proprietății totale sau parțiale a unei nave de pescuit.

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, cu condiția ca operațiunile să fi fost începute tot după 1 ianuarie 2007.***

Operațiunile cofinanțate nu trebuie să fi fost finalizate înainte de primirea notificării privind selectarea Cererii de Finanțare.

Cheltuielile generale ale proiectului reprezentând:

- plan de afaceri;
- memoriu justificativ;
- taxe pentru eliberarea certificatelor, avizelor și autorizațiilor, așa cum sunt ele menționate în legislația națională;

sunt eligibile pentru o contribuție FEP numai în cazul în care ***reprezintă max. 5% din valoarea totală eligibilă*** a proiectului (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.

2.3 Eligibilitatea proiectului

- Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare
- Proiectul respectă gradul de intervenție publică
- Proiectul se implementează pe teritoriul României
-

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.

3.1. Completarea Cererii de Finanțare

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

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>.

Completarea Cererii de Finanțare (și a modelelor standard prevăzute ca 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 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 financiară 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 sigilate 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 copiele 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 șnuruț, 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;
- Restul filelor se completează cu numere crescătoare până la ultima pagina 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 responsabilul 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

1. Plan de afaceri, original
2. Memoriul justificativ pentru proiecte fără lucrări de construcții montaj, însoțit de devizul pe obiect și devizul general al investiției întocmite conform HG 28/2008
3. Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale : - Declarație specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare, original.
4. Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social sau puncte de lucru, original.
5. Cazierul fiscal al agentului economic, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice care să ateste lipsa datoriilor la bugetul consolidat, original.

6. Certificat constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului din care 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
7. Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, copie.
8. Avizul Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură pentru achiziționarea navei, original.
9. Actul de identitate al Solicitantului, copie.
10. Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul de proiect – original, după caz.
11. Cartea de muncă a Solicitantului, copie
12. Atestatul de bord, copie

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

1. Pescarul să aibă sub 40 de ani
2. Să fi avut activitate în ultimii 5 ani (minim) ca pescar sau o formare profesională echivalentă
3. Nava achiziționată să aibă o lungime maximă totală sub 24 m
4. Nava să aibă o vechime între 5 și 30 ani.

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).

3.6. Selecția Cererilor de Finanțare

Nu se aplică.

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

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 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.

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.

3.7. 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 declarației de cheltuieli întocmită de către Beneficiar în conformitate cu Anexa V la Contractul de Finanțare.

Rambursarea tranșei 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 în scris ANPA, 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 finalizarea lor. Este interzisă înstrăinarea, închirierea sau gajarea investițiilor în această perioadă.

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,

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;**

Beneficiarul poate să demareze procedura de achiziții (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) **după 1 ianuarie 2007 și plata efectivă trebuie să fi fost realizată tot după 1 ianuarie 2007, cu condiția ca operațiunile cofinanțate să nu fi fost finalizate înainte de primirea notificării privind selectarea Cererii de Finanțare cu respectarea Instrucțiunilor de achiziții, anexa III la Contractul de Finanțare.**

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.

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

Â

6. PLATA

Instrucțiunile de plata se vor modifica ulterior.

Beneficiarii pot solicita decontarea cheltuielilor efectuate, aferente investiției de bază **într-o singură tranșă de plată**.

Cererea de Plată trebuie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar în cadrul Filialei regionale, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar.

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”. Ștampila „Program FEP” trebuie aplicată 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;

- 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.

➤ *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 aplicată 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.
- 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).

- 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, din următoarele documente:

1. Cererea de Plată
2. Declarația de cheltuieli va avea atașate:
 - Copiile facturilor
 - Copiile documentelor de plată;
3. Copiile Declarațiilor vamale (pentru importurile directe)
4. Procese verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate (unde este cazul)
5. Devizele financiare pentru servicii (unde este cazul);
6. Contractul de leasing (după caz);
7. Certificate de calitate de calitate/conformitate;
8. Declarații vamale (după caz) – declarații vamale se întocmesc numai pentru bunurile importate din afara spațiului comunitar;
9. Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului (AP 1.4);
10. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).

Documentele atașate Dosarului Cererii de Plată

Dosarul Cererii de Plată trebuie să fie ștampilat și semnat de beneficiar. Dosarul va avea opis (atașat la Cererea de Plată), iar documentele pe care le

conține trebuie numerotate, semnate și ștampilate de către beneficiar; referințele din opis corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul Cererii de Plată.

Pe fiecare pagină din Dosarul Cererii de Plată trebuie să apară mențiunea „conform cu originalul” și „Program FEP”.

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.

Cererea de Plată este depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare.

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:

- planul de afaceri, memoriul justificativ, asistența în întocmirea dosarului cererii de finanțare/ de plată

BUNURI –cheltuieli pentru:

- achiziția de bunuri din România sau din import

TAXE, COTE – cheltuieli pentru:

- diverse taxe

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

Facturile trebuie să fie emise ulterior datei semnării contractelor de finanțare, cu excepția facturilor emise pentru studiile tehnice, planurile de afaceri, memoriul justificativ, taxe pentru avize și consultanță.

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

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.

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 Organismului 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 AP 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 vor fi degrevate 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.

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.