

**CONTRACT CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ  
din PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013**

nr. .... / .....

**Preambul**

Bază legală pentru acordarea finanțării nerambursabile:

- **Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 al Consiliului** privind Fondul European pentru Pescuit;
- **Regulamentul (CE) nr. 498/2007 a Comisiei** de stabilire a normelor detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit;
- **Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 al Consiliului** aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 2342/2002 al Comisiei** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Decizia nr. 6664/2007 a Comisiei** privind aprobarea Programului Operațional pentru Pescuit 2007 -2013 (POP 2007-2013), modificată prin Decizia Comisiei nr. 7917/2010;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 725/2010** privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii, și Dezvoltării Rurale, precum și a unor structuri aflate în subordinea acestuia;
- **Hotărârea Guvernului nr. 442/2009** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 392/2009** privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 243/29.10.2010** privind delegarea de competente a calității de ordonator principal de credite pentru implementarea Programului Operațional pentru Pescuit.
- **Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.348/2010** de stabilire a atribuțiilor Direcției Generale Pescuit-Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, cu modificările ulterioare;
- **Alte reglementari comunitare și naționale aplicabile,**

Între:

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP** cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 24, sector 3, București, telefon 40-21-3079801, Fax: 40-21-307802, reprezentat legal de ....., în funcția de **director general al Autorității de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013** în calitate de ordonator principal de credite, denumit în continuare **Autoritate contractantă**, pe de o parte,

și

<b>Persoana autorizată</b> .....	<b>juridică/</b> .....	<b>Persoana fizică</b> înființată/ autorizată la data de .....
--------------------------------------	------------------------	---

....., Cod unic de înregistrare/ Autorizație ....., cu sediul în str. ...., județul ....., cod poștal ....., telefon ....., fax ....., reprezentată legal prin..... (nume și prenume) în funcția de ..... (calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective), identificat prin B.I./C.I./PASS seria ..... nr. .... CNP ..... în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte ,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare nerambursabilă** conform prevederilor Anexei ÎI - Cererea de finanțare, în următoarele condiții:

**Articolul 1 – Obiectul contractului**

(1) Obiectul prezentului contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritate contractantă pentru implementarea proiectului intitulat “.....” așa cum este descris în Anexa ÎI – Cererea de finanțare, denumit în continuare Proiect.

(2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declara că le cunoaște și le accepta.

(3) Beneficiarul accepta finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă și cu legislația națională și comunitara în vigoare.

## Articolul 2 – Durata contractului

(1) Contractul își produce efectele începând cu data semnării acestuia de către părțile contractante, respectiv ordonatorul principal de credite pentru implementare POP și de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

(2) Durata de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă este de ..... luni, data de ..... reprezentând termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima cerere de rambursare.

Durata de execuție a prezentului Contractul de finanțare nerambursabilă cuprinde durata de desfășurare a procedurii de achiziție la care se adauga durata de execuție a investiției.

(3) Durata de valabilitate a prezentului contract este de 7 (sapte) ani de la data semnării acestuia de către partile contractante.

(4) Monitorizarea proiectului se realizează pe parcursul a 5 (cinci) ani de la semnarea Contractului de finanțare, conform art. 56 din Regulamentul (CE) 1198/2006.

## Articolul 3 – Valoarea contractului

(1) Valoarea totală eligibilă a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este de maxim <suma în cifre>(litere) lei, după cum urmează:

Valoare a totală a proiectului	Valoare a totală eligibilă a proiectului	Valoarea finanțării nerambursabile		Din care:				Contribuția eligibilă a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă a proiectului
				Valoarea finanțării nerambursabile acordată din FEP		Valoarea finanțării nerambursabile acordată din bugetul național				
lei	lei	lei	%	lei	%	lei	%	lei	%	lei
1 = 2 + 11	2 = 3 + 9	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(2) Autoritatea contractantă se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim..... (cifre) (litere) lei reprezentând ..... % din valoarea totală eligibilă a Proiectului specificată la art. 3 alin. (1).

(3) La finalizarea duratei de execuție a contractului, finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea contractantă va fi limitată la valoarea obținută prin aplicarea procentului prevăzut la art. 3 alin. (2) asupra cheltuielilor totale eligibile certificate.

(4) Valoarea totală eligibilă a proiectului aprobată prin prezentul Contract de finanțare nerambursabilă nu poate fi modificată, prin Act adițional, în sensul majorării acesteia.

(5) Taxa pe valoarea adăugată aferentă valorii totale eligibile a proiectului este de maxim.....<suma în cifre> (litere) lei, pentru cheltuielile eligibile purtătoare de TVA.

#### **Articolul 4 – Dispoziții de plată**

(1) Rambursare se va efectua pe baza cererilor de rambursare și a rapoartelor de progress făcute de Beneficiar în conformitate cu Anexa V - Instrucțiuni de plată.

(2) Plățile se vor efectua în lei, în următorul cont:

număr cont IBAN:

numărul întreg al contului bancar (inclusiv codul bancar):

denumirea exactă a titularului de cont:

denumire și adresa unitate financiar-bancara/Trezoreria Statului:

adresa sucursalei unității financiar-bancare/Trezoreriei Statului:

#### **Articolul 5 – Prevederi administrative generale**

(1) Orice comunicare adresată către Autoritatea contractantă în legătură cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă va fi realizată numai în scris, indicând numărul contractului și trebuie trimisă la următoarele adrese:

Cererea de rambursare trebuie adresată către:

Compartimentul Regional al POP unde a fost depusă Cererea de finanțare

Orice alte corespondente trebuiesc adresate către:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

DGP- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit  
B-dul Carol I, nr. 24, sector 3, București

(2) Corespondența poștală trebuie considerată ca a fost primită de către Autoritatea contractantă la data la care în mod normal a fost înregistrată de DGP-AMPOP. Emailul trebuie considerat că a fost primit la data la care a fost primit la adresa de email: pescuit@madr.ro și înregistrat la DGP-AMPOP. În orice caz, dacă beneficiarul primește un răspuns prin „reply”, prin care este rugat să redirecționeze un email, acesta nu va fi considerat ca primit până când emailul corect redirecționat este primit. (3) Toată corespondența către beneficiar în legătură cu prezentul contract de finanțare nerambursabilă trebuie să fie făcută în scris, indicând numărul de contract și trebuie trimisă la următoarea adresă:

DI/Dna (...)

[Funcția]

[Denumirea oficială]

[Adresa oficială completă ]

Telefon: [...]; Fax: [...]

Adresa de E-mail: [...]

## Articolul 6 – Anexe

(1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă și fac parte integrantă din acesta, având aceeași forță juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Cererea de finanțare
Anexa III	Bugetul indicativ
Anexa IV	Măsurile de informare și publicitate
Anexa V	Instrucțiunile de plată

## Articolul 7 –Dispozitii finale

(1) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă se încheie în trei exemplare originale, doua exemplare pentru Autoritatea contractantă și un exemplar pentru Beneficiar.

(2) Prevederile prezentului Contract de finanțare nerambursabilă vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitara în vigoare.

(3) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea româna.

<b>Pentru MADR-DGP-AMPOP Director general DGP-AMPOP</b> Nume/prenume..... Dată..... Semnătura.....	<b>Pentru Beneficiar Reprezentant legal</b> Nume/prenume..... .. Data :..... Semnătura..... ..
<b>Vizat Controlor Financiar Preventiv Delegat</b> Nume/prenume..... . Data :..... Semnătura.....	
<b>Vizat Controlor Financiar Preventiv Propriu</b> Nume/prenume..... . Data :..... Semnătura..... .	

<p><b>Vizat</b>  <b>Direcția juridică</b>  Nume/prenume.....  .  Data  :.....  Semnătura.....  .</p>	
<p><b>Previzat</b>  <b>Consilier juridic DGP-AMPOP</b>  Nume/prenume.....  .  Data  :.....  Semnătura.....  .</p>	
<p><b>Director</b>  <b>Direcția contractare și verificări  de management</b>  Nume/prenume.....  .  Data  :.....  Semnătura.....</p>	

## **CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE**

### **Articolul 1 – Obligații generale**

- (1) Beneficiarul se obliga să execute Proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare aprobată( Anexa II)
- (2) Regulile privind achizițiile realizate de beneficiari sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, iar Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.
- (3) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fata Autorității contractante pentru implementarea Proiectului.
- (4) Autoritatea contractantă își rezerva 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.
- (5) Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilența în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu dispozițiile prezentului contract.
- (6) Autoritatea contractantă nu va fi răspunzătoare, în eventualitatea solicitării unor despăgubiri prin executarea prezentului contract, în legătură cu orice pagube rezultate în timpul realizării acțiunilor, indiferent de circumstanțe sau motive. În consecință, Autoritatea contractantă nu va primi nici o solicitare pentru despăgubire sau rambursare pentru astfel de solicitări.
- (7) Beneficiarul suporta orice daune imputate, ca urmare a realizării defectuoase a acțiunii sale.
- (8) Beneficiarul poarta exclusiv răspunderea față de terți, inclusiv pentru prejudiciile de orice fel imputate de către aceștia în timp ce acțiunea este în curs de desfășurare.

### **Articolul 2 – Prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat**

- (1) Liderul unui parteneriat, în calitate de Beneficiar al Contractului de finanțare nerambursabilă, este responsabil cu asigurarea implementării proiectului și a respectării tuturor prevederilor din contractele de finanțare încheiate cu Autoritatea contractantă.
- (2) Termenii, condițiile și responsabilitățile părților privind implementarea Proiectului sunt stabilite prin acordul de parteneriat încheiat între liderul parteneriatului și parteneri.
- (3) Acordul de parteneriat este supus legislației din România.
- (4) Decontarea cheltuielilor efectuate pentru implementarea Proiectului în cadrul parteneriatului se efectuează pe bază de factură sau orice alt document justificativ cu valoare contabilă.
- (5) Liderul parteneriatului și partenerii care sunt finanțați integral sau parțial din fonduri publice cuprind în bugetul propriu numai sumele necesare finanțării valorii totale a activităților pe care le desfășoară în cadrul proiectului.
- (6) Sumele primite de liderul parteneriatului în urma validării de către Autoritatea contractantă a cheltuielilor eligibile efectuate pentru implementarea Proiectului sunt virate de acesta, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data încasării, în conturile de disponibilități proprii

și/sau în conturile de disponibilități ale partenerilor și/sau în conturile de venituri ale bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetelor fondurilor speciale sau ale bugetelor locale, deschise pe codul de identificare fiscal propriu și/sau al partenerilor, la instituțiile bancare sau la unitățile Trezoreriei Statului prin care aceștia își desfășoară activitatea.

(7) Liderul parteneriatului are obligația transmiterii unei notificări scrise partenerilor cu privire la efectuarea viramentului în conturile de venituri conform prevederilor alin. (6), în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data virării, notificare la care anexează o copie a extrasului de cont.

(8) Partenerii finanțați integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale sau bugetele locale au obligația verificării încasării sumelor în conturile de venituri conform alin. (7), în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data primirii notificării.

(9) În cazul în care încasarea sumelor prevăzute la alin. (7) nu s-a efectuat, partenerii sunt obligați să transmită o notificare scrisă atât liderului parteneriatului, cât și Autorității contractante, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la data constatării.

### **Articolul 3 - Rambursarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului**

(1) Beneficiarul va întocmi rapoarte privind implementarea proiectului pentru a fundamenta cererile de rambursare în conformitate cu Instrucțiunile de rambursare (Anexa V la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă).

(2) Rambursarea se va efectua pe baza cererilor de rambursare depuse la MADR-DGPAMPOP și însoțite de documente justificative.

(3) Beneficiarul poate opta pentru rambursarea finanțării nerambursabile în **maxim 5(cinci) transe** de rambursare.

(4) Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale va restitui sumele reprezentând contravaloarea Taxei pe Valoare Adăugată aferenta cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, plătită de beneficiar/liderul unui parteneriat/parteneri în cazul în care acesta/aceștia fac parte dintr-una dintre categoriile de beneficiari prevăzute de Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 74/2009, cu modificările și completările ulterioare, într-un cuantum total care nu va depăși valoarea precizată la art. 3 alin (5) din Contractul de finanțare nerambursabilă

(5) Toate documentele suport justificative aferente activităților derulate în cadrul Proiectului vor avea aplicată ștampila cu mențiunea „PO P 2007-2013”.

(6) Rambursarea fiecărei cereri de rambursare se realizează în **maxim 45 (patruzecisicinci) de zile calendaristice** de la data înregistrării cererii de rambursare.

### **Articolul 4 – Obligații ale părților**

#### **4.1 Obligații ale beneficiarului**

(1) Obligații privind raportarea financiară și tehnică.

Beneficiarul este obligat să întocmească și să atașeze la fiecare cerere de rambursare declarații de cheltuieli și rapoarte de progres, respectând Instrucțiunile de plată (Anexa V la



prezentul Contract de finanțare nerambursabilă).

Beneficiarul are obligația să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea contractantă.

Beneficiarul, sub sancțiunea returnării sumelor acordate, are obligația de a transmite Autorității contractante ori de câte ori se va solicita, orice date tehnice și financiare privind implementarea proiectului (indicatorii de monitorizare) pe perioada de valabilitate a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

(2) Pe o perioadă de **7 (șapte) ani** de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul se obliga să nu modifice substanțial proiectul în conformitate cu art.22, alin. e, din HG 442/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Modificările substanțiale sunt acelea care afectează condițiile de implementare, care rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății, unui articol din infrastructura sau din încetarea sau schimbarea localizării investiției.

Beneficiarul se obliga să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului descris în Anexei ÎI - Cererea de finanțare cu toate clarificările, completările și modificările ulterioare, ca urmare a procesului de evaluare și selecție, până la încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

Dacă Autoritatea contractantă constata că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat sau în cazul în care acestea au fost vândute sau închiriate pe o perioadă de 7 ani de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, își rezerva dreptul de a recupera finanțarea nerambursabilă acordată.

(3) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpă sa pe parcursul derulării proiectului. Autoritatea contractantă va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpă Beneficiarului.

(4) Beneficiarul este obligat să depună la Compartimentul regional POP unde are loc implementarea proiectului, cel puțin un dosar de achiziții, în maxim 3 (trei) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părți.

(5) Beneficiarul este obligat să depună la Compartimentul regional POP unde are loc implementarea proiectului, Proiectul tehnic pentru investițiile care prevăd construcții-montaj, în maxim 2 (două) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părți.

(6) Beneficiarul care aplica legislația de achiziții publice este obligat să depună documentația de achiziții la Compartimentul regional POP unde are loc implementarea Proiectului.

(7) Beneficiarul care aplica legislația de achiziții publice, este obligat să finalizeze toate procedurile de achiziții publice, inclusiv avizarea acestora, în maxim 12 (doisprezece) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părți.

(8) Beneficiarul are obligația să depună prima cerere de rambursare în maxim 6 (șase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părți.

(9) Beneficiarul are obligația de a depune o dată cu prima cerere de rambursare aferenta proiectului și Acordul de mediu.

(10) În cazul proiectelor care necesita autorizație de mediu, beneficiarul are obligația să depună

acest document la ultima cerere de rambursare aferenta proiectului.

(11) Pentru procedurile de achiziții publice începute după 1 ianuarie 2007 și înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune dosarul acestor achiziții publice în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părți.

(12) Pentru cheltuielile de investiții realizate după 1 ianuarie 2007 și înainte de semnarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator tehnic independent, care să certifice realitatea lucrărilor pentru care se solicita rambursarea cheltuielilor.

(13) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(14) Beneficiarul are obligația de a se prezenta la sediul Compartimentului regional POP unde a depus proiectul pentru verificări suplimentare și de a prezenta toate documentele solicitate, ori de câte ori va primi o solicitare în acest sens.

(15) Beneficiarul are obligația de a asigura existența unui sistem de management financiar și control intern adecvat în cadrul unității proprii, în conformitate cu prevederile legale în materie, pentru prevenirea neregulilor, precum și pentru a permite Autorității contractante identificarea, constatarea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli. În acest scop, beneficiarul trebuie să facă dovada existenței unei structuri organizatorice adecvate și corespunzătoare proiectului, care să reflecte separarea atribuțiilor de aprobare, control și înregistrare în efectuarea operațiunilor, prin încredințarea acestora, unor persoane diferite.

(16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

(17) Pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, beneficiarul, în calitate de Autoritate contractantă, așa cum este definite de legislația națională în domeniul achizițiilor publice, are obligația de a respecta legislația națională în domeniul achizițiilor publice, în caz contrar, cheltuielile efectuate fără respectarea acestora nu sunt eligibile, conform legislației în vigoare.

(18) Beneficiarul își asuma obligația de a furniza, în termenul solicitat, Autorității contractante, Comisiei Europene precum și oricărui alt organism abilitat să efectueze evaluarea POP 2007-2013, orice document sau informație necesare în acest sens. Autoritatea contractantă poate să pună rezultatul evaluării la dispoziția Beneficiarului.

(19) Beneficiarul unui proiect finanțat din POP 2007-2013 are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor originale aferente proiectului, în special înregistrări contabile și declarații fiscale, conform prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1198/2006 de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Pescuit, sub sancțiunea restituirii integral a sumei primite, aferenta proiectului, reprezentând asistență financiară nerambursabilă, inclusiv majorările de întârziere.

(20) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de

Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene – Oficiul European pentru Lupta Antifrauda – OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifrauda – DLAF, în limitele competențelor care le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări / controale/ audit la fața locului și solicită declarații, documente și informații.

(21) Beneficiarul are obligația de a asigura toate bunurile dobândite prin implementarea proiectului finanțat din POP 2007 – 2013.

#### **4.2. Obligații ale Autorității contractante**

(1) Autoritatea contractantă are obligația să solicite beneficiarului rapoarte de progres și orice alt document privind derularea implementării proiectului.

(2) Autoritatea contractantă are obligația să efectueze controale pe toată perioada de valabilitate a prezentului contract de finanțare.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul să modifice asistență financiară nerambursabilă alocată sau să rezilieze prezentul Contract de finanțare dacă Beneficiarul îndeplinește necorespunzător sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

(4) Autoritatea contractantă are obligația să se asigure că există un sistem de management financiar și control adecvat la nivelul Beneficiarului pentru prevenirea neregulilor, precum și pentru identificarea, constatarea și recuperarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli.

(5) Autoritatea contractantă are obligația să informeze Beneficiarul despre data închiderii oficiale a POP 2007-2013 prin mijloace publice de informare.

(6) Autoritatea contractantă are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată, precum și cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană cu impact asupra Proiectului.

(7) Autoritatea contractantă are obligația de a acorda asistență Beneficiarului prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

(8) Autoritatea contractantă are obligația de a efectua cel puțin o vizită de monitorizare, precum și verificări tehnice și financiare la fața locului de desfășurare a Proiectului, pe durata de implementare a acestuia.

#### **Articolul 5 – Conflictul de interese**

(1) Părțile implicate în realizarea obiectivelor prezentului Contract de finanțare nerambursabilă își asuma obligația să ia toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interese și să se informeze imediat cu privire la orice situație care generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

(2) Reprezintă conflict de interese orice situație care influențează părțile semnatare ale prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de a avea o atitudine profesionistă, obiectivă și imparțială, sau care le împiedică să execute activitățile prevăzute în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă în mod imparțial și obiectiv, din motive referitoare la familie, viața personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese comune cu ale altei persoane. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția, rude ori afini, până la gradul IV inclusiv, sau pentru situația din care face parte.

(3) Dispozițiile menționate la alin. (1) și (2) se aplică și angajaților beneficiarului și respectiv ai Autorității contractante, implicați în realizarea prevederilor prezentului Contract de finanțare.

(4) Orice situație care constituie sau care ar putea conduce la un conflict de interese în timpul executării contractului trebuie să fie aduse în atenția Autorității contractante, în scris, fără întârziere. Beneficiarul se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a corecta imediat această situație.

(5) Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a verifica faptul că măsurile luate sunt potrivite și pot cere că beneficiarul să ia măsuri suplimentare, dacă este necesar, într-o anumită perioadă de timp.

## **Articolul 6 - Confidențialitate**

Autoritatea contractantă și beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material din care se pot extrage date în legătură cu executarea contractului. Informațiile pot fi furnizate doar autorităților competente, la solicitarea acestora. Părțile vor păstra această obligație și după data de încheiere a acțiunii.

## **Articolul 7 - Informarea și publicitatea proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației comunitare și naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate.

(2) Beneficiarul are obligația de a:

a) asigură vizibilitatea adecvată, transparența și promovarea corespunzătoare a proiectului, a obiectivelor și rezultatelor obținute;

b) asigură informarea opiniei publice prin mijloace de informare adecvate privind asistență financiară nerambursabilă obținută din fondurile europene;

c) asigură, la finalizarea proiectului, informarea tuturor părților implicate în proiect cu privire la finanțarea obținută și la rezultatele proiectului, cu menționarea faptului că acordarea cofinanțării s-a realizat prin POP 2007-2013;

d) notifica în mod clar și prin mijloace adecvate faptul că proiectul implementat a fost selectat în cadrul POP 2007-2013;

e) asigură că orice document, inclusiv certificatele de participare sau diplomele, obținute în cadrul proiectului, vor include un paragraf sau o mențiune care să facă referire la faptul că proiectul este cofinanțat din Fondul European pentru Pescuit 2007-2013;

f) asigură resursele bugetare corespunzătoare pentru activitățile și produsele de informare și comunicare.

(3) Toate măsurile de informare și publicitate care vor fi implementate în cadrul proiectului, vor fi în conformitate cu Anexa IV a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

## **Articolul 8 – Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor**

(1) Drepturile de proprietate industrială și intelectuală rezultate din aplicarea proiectului, sunt drepturi exclusive ale beneficiarului, beneficiarul fiind singurul răspunzător pentru drepturile de proprietate industrială sau intelectuală revendicate de terțe persoane.

(2) Prin derogare de la prevederile alin.(1) , beneficiarul acorda Autorității contractante dreptul de a utiliza în mod liber așa cum crede de cuviință, toate documentele care derivă din Proiect, în orice formă a lor, cu condiția ca aceasta să nu încalce obligațiile sale de confidențialitate sau drepturile de proprietate industrială și intelectuală existente.

## **Articolul 9 – Amendamente la contract**

(1) Beneficiarul poate solicita modificarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă numai în cursul duratei de execuție a acestuia. Ultima cerere de modificare a contractului se va depune cu maxim 90 de zile înainte de ultima zi de implementare a proiectului.

(2) Modificările ori completările prezentului Contract de finanțare nerambursabilă sau a anexelor acestuia trebuie să fie bine întemeiate, trebuie să nu afecteze scopul Proiectului, să nu pună în discuție decizia Autorității contractante de acordare a finanțării, să nu fie contrara principiului tratamentului egal al solicitanților și să respecte legislația națională și comunitara.

(3) Orice modificare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă se va face cu acordul părților contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obliga să le respecte întocmai.

(4) Orice modificare la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă sau la anexele sale trebuie făcută în scris printr-un Act adițional. Toate Actele adiționale vor fi încheiate în aceleași condiții ca și prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(4) modificarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă sau a anexelor sale se poate face printr-o notificare scrisă, în următoarele situații:

a) Beneficiarul poate rectifica bugetul prin realocari ale valorilor între liniile bugetare ale unui capitol fără a modifica valoarea eligibilă a capitolului și între capitolele acestuia, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin contractul de finanțare, până la maxim 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică. Beneficiarul va transmite Autorității contractante bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoțit de devizul general și devizul pe obiecte refăcut, în termen de **maxim 20 zile lucrătoare** de la data modificării acestuia, fără a fi necesară încheierea unui Act adițional la prezentul

Contract de finanțare nerambursabilă.

b) Beneficiarul se obliga să notifice Autoritatea contractantă în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru proiectul POP 2007-2013 sau în caz de înlocuire a responsabilului legal. Pentru oricare din aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de autoritățile competente. Autoritatea contractantă înregistrează modificarea solicitată de beneficiar și devine parte integrantă a Contract de finanțare nerambursabilă.

(6) Scopul Actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului așa cum a fost precizată în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(7) Modificările prezentului Contract de finanțare nerambursabilă pot fi efectuate numai în cursul duratei de execuție a acestuia și nu pot avea efect retroactiv.

(8) Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a Proiectului, menționată la art. 3 din Contractul de finanțare nerambursabilă,

efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului.

(9) Beneficiarul poate solicita încheierea unui Act adițional la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă în următoarele cazuri:

a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, între capitole bugetare, care depășesc valoarea de 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la aceasta;

b) modificarea substanțială a graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;

c) includerea de noi activități eligibile care să contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivelor specifice al proiectului, fără suplimentarea valorii totale eligibile a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, dar pot modifica structura costurilor;

d) modificarea duratei de implementare a proiectului;

e) schimbarea personalității juridice, a statutului beneficiarului sau a reorganizării acestuia;

f) dacă pe parcursul implementării proiectului beneficiarul devine plătitor de TVA, acesta este obligat să notifice Autoritatea contractantă în **maxim 10 (zece)** zile calendaristice și să depună documentele care atestă acest lucru împreună cu Bugetul indicativ (Anexa III la Contractul de finanțare nerambursabilă) refăcut prin diminuarea cu valoarea TVA, calculată de la dată când devine plătitor de TVA.

(10) Orice solicitare de modificare va fi semnată de reprezentantul legal al beneficiarului și va fi însoțită de documente justificative eliberate în acest sens de autoritățile competente, după caz.

## **Articolul 10 – Gajare și ipotecarea investiției; cesiunea investiției**

(1) Contractul în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta nu pot face obiectul cesiunii.

(2) În caz de imposibilitate, neimputabila beneficiarului, de a executa prevederile contractuale, activitatea va fi preluată, la cerere, de succesorul/succesorii sau/săi în drepturi, conform dispozițiilor legale în materie, cu aprobarea expresă și prealabilă a Autorității contractante.

(3) Beneficiarul nu are dreptul să constituie garanții sau ipoteci asupra investiției ce face obiectul prezentului contract, pe durata de valabilitate a acestuia., respectiv de 7 (șapte) ani de la data semnării acestuia de către părțile contractante.

## **Articolul 11 – Încetarea contractului**

### **11.1 Rezilierea de către beneficiar**

Părțile pot decide, de comun acord, rezilierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, urmare solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea contractantă. În acest caz, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

Dacă nu există motive temeinice sau în situația în care Autoritatea contractantă nu accepta motivele invocate de către beneficiar, acesta va fi considerat răspunzător de rezilierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

## 11.2 Rezilierea de către Autoritatea contractantă

(1) Autoritatea contractantă poate decide rezilierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, fără nici o despăgubire din partea sa, în următoarele situații:

(a) în situația schimbărilor privind beneficiarului legal, situații financiare, tehnice, organizatorice sau de proprietate, care sunt de natură să afecteze substanțial prezentul Contract de finanțare nerambursabilă sau de a pune în discuție decizia de atribuire a finanțării nerambursabile;

(b) în cazul în care beneficiarul nu reușește să-și îndeplinească o obligație ce-i revine în conformitate cu termenii prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, inclusive anexele sale;

(c) în caz de forță majoră, notificata în conformitate cu dispozițiile art. 23, sau în cazul în care acțiunea a fost suspendată în urma unor circumstanțe excepționale, notificata conform dispozițiilor art. 21.1;

(d) în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de faliment, este în lichidare, are afacerile sale în administrare judiciară, a intrat într-un aranjament cu creditorii, a suspendat activitatea economică, este subiect al oricărei alte proceduri similare în ceea ce privește aceste aspecte, sau se afla într-o situație analoagă rezultând dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională;

(e) în cazul în care Autoritatea contractantă are dovezi certe că beneficiarul sau orice altă persoană sau entitate care are legătură cu acesta, au săvârșit abateri profesionale;

(f) în cazul în care beneficiarul nu și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau plată impozitelor și taxelor în conformitate cu dispozițiile legale naționale;

(g) în cazul în care Autoritatea contractantă are dovezi certe că beneficiarul sau orice altă persoană sau entitate care are legătură cu acesta, au săvârșit și au fost condamnați penal pentru infracțiuni de fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților Europene;

(h) în cazul în care Autoritatea contractantă are dovezi certe că beneficiarul sau orice altă persoană sau entitate care are legătură cu acesta, au efectuat, cu intenție, erori, nereguli sau fraude în procedura de atribuire sau de executare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă;

(i) în cazul în care beneficiarul a făcut declarații false sau prezintă rapoarte neconforme cu realitatea pentru a obține finanțarea nerambursabilă prevăzută în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;

(j) în situația în care beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea proiectului și nu a depus prima cerere de rambursare în termen de 6 (șase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părțile contractante.

(k) dacă în termen de 3 (trei) luni de la data suspendării plăților, beneficiarul nu ia măsuri pentru înlăturarea cauzei care a condus la aceasta.

(2) În cazurile menționate la alin.(1) lit.e), g) și h) orice persoană implicată înseamnă orice persoană fizică cu putere de reprezentare, de luare a deciziilor sau cu atribuții de control

în raport cu beneficiarul. Orice entitate implicată înseamnă orice entitate care îndeplinește criteriile stipulate în Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3055/2009 pentru aprobarea

Reglementarilor contabile conforme cu directivele europene.

### **11.3 Procedura de reziliere**

(1) Procedura de reziliere este demarata printr-o scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, sau echivalent.

(2) În cazurile prevăzute la pct. 11.2 alin.(1) lit. a), b), d), e), g), h), i) și k) beneficiarul va avea la dispoziție 30 (treizeci) de zile calendaristice pentru a transmite observațiile sale și pentru a lua măsurile necesare pentru îndeplinirea în continuare a obligațiilor specificate în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă. Dacă Autoritatea contractantă nu confirmă acceptarea acestor observații printr-o aprobare scrisă transmisă într-un interval de 30 (treizeci) zile calendaristice de la primirea lor, procesul de reziliere va continua.

(3) În situația transmiterii notificării, rezilierea își va produce efectele la sfârșitul perioadei menționate în scrisoarea transmisă în condițiile punctului 11.3 alin.(1).care va începe de la data primirii de către beneficiar a deciziei Autorității contractante de reziliere a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă .

### **11.4 Efectele rezilierii**

(1) În situația în care Autoritatea contractantă hotărăște rezilierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă pentru nedepunerea de către beneficiar a raportului final de progres într-un termen de două luni de la primirea atenționării scrise din partea Autorității contractante, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau echivalent, aceasta nu va rambursa cheltuielile suportate de către beneficiar până la data la care acțiunea s-a încheiat și va recupera orice sumă dacă utilizarea acesteia nu este susținută de rapoartele de progres aprobate de către Autoritatea contractantă.

(2) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă încetează de drept, fără a mai fi necesară intervenția unui instanțe judecătorești, la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

### **Articolul 12 – Modificarea duratei de execuție**

(1) Modificarea duratei de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă se face pe baza unui Act adițional și numai în cursul duratei de execuție a acestuia. Modificarea trebuie să fie bine întemeiată, să nu afecteze scopul Proiectului sau să pună în discuție hotărârea de acordare a finanțării ori să fie contrara principiului tratamentului egal al solicitanților și să respecte legislația națională și comunitara.

(2) Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea contractantă, fără întârziere, despre orice cauză/circumstanța probabilă să împiedice sau să întârzie executarea contractului. Beneficiarul poate cere, cu minim 90 de zile înainte de data finalizării investiției, prelungirea duratei de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă. Toate dovezile necesare pentru aprobarea prelungirii duratei de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, trebuie să însoțească cererea Beneficiarului. Nerespectarea termenului de depunere a cererii de prelungire a duratei de execuție a contractului conferă Autorității contractante dreptul de a nu prelungi durata de execuție și de a proceda la încetarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute de art. 11.3 din Anexa I la prezentul Contract de



finanțare nerambursabilă.

(3) Durata de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă nu poate depăși data de 30.09.2015

(4) După aprobarea modificării duratei de execuție a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul va depune la Compartimentul regional POP graficul de execuție fizică/financiară și Declarația de eșalonare a cererilor de rambursare - rectificată.

### **Articolul 13 – Legea aplicabilă**

(1) Prevederile prezentului Contract de finanțare nerambursabilă vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

(2) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă este guvernat de legea română.

(3) Prezentul Contract de finanțare nerambursabilă obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia.

4) În eventualitatea unei dispute între Autoritatea contractantă și Beneficiar, survenită din executarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, se va încerca soluționarea disputei pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor judecătorești competente potrivit legii,

## **CAPITOLUL II. DISPOZIȚII FINANCIARE**

### **Articolul 14 – Eligibilitatea cheltuielilor**

(1) Cheltuielile angajate pe perioada de implementare a proiectului sunt eligibile în condițiile stabilite de art. 55 din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru pescuit, Hotărârii Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 392/2009 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013, cu modificările ulterioare și prevederile Ghidului solicitantului

specific.

(2) Categoriile de cheltuieli neeligibile pentru finanțare în cadrul POP 2007-2013 sunt prevăzute la art. 55 din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, în Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare și în Ghidul solicitantului specific.

(3) Finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea contractantă va fi recuperată dacă obiectivele finanțate nu sunt realizate conform scopului destinat rezultat din cererea de finanțare, dacă se modifică substanțial proiectul, sau în cazul în care acestuia i se modifică destinația într-o perioadă de 7 ani de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părțile contractante.

(4) Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POP 2007-2013 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2007 și înainte de data semnării

prezentului Contractul de finanțare nerambursabilă pentru investițiile pentru care au fost constituite garanții sau ipoteci.

## **Articolul 15 – Cereri de rambursare**

### **15.1 Rambursări intermediare**

(1) Plățile intermediare sunt destinate să ramburseze Beneficiarului cheltuielile efectuate pe baza unei declarații detaliate a costurilor suportate, în momentul în care o acțiune a atins un anumit nivel de finalizare.

(2) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie să prezinte o cerere de rambursare intermediară însoțită de următoarele documente:

a) un raport de progres intermediar privind implementarea Proiectului;

b) o declarație financiară referitoare la costurile eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura de buget estimat;

c) în cazul în care sunt necesare, în conformitate cu prevederile art. 180 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2342/2002 privind stabilirea regulilor pentru implementarea Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, se poate solicita o opinie asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emisă de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent. Opinia trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situațiile financiare pe care cererea de rambursare

se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect și sunt eligibile și ca toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu Contractul de finanțare;

d) alte documente menționate în Anexa V la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(3) Documentele care însoțesc cererea de plată trebuie să fie întocmite în conformitate cu dispozițiile relevante. Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt complete, corecte și reale. El trebuie, de asemenea, să certifice că cheltuielile efectuate pot fi considerate eligibile conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, ca toate facturile au fost declarate și că cererea sa de rambursare se sprijină pe documente justificative care pot fi verificate.

(4) La primirea acestor documente, Autoritatea contractantă trebuie să aibă la dispoziție intervalul de timp menționat la art. 16 alin.(2) din prezența anexa, în vederea:

a) aprobării raportului intermediar privind implementarea acțiunii;

b) solicitării din partea Beneficiarului a documentelor justificative sau a oricăror informații suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea raportului;

c) respingerii raportului și solicitării prezentării unui nou raport.

(5) În cazul neprimirii unui răspuns scris din partea Autorității contractante în limita de timp indicată mai sus, raportul se considera că fiind aprobat. Aprobarea raportului care însoțește cererea de rambursare nu implică recunoașterea corectitudinii sau a autenticității, completarea în totalitate și corectă a declarațiilor și informațiilor pe care le conține

(6) Solicitarea de informații suplimentare sau a unui nou raport trebuie să fie făcută în scris către Beneficiar.

(7) Dacă sunt solicitate informații suplimentare sau un nou raport, termenul limită pentru verificare se prelungește cu timpul necesar pentru a obține informațiile respective. Beneficiarul va fi informat asupra cererii și prelungirii perioadei de verificare prin intermediul unui document oficial. Beneficiarul trebuie să aibă la dispoziție perioada prevăzută la art. 16 alin. (2) din prezența anexa, pentru a furniza informațiile sau documentele solicitate.

(8) Extinderea intervalului pentru aprobarea raportului poate duce la întârzierea platii cu un interval de timp echivalent.

(9) În cazul în care un raport este respins și se solicita un nou raport, se va aplica procedura de aprobare descrisă la acest articol.

(10) În caz de respingere repetată a raportului, Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanțare nerambursabilă prin invocarea art. 11.2 din prezența anexă.

## **15.2 Rambursare finală**

(1) Rambursarea finală se face după finalizarea investiției, în funcție de costurile suportate efectiv de către beneficiar, în desfășurarea acțiunii. Aceasta poate fi realizată printr-un ordin de recuperare în cazul în care valoarea totală a plăților anterioare este mai mare decât suma finală ce trebuie acordată, stabilită în conformitate cu art. 17 din prezența anexa-

(2) Rambursarea finală trebuie să reprezinte minim 20% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

(3) Până la termenul limită corespunzător, Beneficiarul trebuie da depună o cerere de rambursare finală a cheltuielilor însoțită de următoarele documente:

a) raportul final de progres a proiectului;

b) o declarație financiară finală a costurilor eligibile suportate efectiv, în conformitate cu structura bugetului estimat;

c) o situație recapitulativă a încasărilor și a cheltuielilor de proiect;

d) în cazul în care sunt necesare pentru rambursare soldului, în conformitate cu prevederile art. 180 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2342/2002 privind stabilirea regulilor pentru implementarea Regulamentului (CE, Euratom) nr.1605/2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, se poate solicita o opinie asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emisă de un auditor

autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent. Opinia trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situațiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect și sunt eligibile și ca toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă;

e) alte documente menționate în anexa V la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(4) Beneficiarul trebuie să certifice că informațiile furnizate în cererea sa de rambursare sunt

complete, fiabile și adevărate. El trebuie de asemenea, să certifice faptul că cheltuielile efectuate, pot fi considerate eligibile în conformitate cu prezentul Contract de finanțare nerambursabilă, ca toate încasările au fost declarate, și că cererea sa de rambursare este sprijinită de documente justificative adecvate care pot fi verificate.

(5) La primirea documentelor, Autoritatea contractantă trebuie să respecte perioada menționată la art. 16 alin. (2) din prezența anexa, în vederea:

- a) aprobării raportului final de progres al Proiectului;
- b) solicitării beneficiarului documentele justificative sau orice alte informații suplimentare pe care le consideră necesare pentru a permite aprobarea raportului;
- c) respingerii raportului și solicitarea depunerii unui nou raport.

(6) Dacă nu se primește un răspuns scris de la Autoritatea contractantă în limita de timp indicată mai sus, raportul se considera că a fost aprobat. Aprobarea raportului care însoțește cererea de rambursare nu va implica recunoașterea regularității sau autenticității, corectitudinii și completitudinii declarațiilor și informațiilor pe care acestea le conțin.

(7) Cererile de informații suplimentare sau pentru un nou raport trebuie să fie notificate în scris către beneficiar.

(8) Dacă sunt solicitate informații suplimentare sau un nou raport, termenul limită pentru verificare se prelungește cu timpul necesar pentru a obține această informație. Beneficiarul trebuie să fie informat despre această cerere și despre prelungirea termenului de verificare prin intermediul unui document oficial.

(9) Beneficiarul trebuie să se încadreze în perioada prevăzută la art. 16 alin. (2) din prezența anexa pentru a furniza informațiile sau documentele solicitate.

(10) Extinderea amânării perioadei pentru aprobarea raportului poate întârzia rambursarea cu o perioadă de timp echivalentă.

(11) În cazul în care un raport este respins și este solicitat un nou raport, se va aplica procedura de aprobare descrisă în acest articol.

(12) În cazul unei noi respingeri a raportului, MADR-DGP-AMPOP își rezerva dreptul de a rezilia prezentul Contract de finanțare nerambursabilă prin invocarea art. 11.2 din prezența anexă.

## **Articolul 16 - Dispoziții generale privind plățile**

(1) Plățile se efectuează de către Autoritatea contractantă în lei. Plățile efectuate de către Autoritatea contractantă se consideră a fi efectuate la dată când acestea sunt debitate din contul Autorității contractante.

(2) Autoritatea contractantă va aproba sau respinge cererea de rambursare și raportul sau va solicita documente sau informații suplimentare în conformitate cu procedura prevăzută la art. 15 din prezența anexa, în termen de maxim 60 (șaizeci) de zile calendaristice. Beneficiarul trebuie să aibă 30 (treizeci) de zile calendaristice în care să prezinte informațiile suplimentare sau o nouă cerere de rambursare sau un nou raport.

(3) Beneficiarul poate solicita informații în scris cu privire la modul de stabilire a sumei finale de plată în termen de maxim două luni de la data notificării de către Autoritatea contractantă

privind suma finală a finanțării nerambursabile în conformitate cu prevederile art. 17 din prezența anexa, sau, în lipsa notificării, de la data la care a fost efectuată rambursarea soldului, în situația în care nu este de acord, din motive bine justificate, cu suma finală a finanțării nerambursabile, precizând motivele pentru acest dezacord. După această perioadă orice cerere nu va mai fi luată în considerare. Autoritatea contractantă se angajează să răspundă în scris în maxim două luni de la data la care cererea de informații a fost primită, motivând răspunsul. Procedura nu aduce atingere dreptului beneficiarului de a ataca decizia Autorității contractante.

## **Articolul 17 – Determinarea valorii finale a finanțării nerambursabile**

(1) Fără a aduce atingere informațiilor obținute ulterior, în temeiul art. 18 din prezența anexa, Autoritatea contractantă va aproba valoarea ultimei tranșe de rambursare care va fi plătită beneficiarului în baza documentelor stabilite la art. 15.2 din prezența anexa, pe care le-a aprobat anterior.

(2) Valoarea totală plătită beneficiarului de către Autoritatea contractantă nu poate depăși, în nici o situație, valoarea maximă a finanțării nerambursabile stabilită la art. 3 alin.(2) din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă, chiar dacă totalul cheltuielilor eligibile reale depășește valoarea estimată totală a cheltuielilor eligibile specificate la art. 3 alin.(2) din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(3) Dacă valoarea cheltuielilor eligibile reale la finalizarea acțiunii este mai mică decât valoarea estimată a cheltuielilor eligibile, Autoritatea contractantă va limita finanțarea nerambursabilă la valoarea obținută prin aplicarea procentului stabilit la art. 3 alin.(2) din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă la valoarea reală a cheltuielilor eligibile aprobate de Autoritatea contractantă.

(4) Beneficiarul se declară de acord cu faptul că finanțarea nerambursabilă este limitată la valoarea necesară pentru asigurarea echilibrului dintre venituri și cheltuieli și că aceasta nu trebuie să ducă în nici o circumstanță la obținerea de profit pentru el.

Profit înseamnă orice depășire a veniturilor reale ca rezultat al acțiunii, în afară de cheltuielile reale ale acțiunii. Conform acestui articol, numai costurile reale care intră sub incidența categoriilor stabilite în bugetul estimat prevăzut în art. 3 alin.(1) și prezentate în Anexa III la prezentul Contract de finanțare nerambursabilă vor fi luate în considerare. Cheltuielile neeligibile vor fi întotdeauna suportate din resurse necomunitare. Orice profit determinat în acest mod va conduce la o reducere corespunzătoare a finanțării nerambursabile.

(5) Fără a aduce atingere dreptului de reziliere a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă în temeiul art. 11 din prezența anexa, dacă acțiunea nu este implementată sau este implementată defectuos, parțial sau cu întârziere, Autoritatea contractantă poate reduce sprijinul prevăzut inițial conform implementării reale a acțiunii în termenii stabiliți de prezentul Contract de finanțare nerambursabilă.

(6) Pe baza sumei finale de plată stabilită în acest mod și ținând cont de valoarea totală a plăților efectuate deja în conformitate cu termenii contractului, Autoritatea contractantă va stabili suma de plată a soldului ca fiind suma ce a rămas de rambursat beneficiarului. În cazul în care valoarea totală a rambursărilor deja efectuate depășește suma maximă ce poate fi acordată, conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Autoritatea contractantă emite un ordin de recuperare pentru rambursările suplimentare deja efectuate.

## **Articolul 18 - Contabilitate și controale tehnice și financiare**

(1) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului în conformitate cu dispozițiile legale. Evidența contabilă se va păstra și în format electronic.

(2) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de Autoritatea contractantă, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorității contractante, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuții în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind

gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea contractantă de locul unde sunt arhivate documentele

(3) Beneficiarul se obliga să transmită semestrial, în prima decadă a lunii următoare, la Compartimentul regional POP de care aparține implementarea proiectului, un Raport de progres pe parcursul celor 7 ani de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către părțile contractante. Raportul de progres tip poate fi găsit pe pagina de internet a Autorității contractante.

(4) Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a face public, la cerere sau din proprie inițiativă, informații privind atribuirea fondurilor acordate pentru proiectele finanțate, în vederea asigurării transparenței implementării POP 2007-2013.

(5) Beneficiarul se angajează să furnizeze orice informație detaliată, inclusiv în format electronic, solicitată de Autoritatea contractantă sau de orice organism din afara Autorității contractante, dar autorizat de aceasta, să verifice dacă acțiunea și clauzele prezentului Contract de finanțare nerambursabilă au fost implementate în mod corect.

(6) Beneficiarul accepta dreptul de acces al personalului propriu al Autorității contractante, cât și al oricărui organism din afara Autorității contractante, dar autorizat de aceasta, la locul de implementare a proiectului și la orice informație, inclusiv în format electronic, necesare pentru desfășurarea misiunii de audit.

(7) În virtutea Regulamentului (Euratom, CE) nr. 2185/96 al Consiliului privind verificările și inspecțiile punctuale realizate de Comisie pentru a proteja interesele financiare ale Comunității Europene împotriva fraudei și a altor neregularități și a Regulamentului (CE) nr. 1073/1999 privind investigațiile efectuate de Oficiul European de Luptă Antifrauda, Oficiul de Luptă Antifrauda poate, de asemenea, să realizeze controale la fața locului și inspecții, în conformitate cu procedurile prevăzute de legea comunitară de protecție a intereselor financiare ale Comunității Europene și de luptă antifrauda. Acolo unde este

cazul, constatările acțiunilor de inspecție pot genera decizii de recuperare a daunelor, emise de Autoritatea contractantă.

(8) Curtea Europeană a Auditorilor, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit și serviciile

Comisiei Europene vor avea aceleași drepturi ca și Autoritatea contractantă, în special, în privința controalelor și a misiunilor de audit.

### **CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE**

#### **Articolul 19 – Nereguli, sume necuvenite și restituirea finanțării**

(1) Neregulă în accepțiunea prezentului contract are înțelesul prevăzut de Ordonanță Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constatarea neregulilor și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr. 1306/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 79/2003.

(3) Orice rambursare excedentară constituie plata necuvenită, iar beneficiarul are obligația de a restitui sumele necuvenite în concordanță cu Codul de procedura fiscală.

(4) În cazul în care creanțele bugetare rezultate din nereguli nu sunt recuperate prin plata voluntară sau deducere, Autoritatea contractantă, după epuizarea tuturor procedurilor de recuperare, va sesiza autoritatea legală competentă în vederea declanșării procedurii de executare silită, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

(5) În cazul în care neregulă sau rambursarea excedentară este depistată înainte de efectuarea ultimei rambursări conform prezentului Contract de finanțare nerambursabilă său conform oricărui alt Contract de finanțare încheiat de Beneficiar pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin intermediul POP 2007-2013, Autoritatea contractantă va proceda la diminuarea sumei rambursate începând cu transa următoare aferenta oricărui Contract de finanțare, până la stingerea integrală a debitului la care se adaugă valoarea penalităților.

(6) În cazul în care neregulă sau rambursare excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de rambursare aferenta prezentului contract și debitul nu a fost recuperat în totalitate, Autoritatea contractantă va sesiza autoritatea competentă în vederea declanșării executării silite, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

(7) Comisiunile bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorității contractante cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

(8) Autoritatea contractantă va sista finanțarea nerambursabilă și se va asigura de recuperarea finanțării nerambursabile acordate dacă, pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, așa cum este ea definită în Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, cu modificările și completările ulterioare.

(9) În cazul în care Beneficiarul constata o neregulă în gestiunea propriului său proiect, ca urmare a sistemului său propriu de management și control, independent de activitatea de constatare a neregulilor a Autorității contractante, acesta are obligația raportării neregulii către Autoritatea contractantă, indiferent dacă cheltuiala respectivă a fost sau nu rambursată de Autoritatea contractantă, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la constatarea ei.

(10) Activitățile de constatare și de recuperare a sumelor plătite necuvenit, se vor efectua în

conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu completările și modificările ulterioare precum și a normelor de aplicare în vigoare. Prevederile legislației menționate anterior se vor aplica mutatis mutandis.

(11) Constituie titlu de creanță actul/documentul de constatare, stabilire și individualizare a obligațiilor de plată privind creanțele bugetare rezultate din plata necorespunzătoare a cheltuielilor neeligibile către beneficiar/liderul unui parteneriat/parteneri, precum și accesoriile acestora și costurile bancare.

(12) Pentru creanțele bugetare rezultate din plata necorespunzătoare a cheltuielilor neeligibile către beneficiar/liderul unui parteneriat/parteneri, actul/documentul de constatare, stabilire și individualizare a obligațiilor de plată, comunicat debitorului, constituie titlu executoriu în condițiile Codului de procedura fiscală.

## **Articolul 20 – Evaluarea**

Ori de câte ori Autoritatea contractantă efectuează o evaluare intermediară sau finală a impactului proiectului măsurat potrivit obiectivelor POP 2007-2013, beneficiarul se angajează să pună la dispoziția Autorității contractante și/sau persoanelor autorizate de aceasta toate documentele sau informațiile, inclusiv informațiile în format electronic, permițând astfel efectuarea evaluării și dreptul de acces prevăzut de art. 18 din prezența anexa a Contractului de finanțare nerambursabilă.

## **Articolul 21 – Suspendarea**

### **21.1 Suspendarea de către beneficiar**

(1) Beneficiarul poate suspenda implementarea proiectului în cazuri excepționale care fac imposibilă sau excesiv de dificilă realizarea acestuia, în special în cazuri de forță majoră. El trebuie să informeze fără întârziere Autoritatea contractantă, oferind toate motivele și detaliile care au condus la această situație și să prevadă data de reluare a activității.

(2) În cazul în care Autoritatea contractantă nu reziliază prezentul Contract de finanțare nerambursabilă în conformitate cu art. 11.2 din prezența anexa, beneficiarul trebuie să reia implementarea de îndată ce circumstanțele i-o permit și trebuie să informeze Autoritatea contractantă de acest lucru. Durata de implementare se prelungește cu o perioadă echivalentă cu durata suspendării. În conformitate cu art. 12 din prezența anexa, se încheie un Act adițional pentru a prelungi durata de implementare și de a face orice modificări care pot fi necesare pentru a se adapta la noile condiții de implementare.

### **21.2 Suspendarea de către Autoritatea contractantă**

(1) Autoritatea contractantă poate suspenda termenul de rambursare, în orice moment, în scopul unor verificări suplimentare prin notificarea beneficiarului că cererea sa de rambursare nu poate fi acceptată la plată, fie pentru că aceasta nu este în conformitate cu dispozițiile prevăzute în prezentul Contract de finanțare nerambursabilă, fie pentru că nu există documentele justificative necesare sau pentru că există suspiciunea ca o parte din cheltuieli din situația financiară nu sunt eligibile.

(2) Autoritatea contractantă poate suspenda rambursările, în orice moment, în cazul în care



beneficiarul a încălcat sau se presupune că a încălcat dispozițiile din prezentul Contract de finanțare nerambursabilă, mai ales în urma auditării și a verificărilor prevăzute la art. 18 din prezența anexă

(3) Autoritatea contractantă poate, de asemenea, suspenda rambursările sale:

a) anterior rezilierii prezentului Contract de finanțare nerambursabilă;

b) dacă există o suspiciune de neregulă sau o neregulă comisă de către beneficiar în implementarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă;

c) dacă există o suspiciune de neregulă sau o neregulă comisă de către beneficiar în implementarea unui alt contract sau decizie finanțate din Bugetul general sau dintr-un alt buget al Comunităților Europene. În acest caz, se va dispune suspendarea rambursărilor numai în cazul în care suspiciunea de neregulă sau neregulă poate afecta implementarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.

(4) Autoritatea contractantă va informa beneficiarul cât mai curând posibil despre orice suspendare prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, menționând motivele suspendării.

(5) Suspendarea intra în vigoare la data la care notificarea a fost trimisă de către Autoritatea contractantă. Perioada de rambursare rămasă va începe să curgă din nou începând cu dată la care o cerere de rambursare a fost înregistrată, când documentele suport cerute sunt primite, sau la încheierea perioadei de suspendare așa cum este notificata de către Autoritatea contractantă.

## **Articolul 22 – Protecția datelor**

(1) Toate datele personale cuprinse în contract trebuie să fie prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date. Aceste date vor fi prelucrate în strânsă legătură cu implementarea și monitorizarea contractului de Autoritatea contractantă, fără a aduce prejudicii posibilității de transmitere a datelor serviciilor de audit intern, Curții de Conturi a României - Autoritatea de Audit, Curții Europene de Conturi, serviciilor Comisiei Europene și / sau Oficiului European de Luptă Antifrauda (OLAF), în scopul protejării intereselor financiare ale Comunităților Europene.

(2) Beneficiarii pot avea acces, pe baza unei cereri scrise, la datele lor personale și pot corecta orice informație care este inexactă sau incompletă. Ei vor adresa orice întrebare cu privire la procesarea datelor lor personale către Autoritatea contractantă. Beneficiarii pot depune, în orice moment, o plângere împotriva modului de procesare a datelor personale la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

## **Articolul 23 - Forță majoră**

(1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo etc.

(2) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celorlalte părți, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției respectivului caz de forță majoră, să transmită acte doveditoare emise de autoritățile competente în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data producerii acesteia și este obligată să comunice data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice și de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(3) Dacă părțile care invocă forța majoră nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care o invoca va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(4) Fiecare caz de forță majoră trebuie dovedit și va constitui obiectul verificărilor ce vor fi efectuate cu această ocazie de către Autoritatea contractantă.

(5) Îndeplinirea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicial drepturile ce se cuvin părților.

(6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obliga la suspendarea executării prezentului Contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 6 (șase) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de executare a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, fie asupra desființării acestuia.

#### **Articolul 24 Notificări și comunicări**

(1) Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte, va fi socotită ca valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.


(2) În cazul în care notificarea/comunicarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se considera primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe aceasta confirmare.

(3) Dacă notificarea/comunicarea se trimite prin fax, ea se considera primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

(4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alin. (1), (2) și (3).

(5) În cazul în care notificarea/comunicarea prin fax sau pe cale poștală nu este posibilă, din motive neimputabile Autorității contractante, notificarea/comunicarea se va realiza prin publicitate. Notificarea/comunicarea prin publicitate se va realiza prin afișarea, concomitent, la sediul Autorității contractante și pe pagina de internet a Autorității contractante, a unui anunț în care se menționează că a fost emis un act administrativ pe numele beneficiarului. Actul va fi considerat comunicat la expirarea termenului de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data afișării anunțului. Autoritatea contractantă va menține afișarea anunțului timp de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data la care actul este considerat comunicat.

**ANEXA III la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... / .....**  
**BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI \***  
**Bugetul proiectului\***

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE					ANEXA 2
		ADDPD Galați - Strategia de dezvoltare a zonei pescărești			
BUGETUL PROIECTULUI*					
MASURA:				Operatiunea	
Nr. Crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile	TOTAL	TVA
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>CAPITOL 1 Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului</b>				
1.1	Obtinerea terenului				
1.2	Amenajarea terenului				
1.3	Amenajarea pentru protectia mediului				
	<b>TOTAL CAPITOL 1</b>				
<b>2</b>	<b>CAPITOL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului</b>				
2.1	Drum acces, canalizare, alimentare cu apa, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrica, telecomunicatii, radio-tv				
	<b>TOTAL CAPITOL 2</b>				
<b>3</b>	<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru investitii</b>				
3.1	Constructii si instalatii				
3.2	Montaj utilaj				
3.3	Utilaje si echipamente tehnologice si functionale cu montaj (procurare)				
3.4	Utilaje si echipamente fara montaj, mijloace de transport, achizitii specifice				
3.5	Dotari				
	3.5.1 Echipamente				
	3.5.2 Bunuri, mobilier				
	3.5.3 Alte dotari				
3.6	Active necorporale				
3.7	Tehnologii si know-how				
3.8	Instruirea si formarea profesionala a personalului				
3.9	Probe tehnologice si teste				
3.10	Prime asigurare (imobile, bunuri, raspundere profesionala)				
3.1	Alte cheltuieli specifice				
	<b>TOTAL CAPITOL 3</b>				
<b>4</b>	<b>CAPITOLUL 4 Alte cheltuieli</b>				
4.1.	Organizare de santier				

4.1.1	Lucrari de constructii				
4.1.2	Cheltuieli conexe organizarii de santier				
4.2	Cheltuieli diverse si neprevazute				
4.3	Cheltuieli de informare si publicitate				
4.4	Cheltuieli de audit				
4.5	Cheltuieli transport				
4.6	Cheltuieli diurnă				
4.7	Cheltuieli materiale consumabile				
4.8	Publicatii si alte materiale				
4.9	Servicii subcontractate				
4.10	Studii, cercetari				
4.11	Costuri experti externi				
4.12	Cheltuieli promovare				
4.13	Comisioane bancare				
4.14	Costuri vehicule (asigurări, combustibil)				
4.15	Costuri servicii (chirii, utilități)				
	<b>TOTAL CAPITOL 4</b>				
<b>5</b>	<b>CAPITOLUL 5 Cheltuieli generale ale proiectului (maxim 15% din Total cheltuieli eligibile)</b>				
5.1	Studii de teren				
5.2	Cheltuieli pentru avize, acorduri si autorizatii				
5.3	Proiectare si inginerie				
5.4	Consultanta				
5.4.1	Consultanta la intocmirea cererii de finantare/plan de afaceri				
5.4.2	Consultanta in domeniul managementului investitiei				
5.4.3	Consultanta in domeniul implementarii de sisteme de management				
5.5	Asistenta tehnica				
5.6	Comisioane, taxe				
5.7	Cheltuieli privind plata salariilor, remuneratiilor si stimulentele pentru personalul având atribuții in implementarea operatiunii/proiectului efectuate de beneficiar in cadrul si exclusiv pe durata implementării proiectului (max 1% din total cheltuieli eligibile)				
	<b>TOTAL CAPITOL 5</b>				
<b>I</b>	<b>TOTAL cheltuieli</b>				
<b>II</b>	<b>TVA 24%</b>				
<b>III</b>	<b>TOTAL GENERAL (I+II)</b>				

\*conform HG 442/2009, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului MAPDR nr. 392/2009 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare

## SURSE DE FINANTARE A PROIECTULUI

Nr. crt.	Surse de finantare	Valoare (lei)
<b>I</b>	<b>Valoarea totala a proiectului, d.c.:</b>	
a.	Valoarea neeligibila a proiectului	
b.	Valoarea eligibila a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
d.	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
<b>II</b>	<b>Contributia proprie in proiect, d.c.:</b>	
a.	Contributia solicitantului la cheltuielile eligibile	
b.	Contributia solicitantului la cheltuielile neeligibile	
c.	<b>TVA*</b>	
<b>IV</b>	<b>ASISTENTA FINANCIARA NERAMBURSABILA SOLICITATA</b>	

\*) Valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 24% la total cheltuieli (atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile).

**ANEXA IV Contractul de finanțare nerambursabilă nr. .... / .....**  
**MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

**1. Reguli generale – cerințe pentru toate proiectele**

(1) Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistență financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit, în conformitate cu cele declarate în Cererea de Finanțare.

(2) *Măsuri minime de informare și publicitate:*

- comunicat de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului și comunicat de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute.
- bannere sau afișe la locul de desfășurare a proiectului;
- includerea pe materialele-suport pentru activitățile de training, inclusiv a certificatelor de orice tip, a elementelor obligatorii de identitate vizuală;
- etichete pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului (etichetele sau abțibildurile vor fi postate în locuri ușor vizibile);

(3) Neîndeplinirea acestor obligații are drept consecință pierderea fondurilor alocate pentru informare și publicitate, și aplicarea unor sancțiuni.

(4) În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant care să conțină următoarele elemente informative obligatorii: sigla Guvernului, sigla Uniunii Europene și sigla POP 2007-2013.

(5) Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

(6) Panourile de publicitate privind cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil.

(7) Panoul va fi inscripționat și va fi afișat pe perioada implementării proiectului.

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

**PANOURI PENTRU AFIȘARE TEMPORARĂ**

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și reglementari de circulație existente în România. Panoul va fi inscripționat și va fi afișat pe perioada implementării proiectului.

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

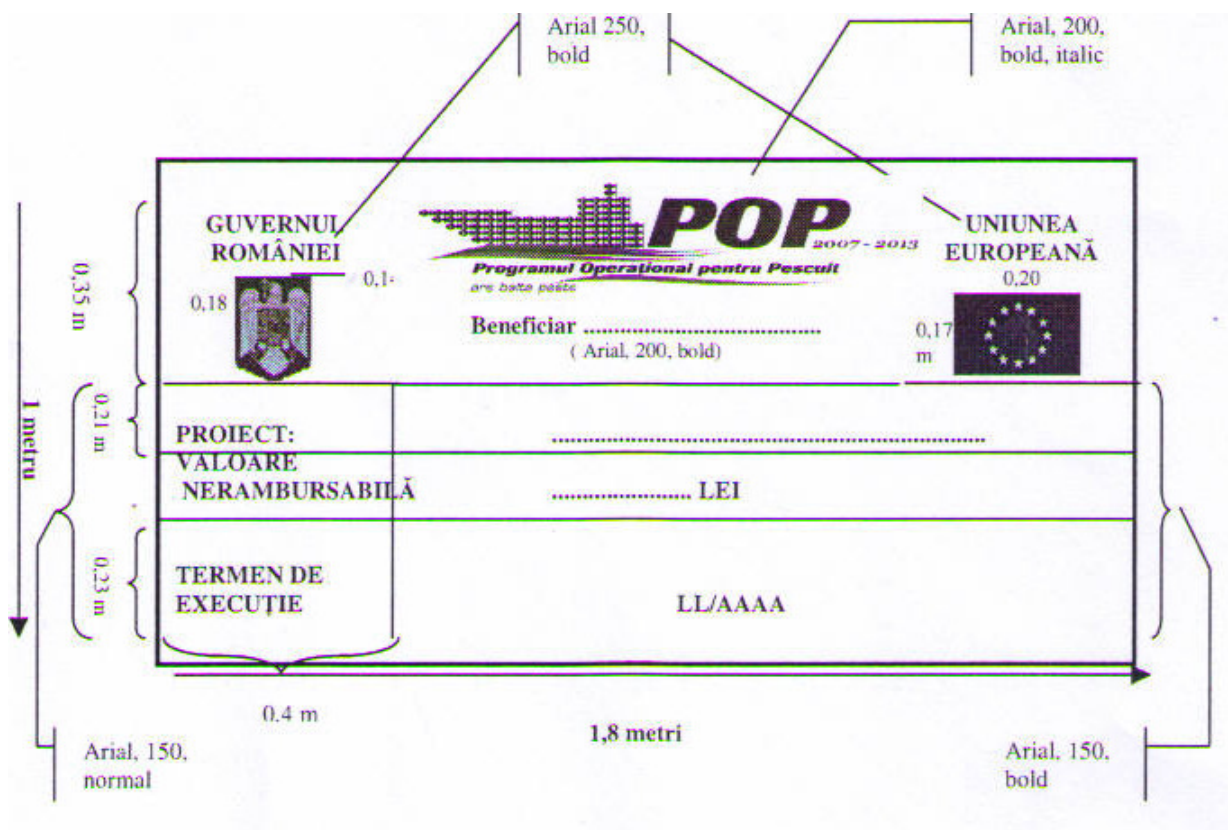
- În partea stânga, sus, stema României având deasupra textul **GUVERNUL ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema României va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m.
- În partea dreaptă, sus, steagul Uniunii Europene având deasupra textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l = 0,17 m. Ambele sigle vor fi full color.

- În partea din mijloc, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și logoul „Are baltă peste”**

- Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit în trei casete cu următoarele dimensiuni: caseta 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; caseta 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; caseta 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m

- În aceste casete se va scrie în ordine Proiectul: (denumirea investiției), Valoarea nerambursabilă: (suma în lei) și Termenul de execuție: luna și anul. Pentru categorie (Proiect, Valoare etc.) se va folosi Arial, 150, Normal, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, bold. Panoul va avea dimensiunile de L= 1,8 m și l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre.

**Exemplu:**



**Fond ALB,  
Caractere NEGRE  
Stemele Full Color**

Pentru a face cunoscută implicarea Uniunii Europene în finanțarea de investiții noi sau modernizarea celor existente vor fi afișate panouri inscripționate care vor fi amplasate în

apropierea clădirii sau a utilajului. Acestea vor fi afișate obligatoriu 7 ani de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către Directorul general al DGP-AMPOP, după ce a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

Elementele de informare afișate pe plăcuțe vor fi următoarele:

- În partea stângă, sus, stema României având deasupra textul **GUVERNUL ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema României va avea dimensiunile de L= 0,20m, l= 0,24 m.
- În partea dreaptă, sus, steagul Uniunii Europene având deasupra textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L = 0,26 m, l = 0,23 m . Ambele sigle vor fi full color.
- În partea de mijloc, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și logoul „Are baltă pește”**. Sub acest text se va trece unul sub altul numele beneficiarului, titlul proiectului și anul realizării – Arial, 200, bold.
- În partea de mijloc, jos, se va inscripționa **REALIZAT CU SPRIJINUL UNIUNII EUROPENE ȘI A GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 200, bold-italic.

Panoul va avea dimensiunile de L= 3m, și l= 1,8 m, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre.

Exemplu:



Fond ALB,

Caractere NEGRE, Stemele Full Color

### AUTOCOLANT PENTRU AFIȘAREA PE UTILAJE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate

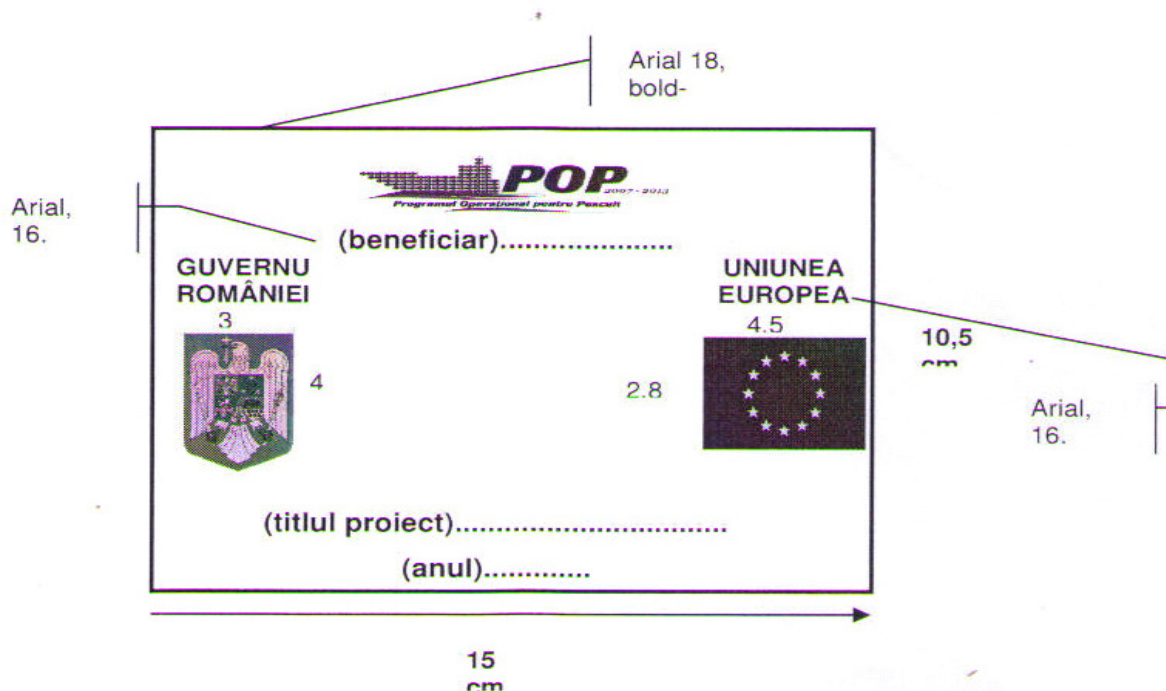


maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi afișat pe perioada implementării proiectului.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea de mijloc, sus se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 și logoul „Are baltă pește”**. Sub textul de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold
- În partea stângă, mijloc, stema României având deasupra textul **GUVERNUL ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema României va avea dimensiunile de L = 3 cm, l = 4cm.
- În partea dreaptă, mijloc, steagul Uniunii Europene având deasupra textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile : L= 4,5 cm, l= 2,8 cm. Ambele sigle vor fi full color.
- În partea de mijloc, jos, se va trece titlul proiectului și anul achiziționării bunului – Arial, 16, bold.

**Exemplu:**



Fond ALB,

Caractere NEGRE

Semele Full Color

## INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ

## PENTRU BENEFICIARIII POP 2007 – 2013

### A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Verificările de management ale DGP-AMPOP (verificări administrative, tehnice, financiare și la fața locului) sunt efectuate **în proporție de 100%** pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari și acoperă aspecte administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunilor efectuate de către beneficiari în baza Contractului de finanțare nerambursabilă.

În cazul primelor acordate de DGP-AMPOP în baza Ordinelor de finanțare, verificările de management ale DGP-AMPOP (verificări administrative) sunt efectuate **în proporție de 100%** pentru toate cererile de rambursare transmise de beneficiari.

Beneficiarii pot solicita decontarea cheltuielilor efectuate în **maxim 5 tranșe de plată** pe cât posibil cuantificabile, respectiv solicitarea la rambursare a unor cheltuieli care privesc una sau mai multe etape de execuție care pot fi determinate, una sau mai multe lucrări finalizate, etc.

### B. DEPUNEREA DECLARAȚIILOR DE EȘALONARE A CERERILOR DE RAMBURSARE/PLATĂ

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOP unde a fost depusă cererea de finanțare **Declarația de eșalonare a cererilor de rambursare**, potrivit formatului standard în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare nerambursabilă de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

În cazul în care Declarația de eșalonare nu este completată corect, aceasta se restituie beneficiarului în vederea corectării.

Rectificarea Declarației de eșalonare a depunerii cererilor de rambursare se face în condițiile modificării termenului de depunere a uneia dintre cererile de rambursare sau a modificării valorii acesteia față de datele menționate în Declarația de eșalonare a cererilor de rambursare inițială. Formularul Declarație de eșalonarea a cererilor de rambursare va fi același și va avea în plus mențiunea „rectificativă” Depunerea acesteia trebuie să se facă cu cel puțin 30 zile înainte de data depunerii cererii de rambursare.

## **Atenție!!!**

Dacă depunerea Cererii de rambursare la sediul CRPOP nu se face la data menționată în Declarația de eșalonare și dacă până la această dată nu se transmite Declarația de eșalonare rectificată, DGP-AMPOP are dreptul de a rezilia Contractul de finanțare.

### **C. DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE/PLATĂ**

Cererile de rambursare/plată (Anexa nr. 2.1 – Cerere de rambursare și anexă nr. 2.2 – Cerere de plată pentru prime) se întocmesc de către Beneficiari în patru exemplare (un exemplar original și trei copii) și un CD cu documentele respective scanate, din care un exemplar copie rămâne la Beneficiar și trei exemplare (originalul și două copii) și CD-ul se depun la termenele prevăzute în Declarația de eșalonare a cererilor de rambursare la CMPVM, respectiv CRPOP unde a fost depusă cererea de finanțare. După finalizarea verificărilor, un exemplar copie al Dosarului cererii de plată/rambursare rămâne la CMPVM, respectiv CRPOP, iar două exemplare (originalul și o copie) împreună cu CD-ul se transmit către CMPVM, nivel central.

**Cererea de rambursare se depune la CRPOP la termenul prevăzut în Declarația de eșalonare a cererilor de rambursare și numai după primirea avizului favorabil al verificării achizițiilor publice, după caz, se trece la efectuarea verificării la fața locului.**

**Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției publice respective. Achiziția care nu are aviz favorabil devine cheltuială neeligibilă.**

Plata către beneficiari a cererilor de plată/rambursare se realizează de către DGP-AMPOP în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de rambursare se suspendă.

Cererea de rambursare se depune de beneficiar la CRPOP însoțită de documentele suport aferente. Toate documentele – cu excepția Cererii de rambursare/plată, a Raportului de progres și Evidența cheltuielilor - vor fi prezentate în copie lizibilă, certificată „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de responsabilul de proiect.

Pentru toate documentele incluse în dosarul cererii de rambursare, redactate în alte limbi, se va anexa o traducere în limba română realizată de un traducător autorizat.

Dosarul Cererii de rambursare trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

1. Cererea de rambursare
2. Evidența cheltuielilor respectând structura bugetului estimat și următoarele:
  - Copiile facturilor;

- Copiile extraselor de cont;
  - Copiile Adeverinței ISC 0,1% și Adeverinței ISC 0,7% ;
  - Copiile altor tipuri de Adeverințe (în cazul eliberării acestora de către consiliile locale/județene sau alte instituții pentru avize, acorduri, autorizații etc.);
3. Raportul de progres
  4. Opinia asupra situațiilor financiare ale acțiunii și a conturilor care stau la baza întocmirii acestora, emisă de un auditor autorizat sau, în cazul organismelor publice, de către un funcționar public competent și independent, când e solicitat conform prevederilor art.180 din Regulamentul Comisiei (CE, Euratom) nr. 2342/2002, privind stabilirea regulilor pentru implementarea Regulamentului Consiliului (CE, Euratom) nr.1605/2002 privind Regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene cu modificările și completările ulterioare. Opinia trebuie să ateste faptul că cheltuielile declarate de beneficiar, în situațiile financiare pe care cererea de rambursare se bazează sunt reale, sunt înregistrate în mod corect și sunt eligibile și că toate veniturile au fost declarate, în conformitate cu Contractul de finanțare.
  5. Garanția de bună execuție pentru lucrări/servicii;
  6. Contractul de asigurare a lucrărilor/ bunurilor pe perioada execuției acestora ;
  7. Autorizația de construire (pentru achiziții de lucrări, la prima cerere de rambursare, atât pentru lucrările de bază cât și pentru lucrările cu caracter provizoriu);
  8. Actul de proprietate asupra terenului ( la prima cerere de rambursare);
  9. Contractul de vânzare – cumpărare ( la prima cerere de rambursare)
  10. Fișa de cadastru și intabularea ( la prima cerere de rambursare);
  11. Ordinul de începere al lucrărilor ( la prima cerere de rambursare);
  12. Raportul de execuție;
  13. Documente referitoare la măsurile de informare și publicitate: copii ale publicațiilor în care au apărut anunțurile, fotografiile ale bunurilor achiziționate în cadrul proiectului care să dovedească amplasarea autocolantelor/plăcuțelor, fotografiile de la locația proiectului din care să reiasă amplasarea panourilor pentru afișare temporară și a plăcuțelor pentru amplasare permanentă, etc;
  14. Fișa mijlocului fix din care să rezulte că investiția nou creată a fost înregistrată ca mijloc fix (la cererea de rambursare finală);
  15. Balanțe analitice de verificare aferente perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză;

16. Certificatele de calitate (conformitate) pentru bunurile achiziționate/ materialele folosite la lucrări;
17. Copiile Declarațiilor vamale (pentru importurile directe);
18. Programul de urmărire și control al calității lucrărilor ( la prima cerere de rambursare);
19. Procesul verbal de predare al amplasamentului și planul de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice ( la prima cerere de rambursare);
20. Procesele verbale de recepție calitativă, de lucrări ascunse, pe faze determinante
21. Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor (la cererea de rambursare finală);
22. Procesele verbale de predare – primire, de recepție și de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate ;
23. Procese verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate;
24. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată;
25. Buletinele de analiză a materialelor încorporate;
26. Buletinele de încercări;
27. Agrementele tehnice;
28. Devizele financiare pentru servicii;
29. Contractul de leasing cu scadențarul ratelor de leasing și facturile cu ratele de leasing achitate;
30. Documente emise de experți autorizați privind valoarea aportului în natură – terenurile/clădirile considerate aport în natură trebuie să fie libere de sarcini (la cererea de rambursare finală);
31. Documentele emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitar veterinar;
32. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).

DGP-AMPOP își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de implementare orice alte documente pe care le consideră necesare.

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

Referințele din opis trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține ..... pagini,

numerotate de la 1 la .....

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

- *Facturile* emise trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:
  - pe toate facturile originale, beneficiarul trebuie să aplice ștampila „POP 2007-2013”
  - copia facturilor se realizează după aplicarea ștampilei „POP 2007 – 2013 pe original.
  - Pe această copie se aplică ștampila “conform cu originalul”.
  - 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;
  - să menționeze detaliat bunul achiziționat, serviciul prestat sau lucrarea efectuată.

Pentru procedurile de achiziții publice începute după 1 ianuarie 2007 și înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune dosarul acestor achiziții publice în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă de către Directorul general al DGP-AMPOP, după ce a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

Pentru cheltuielile de investiții realizate după 1 ianuarie 2007 și înainte de semnarea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul trebuie să depună cu ocazia primei cereri de rambursare un raport al unui evaluator tehnic independent, care să certifice realitatea lucrărilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor.

Beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factură fără taxă pe valoarea adăugată) se încadrează în liniile din bugetul proiectului, completând în Evidența cheltuielilor atașată la Cererea de rambursare, încadrarea pe linii bugetare a cheltuielilor solicitate la rambursare. **Cheltuielile care depășesc valoarea din linia bugetară sunt considerate cheltuieli neeligibile prin POP 2007 – 2013 și trebuie suportate de beneficiar.**

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

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 rambursare.

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 rambursare.

*Documentele de rambursare* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- pe toate documentele originale de rambursare, beneficiarul trebuie să aplice ștampila „POP 2007-2013”
- copia documentelor de rambursare se realizează după aplicarea ștampilei „POP 2007 – 2013 pe original.
- Pe această copie se aplică ștampila “conform cu originalul”.
- să menționeze în clar numărul facturii sau contractului pe care le achită;
- să fie emise ulterior semnării contractului de achiziție;
- să aibă semnătura și ștampila băncii emitente și a beneficiarului proiectului, exceptând documentele de plată aferente plăților electronice;
- 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 Borderourile de încasare a acestor documente de plată, care trebuie să fie ștampilate și semnate de bancă.

În cazul în care rambursarea se efectuează prin acreditiv extern, trebuie ca la Dosarul Cererii de rambursare beneficiarul să atașeze copii după toate documentele solicitate de bancă pentru transferul sumelor respective.

*Extrasele de cont* trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- pe originalul extrasului de cont, beneficiarul trebuie să aplice ștampila POP 2007 – 2013”
- copia documentului care atestă plata se realizează după aplicarea ștampilei „POP 2007 - 2013”
- pe această copie se aplică ștampila „conform cu originalul”

- În cazul în care pe un extras de cont există și alte înregistrări decât cele aferente operațiunilor POP se va aplica ștampila „POP 2007-2013” și se va face mențiunea: pentru poziția din extras nr. „X”;
- să fie datate și ștampilate de bancă (trezoreria) beneficiarului finanțării, cu excepția plăților electronice;
- să ateste, valoric și ca dată, efectuarea plăților din documentul /documentele de plată corespondente.

Plățile în cadrul unui contract de achiziții trebuie efectuate conform clauzelor contractuale la termenele și valorile stabilite.

Pentru bunurile importate direct de la 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.

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.

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 de finanțare.

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

**Beneficiarul are obligația să depună prima cerere de rambursare în maxim 6 (șase) luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare nerambursabilă.**

**Valoarea cheltuielilor eligibile solicitate de beneficiar cu ocazia cererii de rambursare finală trebuie să fie de minim 20% din valoarea totală eligibilă a proiectului.**

Cererea de rambursare finală trebuie depusă înainte de data limită precizată în Contractul de finanțare/ Actele adiționale, și va fi însoțită alături de celelalte documente, de un raport financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

Evidența cheltuielilor trebuie să fie completată, datată, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului.

*Copiile adeverințelor ISC și a celorlalte tipuri de adeverințe (avize, acorduri, autorizații, etc) trebuie să fie emise în conformitate cu legislația în vigoare, să aibă aplicată ștampila instituției și să fie semnate de o persoană autorizată. Acestea trebuie să fie emise pe numele beneficiarului*



care a solicitat finanțarea.

*Raportul de progres* trebuie să aibă toate rubricile completate, să fie datat, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie să descrie în general stadiu fizic de realizare al investiției. Datele menționate în Raportul de progres trebuie să fie reale și să aibă acoperire în situația existentă în teren.

*Garanția de bună execuție* pentru lucrări/servicii trebuie constituită în conformitate cu Contractul de lucrări/servicii (în favoarea beneficiarului finanțării, fie prin emiterea unei scrisori de garanție bancară, a unei polițe de asigurare, a unui cec etc., fie prin constituirea acesteia prin rețineri succesive din tranșele de plată.

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

*Autorizația de construire și Autorizația de construire pentru lucrările cu caracter provizoriu* trebuie emise pe numele beneficiarului, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare) și să fie valabile pe toată durata execuției lucrărilor.

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 de bunuri achiziționate trebuie să fie atașate la facturi (acolo unde este cazul). Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă. (Importul reprezintă intrarea de bunuri din afara spațiului comunitar).

*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. (la prima cerere de rambursare).

*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 conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor. Data elaborării acestui document trebuie să fie ulterioară Ordinului de începere al lucrărilor. (la prima cerere de rambursare).

*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. (la prima cerere de rambursare).

*Procesele verbale de recepție calitativă*, pentru lucrări ascunse și faze determinante trebuie să fie elaborate, date și semnate conform programului de urmărire și control al calității lucrărilor din proiectul tehnic.

*Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor* prezentate la cererea de rambursare finală trebuie completate, date, semnate și ștampilate.

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

În cazul *contractelor de leasing*, prin Procesul verbal de predare-primire trebuie să se transfere dreptul de proprietate asupra bunului de la furnizor la beneficiar. Contractul de leasing trebuie să fie aferent bunurilor pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor, să aibă precizată valoarea și să fie semnat de ambele părți;

*Procesele verbale de predare – primire a serviciilor achiziționate*: proiect tehnic, caiet de sarcini, detalii de execuție, trebuie completate, date, semnate și ștampilate de furnizorul de bunuri și beneficiar;

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

Realizarea tuturor lucrărilor trebuie să se facă în conformitate cu *Graficul de execuție* al lucrărilor. Dacă apar modificări, trebuie să se atașeze la Dosarul Cererii de rambursare, actul adițional de prelungire sau modificare a Graficului de execuție.

În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta la dosarul cererii de rambursare următoarele documente:

- dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor întocmită de proiectant și semnată de inspectorul de șantier, beneficiar și constructor; această dispoziție de șantier este însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- listele de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
- listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
- nota de renunțare;
- nota de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;
- situațiile de plată aferente notelor de comandă suplimentară trebuie să fie semnate de către

constructor, dirigintele de șantier și beneficiar.

*Buletinele de analiză încorporate, certificatele de calitate/ conformitate a materialelor folosite la lucrări/ buletinele de încercări și agrementele tehnice trebuie să fie semnate, datate și ștampilate de autoritatea emitentă.*

*Devizele financiare pentru servicii trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de furnizorul de servicii și de reprezentantul legal al proiectului. Acestea trebuie să fie în conformitate cu ofertele financiare prezentate de furnizorul de servicii și declarate câștigătoare.*

*Documente emise de autoritățile de mediu, sanitar și sanitară veterinară se vor prezenta de către beneficiar la cererea de rambursare finală, după finalizarea investiției realizată prin Programul Operațional pentru Pescuit.*

În cazul *contribuției în natură* (terenuri, clădiri, echipamente, materiale, activitate profesională sau prestări voluntare), obiectul acestei contribuții nu trebuie să fi fost achiziționat prin intermediul unor finanțări comunitare nerambursabile. În cazul terenului, clădirilor și echipamentelor, valoarea trebuie să fie certificată de un evaluator autorizat. Obiectul contribuției în natură trebuie să facă parte integrantă din rezultatul operațiunii, să fie liber de sarcini sau interdicții și să nu facă obiectul unor litigii aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești;

**Beneficiarul nu are dreptul să solicite rambursarea din fondurile nerambursabile aferente POP 2007-2013 a cheltuielilor realizate după 1 ianuarie 2007 și înainte de data semnării Contractului de finanțare nerambursabilă pentru investițiile pentru care au fost constituite garanții sau ipoteci.**

Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de rambursare trebuie datate, semnate și ștampilate de beneficiarul Contractului de finanțare nerambursabilă.

#### **D. VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ ȘI VERIFICAREA PE TEREN A DOSARULUI CERERII DE RAMBURSARE/PLATĂ**

Verificările administrative aferente cererilor de rambursare/plată transmise de către beneficiari se efectuează prin verificarea raportului de progres, a evidenței cheltuielilor și a documentelor suport, pentru toate tranzacțiile aferente tuturor operațiunilor din cadrul unui proiect, urmărind următoarele aspecte:

##### *1. Conformitatea documentelor transmise*

- documentele sunt conform formatului standard

- cererea de rambursare/plată este în original
- evidența cheltuielilor este în original
- raportul de progres există;
- raportul financiar al auditorului independent la finalizarea proiectului și care se prezintă la ultima cerere de rambursare;
- documentele justificative sunt în copie purtând „mențiunea conform cu originalul” și având semnătura și ștampila beneficiarului;
- facturile au fost ștampilate de către beneficiar cu mențiunea „Program Operațional pentru Pescuit 2007-2013”.

## *2. Corectitudinea cererii de rambursare/plată*

- datele beneficiarului sunt corecte, în conformitate cu prevederile contractului;
- datele proiectului sunt corecte (titlul și numărul proiectului), în conformitate cu prevederile contractului;
- încadrarea corectă a cheltuielilor în bugetul aprobat;
- cheltuielile declarate în cererea de rambursare/plată nu conțin TVA în cazul acelor beneficiari care nu sunt eligibili pentru plata TVA din fonduri publice;
- cererea de rambursare/plată este corect completată, datată, ștampilată, semnată de către reprezentantul legal său persoana care a semnat contractul;
- existența financiar al auditorului independent la finalizarea proiectului și care se prezintă la ultima cerere de rambursare;
- raportul de progres este corect completat, datat, ștampilat, semnat de către responsabilul de proiect;
- informațiile referitoare la cont corespund cu informațiile din Contractul de finanțare și precizate în formularul de identificare financiară.

## *3. Conformitatea cu condițiile contractuale*

- în cazul cererilor de rambursare, suma solicitată de beneficiar respectă prevederile cuprinse în Declarația de eşalonare a cererilor de rambursare;
- suma solicitată de beneficiar se referă la activitățile stabilite în Contractul de finanțare.

## *4. Eligibilitatea cheltuielilor*

- cheltuielile sunt eligibile în condițiile stabilite de HG nr. 442/2009 cu completările și modificările ulterioare, de HG nr. 1347/2009 și de Ordinul MAPDR nr. 329/2009, de ghidul solicitantului, de Contractul de finanțare nerambursabilă semnat între DGP-AMPOP și beneficiar, de instrucțiunile DGP-AMPOP, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

#### *5. Eligibilitatea perioadei în care au fost efectuate cheltuielile*

- în cazul cererilor de rambursare, cheltuielile au fost plătite efectiv ulterior datei de 1 ianuarie 2007, iar operațiunea pentru care se solicită rambursarea cheltuielii nu a fost încheiată la data semnării Contractului de finanțare nerambursabilă.

Pentru cererea de rambursare finală, beneficiarul are obligația să transmită inclusiv următoarele documente suport, acolo unde este cazul:

- Notificarea conformității obiectivului cu normele de igienă și sănătate publică sau autorizație sanitară după caz emisă de autoritatea de sănătate publică;
- Autorizație sanitară veterinară emisă de autoritatea sanitară veterinară;
- Autorizație de mediu emisă de autoritatea de mediu;
- Avizul Autorității Navale Române;
- Licență de acvacultură;
- Licență de pescuit;
- Autorizație de pescuit;
- Licență de procesare;
- Aviz de la Ministerul Transporturilor - Direcția Transport Naval;
- Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor date, semnate, ștampilate și având o concluzie favorabilă.
- Raportul financiar al unui auditor independent elaborat pentru întregul proiect.

**După verificarea administrativă a cererilor de rambursare/plată se va proceda la verificarea pe teren a cererilor de rambursare.**

Obiectivele verificărilor de management la fața locului sunt:

- obținerea asigurării asupra eligibilității cheltuielilor: o cheltuială este eligibilă pentru o contribuție din POP 2007-2013 în cazul în care a fost plătită efectiv de la data de 1 ianuarie

2007 și până la 31 decembrie 2015, iar operațiunile să nu fi fost încheiate înaintea datei semnării Contractului de finanțare;

- să se asigure că operațiunile sunt selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile POP 2007-2013 și că sunt conforme, pe toată durata execuției lor, cu normele comunitare și naționale aplicabile;
- să se verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de depozitare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul POP 2007-2013 și că sunt colectate datele necesare la beneficiar;
- să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la punerea în aplicare a operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că regulile naționale și comunitare în domeniul achizițiilor publice au fost respectate de către beneficiarii care se supun reglementărilor OUG nr. 34/2006 cu completările și modificările ulterioare, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Se va verifica aplicarea corectă a următoarelor principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă; transparența; proporționalitatea; eficiența utilizare a fondurilor publice; asumarea răspunderii;
- să se verifice realitatea informațiilor cuprinse în raportul de progres.

Beneficiarul este anunțat în prealabil (cu **cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare** înainte de data misiunii) cu privire la data desfășurării misiunii, membrii echipei de verificare, ora începerii misiunii, scopul și durata prevăzută/anticipată a misiunii de verificare la fața locului printr-o Scrisoarea de notificare care este transmisă beneficiarului pe fax sau prin poștă.

Obiectivul verificării la fața locului este obținerea asigurării asupra legalității, realității și conformității cu normele europene și naționale a cheltuielilor realizate de către beneficiar și înregistrate în Cererea de rambursare și în Evidența cheltuielilor. De asemenea, se va verifica și respectarea următoarelor reguli și aspecte orizontale în cadrul proiectelor:

- eligibilitatea cheltuielilor;
- achiziții publice;
- sistemul de control intern;
- informare și publicitate;

- egalitate de șanse;
- cerințe de mediu;
- precum și alte reguli aplicabile.

Beneficiarul are obligația:

- să asigure disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor;
- să pună la dispoziția echipei de verificare documentele solicitate;
- să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect;
- să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului

În timpul verificării la fața locului experții CRPOP se vor asigura că beneficiarul realizează arhivarea corespunzătoare a documentelor.

Verificarea vizează păstrarea tuturor documentelor originale, inclusiv documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale în vigoare.

Documentele trebuie să fie ușor accesibile și păstrate astfel încât să permită verificarea lor.

#### *Verificarea documentelor justificative*

Se verifică documentele justificative atașate Dosarului cererii de rambursare cu originalele aflate în posesia beneficiarului pentru toate tranzacțiile.

#### *Verificarea controalelor interne*

Se verifică dacă conducerea/managementul a asigurat un sistem de control intern asupra modului de lucru în cadrul proiectului, în derularea contractelor de achiziții publice, în încheierea contractelor cu furnizorii, privind semnarea și autorizarea facturilor primite de la furnizori, pentru verificarea stadiilor de execuție, etc.

#### *Verificarea aspectelor orizontale (achiziții publice, cerințe de mediu, oportunități egale, sisteme informatice)*

#### *Verificarea achizițiilor publice secundare*

Activitatea de verificare a achizițiilor publice secundare urmărește modul în care beneficiarii contractelor de finanțare nerambursabilă care se supun legislației privind achizițiile publice au respectat prevederile legislației specifice domeniului, acordarea contractelor de achiziție publică ofertanților care asigură cea mai bună valoare pentru suma alocată (cel mai bun raport preț/calitate) în conformitate cu principiile transparenței și tratamentului egal al potențialilor contractori, în vederea atingerii unui nivel cât mai înalt de performanță în valorificarea avantajelor ce derivă din accesarea FEP.

#### **E. Finalizarea misiunii de verificare la fața locului**

După finalizarea verificărilor la fața locului, în situația în care se constată abateri, se întocmește un Procesul-verbal de constatare care va fi adus la cunoștința reprezentantului legal al beneficiarului prin semnătură. În termen de 15 de zile calendaristice de la luarea la cunoștință beneficiarul poate contesta Procesul-verbal de constatare întocmit de membrii echipei de verificare.

Beneficiarii POP au obligația să furnizeze toate datele solicitate de DGP-AMPOP și de celelalte instituții implicate, atât în perioada de implementare a proiectelor, cât și ulterior finalizării acestora până la încheierea oficială a POP.