

**Versiunea 3.4**

**Cod**: **AJP1 - FS**

**Public**

**CUPRINS**

[Abrevieri 13](#_Toc468716054)

[Definiţii 14](#_Toc468716055)

[1. Introducere 15](#_Toc468716056)

[1.1 Scopul ghidului solicitantului 15](#_Toc468716057)

[1.2. Actualizarea ghidului solicitantului 15](#_Toc468716058)

[1.3. Obţinerea formularelor de cerere şi a informaţiilor necesare 15](#_Toc468716059)

[2. Obiectivul programului 15](#_Toc468716060)

[3. Cadrul legislativ 15](#_Toc468716061)

[3.1. Legislaţia europeană 15](#_Toc468716062)

[3.2 Legislaţia naţională 17](#_Toc468716063)

[4. Beneficiarii programului 18](#_Toc468716064)

[5. Solicitanţii ajutorului financiar 18](#_Toc468716065)

[6. Criterii de eligibilitate ale merelor destinate programului fructe în şcoli 19](#_Toc468716066)

[6.1. Caracteristicile generale ale merelor 19](#_Toc468716067)

[6.2 Calitatea, prezentarea şi marcajul merelor 19](#_Toc468716068)

[6.3 Mijloace necesare pentru transport şi distribuţie (precum şi spaţii de depozitare) 20](#_Toc468716069)

[6.4 Modul de distribuţie 20](#_Toc468716070)

[6.5 Cantităţi solicitate 21](#_Toc468716071)

[7. Afişul privind programul european de încurajare a consumului de fructe în şcoli – distribuţia de mere 21](#_Toc468716072)

[8. Costuri finanţate 22](#_Toc468716073)

[9. Cuantumul ajutorului financiar 22](#_Toc468716074)

[10. Facturarea 23](#_Toc468716075)

[11*.*  Avizele de însoţire 23](#_Toc468716076)

[12. Aprobarea solicitanţilor 24](#_Toc468716077)

[12.1. Condiţii pentru aprobarea solicitanţilor 25](#_Toc468716078)

[12.2 Depunerea cererii de aprobare a solicitantului 27](#_Toc468716079)

[12.3 Formularul de cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului 28](#_Toc468716080)

[12.4 Aprobarea solicitanţilor 28](#_Toc468716081)

[12.5 Avertismentul, suspendarea sau retragerea aprobării 29](#_Toc468716082)

[În caz de retragere, aprobarea poate fi revalidată, la cererea solicitantului după o perioadă de minimum 12 luni de la data la care motivele pentru retragere au fost remediate. 30](#_Toc468716083)

[13. Solicitarea ajutorului financiar 30](#_Toc468716084)

[13.1. Cererea de plată şi documentele justificative 30](#_Toc468716085)

[13.2. Depunerea cererii de plată 34](#_Toc468716086)

[13.2.1. Perioadele cererii de plată şi termenul limită de depunere a cererilor de plată 34](#_Toc468716087)

[13.2.2 Plata ajutorului financiar şi reduceri ale ajutorului finaciar pentru cererile de plată depuse cu întârziere 35](#_Toc468716088)

[13.2.3. Cereri de plată incomplete 35](#_Toc468716089)

[13.2.4. Cereri de plată incorecte (neeligibile) 35](#_Toc468716090)

[13.3. Completarea cererii de plată şi a desfăşurătorului 36](#_Toc468716091)

[14. Plata ajutorului financiar 39](#_Toc468716092)

[15. Controlul la faţa locului la nivelul solicitanţilor şi la instituţiile de învăţământ beneficiare 39](#_Toc468716093)

[16. Respingerea cererii de plată în urma efectuării controlului la faţa locului la solicitant şi la instituţiile de învăţământ beneficiare 40](#_Toc468716094)

[17. Diminuarea ajutorului financiar în urma efectuării controlului la nivelul solicitantului şi a instituţiilor de învăţământ beneficiare se poate face dacă: 40](#_Toc468716095)

[18. Documente justificative 41](#_Toc468716096)

[Documentele relevante pentru control trebuie: 41](#_Toc468716097)

[18.1. Documente care trebuie să fie păstrate de solicitantul ajutorului financiar: 42](#_Toc468716098)

[18. 2. Documente care trebuie să fie păstrate de instituţiile de învăţământ beneficiare: 43](#_Toc468716099)

[18. 3. Păstrarea documentelor justificative 44](#_Toc468716100)

[19. Soluţionarea contestaţiilor 44](#_Toc468716101)

[ANEXE 44](#_Toc468716102)

[Anexa nr. 1 Dovadă de identitate financiară 45](#_Toc468716103)

[Anexa nr. 2 Cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului 46](#_Toc468716104)

[Anexa nr. 3 Cerere de plată 51](#_Toc468716105)

[Anexa nr. 4 Desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ 55](#_Toc468716106)

[Anexa nr. 5 Evidenţa numărului de mere consumate de către elevii prezenţi la cursuri 57](#_Toc468716107)

[Anexa nr. 6 Evidenţa numărului de elevi prezenţi la cursuri 59](#_Toc468716108)

[Anexa nr. 7 Lista centrelor judeţene APIA 62](#_Toc468716109)

[Anexa nr. 8 Centralizatorul facturilor plătite furnizorului/furnizorilor în perioada cererii 65](#_Toc468716110)

[Anexa nr. 9 Model de completare a desfăşurătorului, cu variaţie a numărul de elevi prezenţi 66](#_Toc468716111)

[Anexa nr. 10 Centralizatorul avizelor de însoţire emise de furnizor în perioada cererii 67](#_Toc468716112)

[Anexa nr. 11 Sume alocate pentru implementarea programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli 68](#_Toc468716113)

[Anexa nr. 12 Declaraţia furnizorului privind provenienţa merelor distribuite în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli-distribuţia de mere 71](#_Toc468716114)

[Anexa nr. 13 Formular de completare cerere 72](#_Toc468716115)

[Anexa nr. 14 Formular de modificare date 73](#_Toc468716116)

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTROLUL VERSIUNII** | |
| **Director general: Adrian PINTEA** | |
| **Director general adjunct: CONSTANTIN BÎRCĂ** | |
| **Director Direcţia Juridică** | **Director:**  **IRINA GĂGENEL** |
| **Direcţia Metodologie, Monitorizare, Raportare şi Relaţii Instituţionale** | **Director:**  **Raluca DAMINESCU** |
| **SERVICIUL METODOLOGIE, MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI RELAŢII INSTITUŢIONALE** | **Şef serviciu: LARISA HIRU** |
| **Direcţia Măsuri de Piaţă, Comerţ exterior** | **Director:** |
| **Serviciul Măsuri de Piaţă** | **ADRIANA CHIREA** |
| **COMPARTIMENTUL MP –zootehnic** | **COORDONATOR COMPARTIMENT:**  **CRISTINA ŞURLEA** |
| **elaboraT DE** | **CONSILIER SUPERIOR:**  **VICTORIA CALIŢOIU** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIFUZARE** | | | | |
| **Direcţia Juridică** | | | | |
| **Direcţia Audit Intern** | | | | |
| **DIRECŢIA DE Control PE teren** | | | | |
| **Direcţia Metodologie, Monitorizare, Raportare şi relaţii instituţionale** | | | | |
| **Direcţia Economică** | | | | |
| **Direcţia IT** | | | | |
| **Centrele judeţene ale APIA** | | | | |
| **EVOLUŢIA MODIFICĂRILOR GHIDULUI** | | | | |
| **Versiune** | **Data ELABORĂRII**  **acestuia** | **Data aprobării**  **acestuia** | **Numele şi funcţia persoanei care a operat modificările** | **Justificarea modificărilor** |
| 3.0 | ianuarie 2014 | 51/17.01.2014 | VICTORIA CALIŢOIU  Consilier superior | Versiune elaborată în urma apariţiei:  - Hotărârii de Guvern nr. 800/2013, privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev şi a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2013-2014;  - Deciziei UE nr. 4707/2013\_ de modificare a Deciziei C(2013)1730 privind alocarea definitiva a ajutorului Uniunii Europene către statele membre în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli, pentru anul scolar 2013-2014;  - recomandarilor cuprinse in raportul de control ex-post nr. 234705/27.06.2013, analizei interne în cadrul DMP, a constatărilor rezultate în urma activităţii de gestionare a dosarelor cererilor de plată aferente anului şcolar2012/2013 şi a implementării în sistemul informatic a cererii de plată electronice şi a modulului fructe în şcoli. |
| 3.1 | aprilie 2014 | 494/23.04.2014 | VICTORIA CALIŢOIU  Consilier superior | Versiune elaborată ca urmare a analizei interne in cadrul DMP-CMPZ. |
| 3.2 | ianuarie 2015 | 104/13.02.2015 | VICTORIA CALIŢOIU  Consilier superior | Versiune elaborată în urma apariţiei:  - **Regulamentului (UE) nr. 1308/2013** al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizari comune a pietelor produselor agricole si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001, si (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;  - **Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 221/2014** al Comisiei din 7 martie de modificare a Regulamentului (CE) nr. 288/2009, in ceea ce priveste stabilirea alocării orientative a ajutorului în cdarul programului de încurajare aconsumului de fructe în şcoli;  - **Regulamentului delegat (UE) nr. 907/2014** de completare a Regulamentului (UE) nr.1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte agenţiile de plăţi şi alte organisme, gestiunea financiară,verificarea şi închiderea conturiloe, garanţiile şi utilizarea monedei euro;  - **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr.1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte agenţiile de plăţi şi alte organisme, gestiunea financiară, verificarea şi închiderea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare şi transparenţa;  - **Hotărârii de Guvern nr. 788/2014**, privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev şi a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2014-2015;  - **recomandărilor** cuprinse în rapoartele de control ex-post nr. 234.756/7/21.05.2014, 234.826/7/23.06.14, 234.814/7/05.06.2014, 234.785/7/05.06.2014, 234.789/7/24.06.2014, 234.742/7/23.06.2014, 234.811/7/20.06.2014, 234.760/7/23.06.2014, 234.733/7/17.06.2014, 234.820/7/17.06.2014;  - **adresei MADR nr. 80408/11.11.2014** referitoare la defalcarea fondurilor pentru luna ianuarie 2015 din bugetul total al anului 2015, analizei interne în cadrul DMP  şi a constatărilor rezultate în urma activităţii de gestionare a dosarelor cererilor de plată aferente anului şcolar2013/2014. |
| 3.3 | ianuarie 2016 |  | VICTORIA CALIŢOIU  Consilier superior | Versiune elaborată în urma apariţiei:  - **Hotărârii de Guvern nr. 979 din 16 decembrie 2015** privind stabilirea fructelor proaspete distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev, a fondurilor necesare pentru distribuţia fructelor proaspete, a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe proaspete, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2015 – 2016;  - recomandărilor Autorităţii de Audit a CCR**,** Biroului ex – post din cadrul DGCAI-MADR, analizei interne în cadrul DMP şi a constatărilor rezultate în urma activităţii de gestionare a dosarelor cererilor de plată aferente anului şcolar2014/2015. |
| 3.4 | OCTOmbrie 2016 |  | VICTORIA CALIŢOIU  Consilier superior | Versiune elaborată în urma apariţiei:   * Hotărârii de Guvern nr. 558 din 3 august 2016privind stabilirea fructelor proaspete distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev, a fondurilor necesare pentru distribuţia fructelor proaspete, a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe proaspete, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2016 – 2017 * Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2016/248 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli și stabilirea repartizării orientative a ajutoarelor respective; * Regulamentului delegat (UE) 2016/247 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli. * Adresei APIA nr. 19621/11.05.2016. * recomandărilor Autorităţii de Audit a CCR**,** Biroului ex – post din cadrul DGCAI - MADR, analizei interne în cadrul DMPCE şi a constatărilor rezultate în urma activităţii de gestionare a dosarelor cererilor de plată aferente anului şcolar2015/2016. |

# Abrevieri

**APIA**  Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură

**APIA CJ** Agentia de Plăti şi Intervenţie pentru Agricultură Centrul Judeţean

**BCE**  Banca Central Europeană

**CE** Comisia Europeană

**UE** Uniunea Europeană

**MADR** Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale

**MECS** Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice

**ANSVSA**  Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor

**ANF** Autoritatea Naţională Fitosanitară

**R (CE)** Regulamentul Comisiei Europene

**R (UE)** Regulamentul Uniunii Europene

**FS** Fructe în şcoli

**CAS** Cerere de aprobare/actualizare

**CAP**  Cerere de plată

**FM** Formular modificare date

**FC** Formular completare

**DF** Declaratia furnizorului

**CPE** Cerere de Plată Electronică

# Definiţii

|  |  |
| --- | --- |
| Ghidul solicitantului | Prezentarea în scris a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării scopului acestei scheme cu respectarea legislaţiei în vigoare. |
| Verificare administrativă | Controlul de conţinut al documentelor depuse de solicitanţiisprijinului financiar, existenţa documentelor justificative, solicitate şi corectitudinea completării acestora în termenele prevăzute. |
| Raport de control / supracontrol | Documentul întocmit de inspectorii APIA, în urma controlului la faţa locului la nivelul solicitanţilor şi instituţiilor de învăţământ. |
| Neconformitate | Orice abatere de la cerinţele legislaţiei referitoare, respectiv de la regulile prevăzute în prezentul ghid. |
| Lot | Potrivit Anexei 1 a OMADR nr. 1256/2005 pentru aprobareaMetodelor de prelevare a probelor de plante şi produse vegetale în vederea efectuării analizelor de laborator pentru determinarea oficială a nivelului de reziduuri de pesticide,lotul este definit ca fiind*o* cantitate din produsul alimentar livrat la un moment dat, despre care inspectorul de prelevare stie sau presupune ca are caracteristici comune, cum ar fi: origine, producator, varietate, ambalator, tip de ambalaj, marcare, expeditor etc. |
| Evidenţa numărului de mere consumate | Situaţie centralizatoare a numărului de mere consumate doar de către elevii prezenţi la cursuri la nivelul unei instituţii de invăţământ, care trebuie să corespundă cu numărul elevilor prezenţi din catalogul şcolar. |
| Informaţii suplimentare | Orice document care poate furniza în plus date care să clarifice un anumit aspect procedural, în cazul în care datele deja existente nu sunt suficiente |
| Înscrisuri zilnice | Centralizatoare, procese verbale de predare a merelor către elevi/pe clase, etc. privind cantităţile de mere distribuite, care au stat la baza întocmirii evidenţelor privind numărul de mere consumate şi numărul de elevi prezenţi la cursuri (anexele nr. 5 şi 6 din acest Ghid) |

# 1. Introducere

## 1.1 Scopul ghidului solicitantului

Furnizarea către solicitanţii ajutorului a informaţiilor corecte şi complete, specifice măsurii, astfel încât aceştia să poată respecta întru totul prevederile legale europene şi naţionale.

## 1.2. Actualizarea ghidului solicitantului

Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură (APIA) va actualiza ghidul ori de câte ori regulile şi regulamentele Uniunii Europene şi naţionale care se aplică acestei măsuri se vor modifica.

## 1.3. Obţinerea formularelor de cerere şi a informaţiilor necesare

Informaţiile privind accesarea ajutorului financiar în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli – distribuţia de mere, precum şi formularele necesare pentru participarea în cadrul acestui program, vor fi procurate de la centrele judeţene ale APIA, sau vor fi disponibile pe pagina de web a APIA - www.apia.org.ro.

Nerespectarea regulilor descrise în prezentul ghid poate conduce la una din următoarele situaţii:

* reducerea ajutorului financiar;
* neplata ajutorului financiar;
* suspendarea sau retragerea aprobării solicitantului.

**Datorită faptului că prezentul ghid este supus modificărilor, solicitanţii ajutorului financiar trebuie să îl citească în totalitate pentru a fi la curent cu noile informaţii.**

# 2. Obiectivul programului

Programul de distribuire gratuită a fructelor (merelor) în şcoli – este un program european menit să încurajeze consumul de fructe în şcoli şi să promoveze formarea de obiceiuri alimentare sănătoase şi prevenirea diferitelor afecţiuni de sănătate (diabet, boli cardiovasculare şi obezitate infantilă), mediatizând avantajele cu caracter nutriţional şi fiziologic privind aportul de vitamine şi minerale prin consumul de fructe şi legume în stare proaspătă.

Ajutorul financiar solicitat de către consiliile judeţene şi primăriile sectoarelor municipiului Bucureşti pentru merele distribuite elevilor din clasele I-VIII şi clasa pregătitoare care frecventează învăţământul de stat şi privat autorizat/acreditat de Ministerul Educaţiei si Cercetarii Stiintifice (MECS**)**, este plătit de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură în limita fondurilor stabilite anual prin Hotărâre de Guvern.

# 3. Cadrul legislativ

## 3.1. Legislaţia europeană

* **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr.352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 şi (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Regulamentul (CE) nr. 882/2004,** privind controalele oficiale efectuate pentru a asigura verificarea conformităţii cu legislaţia privind hrana pentru animale şi produsele alimentare şi cu normele de sănătate animală și de bunăstare a animalelor, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Regulamentul (CE) nr. 543/2011** – de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului in ceea ce priveste sectorul fructelor si legumelor si sectorul fructelor si legumelor prelucrate, cu modificarile si completarile ulterioare;
* **Regulamentul (CE) nr. 396/2005** al Parlamentului European si al Consiliului din 23 februarie 2005, privind continuturile maxime aplicabile reziduurilor de pesticide din sau de pe produse alimentare si hrana de origine vegetala si animala pentru animaleşi de modificare a Directivei 91/414/CEE, cu modificările si completările ulterioare**;**
* **Regulamentul (CE) nr. 1881/2006** **al Comisiei din 19 decembrie 2006** de stabilire a nivelurilor maxime pentru anumiti contaminanti din produsele alimentare, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Regulamentul (UE) nr. 1308/2013** **al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013** de instituire a unei organizari comune a pietelor produselor agricole si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001, si (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014** **de completare a Regulamentului (UE) nr.1306/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte agenţiile de plăţi şi alte organisme, gestiunea financiară,verificarea şi închiderea conturile, garanţiile şi utilizarea monedei euro, **cu modificările şi completările ulterioare;**
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr.1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte agenţiile de plăţi şi alte organisme, gestiunea financiară, verificarea şi închiderea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare şi transparenţa, **cu modificările şi completările ulterioare**;
* **Regulamentul (UE) nr. 1028/2010** de stabilire a valorilor forfetare de import pentru fixarea preţului de intrare pentru anumite fructe şi legume;
* **Regulamentul delegat (UE) nr. 906/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte cheltuielile aferente intervenţiei publice, cu modificările şi completările ulterioare.
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2016/248 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013** al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli și stabilirea repartizării orientative a ajutoarelor respective;
* **Regulamentul delegat (UE) 2016/247 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013** al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli.

## 3.2 Legislaţia naţională

* **OUG nr. 24/2010** privind implementarea Programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, cu modificările si completările ulterioare;
* **Legea nr. 1/2004** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea APIA cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legea nr. 195/2010** **pentru aprobarea O.U.G. nr. 24/2010** privind implementarea Programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli;
* **Ordinul ANSVSA / MADR / MSP / ANPC nr. 118/462/1030/313/2007**, privind modificarea şi completarea Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi Siguranţa Alimentelor, al ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării rurale, al ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Consumatorilor nr. 12/173/286/1/124/2006, privind stabilirea limitelor maxime admise de pesticide în şi pe fructe, legume, cereale, şi alte produse de origine vegetală;
* **OUG nr. 49/2012** - pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 24/2010 privind implementarea programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, cu modificările si completările ulterioare**;**
* **Ordin comun ANSVSA / MADR / MSP / ANPC nr. 12/209/610/110/2008**, pentru modificarea şi completarea Ordinului preşedintelui Autorităţii Naţionale Sanitare Veterinare şi Siguranţa Alimentelor, al ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării Rurale, al ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Consumatorilor nr. 12/173/286/1/124/2006, privind stabilirea limitelor maxime admise de pesticide în şi pe fructe, legume, cereale, şi alte produse de origine vegetală;
* **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243 din 5 noiembrie 2012** privind furnizarea fructelor proaspete în şcoli;
* **Hotărârea de Guvern nr. 788 din 10 septembrie 2014** privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev şi a fondurilor necesare pentru distribuţia fructelor şi a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2014-2015;
* **Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004**, cu modificările şi completările ulterioare**;**
* **OUG nr. 34/2006 -** privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;
* **HG nr. 925/2006 -** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică din Ordonanţa de Urgentă Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Ordonanţa de Urgenţă nr. 66/2011** - privind prevenirea, constatarea şi sanctionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi /sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legea nr. 142/2012 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgentă a Guvernului nr. 66/2011 -** privind prevenirea, constatarea sşi sanctionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Legea nr. 161/2003 -** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hotărârea de Guvern nr. 558 din 3 august 2016** privind stabilirea fructelor proaspete distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev, a fondurilor necesare pentru distribuţia fructelor proaspete, a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe proaspete, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2016 – 2017;
* **Hotărârea de Guvern nr. 519/2014** privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale / corecţiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
* **OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;**
* **Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice;**
* **HG nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.
* **Ordinul MAPDR nr. 1.256** **din 28 noiembrie 2005 pentru aprobarea****Metodelor de prelevare a probelor de plante şi produse vegetale în vederea efectuării analizelor de laborator pentru determinarea oficială a nivelului de reziduuri de pesticide.**

# 4. Beneficiarii programului

Beneficiarii programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli sunt elevii din clasele I-VIII şi clasa pregătitoare care frecventează învăţământul de stat şi privat autorizat/acreditat de Ministerul Educaţiei si Cercetarii Stiintifice (MECS**)**.

# 5. Solicitanţii ajutorului financiar

**Consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti se constituie ca solicitanţi de ajutor financiar pentru furnizarea de fructe proaspete în şcoli.**

Consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti sunt responsabile de organizarea procedurilor de achiziţie publică, desemnarea câştigătorilor, încheierea contractelor cu furnizorii, monitorizarea şi controlul distribuţiei fructelor proaspete.

Procedura de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete se stabileşte potrivit prevederilor legislaţiei în domeniul achiziţiilor publice.

Caietele de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete se elaborează de consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti, cu respectarea ordinului ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale privind furnizarea fructelor proaspete şi cu încadrarea în limita fondurilor aprobate anual prin hotărâre a Guvernului.

**Ajutorul financiar solicitat de consiliile judeţene şi** **consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti** **pentru distribuţia gratuită a merelor în şcoli se acordă doar pentru zilele de şcoală şi doar pentru elevii prezenţi la cursuri**.

Pe perioada vacanţelor şi /sau pe perioada desfăşurării taberelor şcolare organizate de instituţia şcolară sau de autoritatea educaţională care administrează instituţia şcolară respectivă nu se acordă ajutor financiar.

Numărul total al zilelor de şcoală şi numărul de elevi beneficiari, va fi notificat solicitanţilor de ajutor financiar printr-o adresă emisă de către inspectoratul şcolar judeţean şi inspectoratele sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz.

# 6. Criterii de eligibilitate ale merelor destinate programului fructe în şcoli

Caracteristicile generale ale merelor distribuite elevilor sunt cuprinse în Anexa care face parte integrantă din Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243 din 5 noiembrie 2012, privind specificaţiile tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli

## 6.1. Caracteristicile generale ale merelor

În aplicarea art. 1 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [24/2010](file:///D:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\NICOLETA\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Users\Irina\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp2164136\00130578.htm) privind implementarea programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, aprobată cu modificări prin Legea nr. [195/2010](file:///D:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\NICOLETA\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Users\Irina\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp2164136\00135439.htm), cu modificările şi completările ulterioare, **se vor furniza mere cu o greutate minimă de 100 grame, încadrate la categoria «Extra» şi/sau categoria I,** conform Standardului de comercializare pentru mere, prevăzut în anexa I «Standarde de comercializare prevăzute la articolul 3» - partea B «Standarde de comercializare specifice» - partea 1 «Standard de comercializare pentru mere» la Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. [543/2011](file:///D:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\NICOLETA\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Users\Irina\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp2164136\12026258.htm) al Comisiei din 7 iunie 2011 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. [1.234/2007](file:///D:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\NICOLETA\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\Users\Irina\sintact%203.0\cache\Legislatie\temp2164136\12003132.htm) al Consiliului în ceea ce priveşte sectorul fructelor şi legumelor şi sectorul fructelor şi legumelor prelucrate.

Se vor asigura transportul şi distribuţia merelor zilnic, bisăptămânal sau săptămânal la destinatar (instituţiile de învăţământ).

## 6.2 Calitatea, prezentarea şi marcajul merelor

Merele trebuie să respecte prevederile anexei I «Standarde de comercializare prevăzute la Articolul 3» - partea B «Standarde de comercializare specifice» - partea 1 «Standard de comercializare pentru mere» la Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 543/2011.

Prezentarea merelor se va face în ambalaje care să permită numărarea cu uşurinţă a acestora.

Pe ambalaje trebuie inscripţionate în mod obligatoriu:

* denumirea produsului;
* cantitatea netă exprimată în kilograme şi numărul de bucăţi;
* menţiune privind greutatea minimă de 100 grame/bucată;
* condiţiile de depozitare;
* denumirea şi adresa furnizorului;
* menţiune privind lotul;
* menţiune „**Produs distribuit gratuit conform Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 24/2010 aprobată cu modificări prin Legea nr. 195/2010, cu modificările şi completările ulterioare. Este interzisă comercializarea!**”
* data expirării.

Merele trebuie să fie întregi, sănătoase, spălate, curate, fără materii străine vizibile, fără urme de atacuri de boli şi dăunători, fără umiditate externă în exces, fără miros sau gust străin, să reziste la transport şi manipulare.

**Loturile de mere destinate programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli vor fi însoţite de:**

- **buletine de analiză** privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele, care vor fi emise înainte de începerea distribuţiei fructelor, aferente loturilor respective. Dacă în perioada derulării distribuţiei apar situaţii independente de voinţa furnizorului, de natură să afecteze loturile de mere destinate programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, acestea vor fi însoţite de buletine de analize privind conţinutul de alţi contaminanţi. Buletinele de analiză se eliberează de laboratoare naţionale sau comunitare acreditate în conformitate cu ISO EN 17025";

**- avize de expediţie** care trebuie să indice denumirea produsului, soiul, categoria, numărul lotului din care s-au furnizat şi cantitatea de mere furnizată, exprimată în kilograme şi numărul de bucăţi;

- **certificate de conformitate** emise conform Ordinului ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008 privind stabilirea atribuţiilor Inspecţiei de Stat pentru Controlul Tehnic în Producerea şi Valorificarea Legumelor şi Fructelor,

şi de

- **certificate de calitate sau declaraţii de conformitate emise de furnizori**.

## 6.3 Mijloace necesare pentru transport şi distribuţie (precum şi spaţii de depozitare)

Pentru transport şi distribuţie se vor utiliza autovehicule care să asigure integritatea merelor până la destinatar.

Pentru depozitare, şcolile vor asigura şi vor folosi spaţii special amenajate pentru păstrarea merelor în condiţii de igienă.

## 6.4 Modul de distribuţie

Distribuţia se va realiza zilnic, bisăptămânal sau săptămânal, conform unei scheme-cadru şi unui orar aprobate de autoritatea contractantă, după cum urmează:

- zonele cu distribuţie zilnică: localităţi aflate la o distanţă de maximum 25 km de sediul furnizorului de mere;

- zonele cu distribuţie bisăptămânală: localităţi aflate la distanţă situată în intervalul 25 - 50 km de sediul furnizorului de mere;

- zone cu distribuţie săptămânală: localităţi aflate la o distanţă mai mare de 50 km de sediul furnizorului de mere.

Distribuţia merelor se va face numai de către persoane având cunoştinţe minime de igiena produselor agroalimentare sau instruite în acest sens şi având efectuat controlul medical periodic.

**Indiferent de modul de distribuţie - zilnic, bisăptămânal sau săptămânal, fiecare elev va primi câte un măr zilnic**.

## 6.5 Cantităţi solicitate

Cantităţile solicitate zilnice, bisăptămânale sau săptămânale sunt stabilite de fiecare consiliu judeţean, respectiv de Consiliul General al Municipiului Bucureşti, cu nominalizarea localităţilor, şcolilor şi a numărului de elevi care urmează să beneficieze de prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 24/2010, aprobată prin Legea nr. 195/2010, cu modificările şi completările ulterioare, şi se vor anexa caietelor de sarcini elaborate de consiliile judeţene,respectiv de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

# 7. Afişul privind programul european de încurajare a consumului de fructe în şcoli – distribuţia de mere

În instituţiile de învăţământ unde se distribuie mere conform Regulamentului (UE) nr. 1308/2013, cu modificările şi completările ulterioare, trebuie să existe un afiş, în conformitate cu cerinţele minime prevăzute în anexa acestui regulament, care va fi amplasat permanent într-un loc în care este clar vizibil şi lizibil, la intrarea principală a instituţiei de învăţământ participante.

***Cerinţe minime pentru afişul privind programul european de încurajare a consumului de fructe în şcoli***

* **Mărimea afişului**: A3 sau mai mare;
* **Litere**: 1 cm sau mai mari;
* **Titlu**: \*Programul de încurajare a consumului de fructe şi legume în şcoli\* al Uniunii Europene;
* **Conţinut**: Cel puţin următoarea formulare, ţinând seama de categoria instituţiei de învăţământ:

„Tipul instituţiei de învăţământ (de exemplu, grădiniţă/clasă pregătitoare/şcoală) noastrăparticipă la programul de încurajare a consumului de fructe şi legume în şcoli al Uniunii Europene, beneficiind de sprijin financiar din partea Uniunii Europene”.Pe afiş trebuie să figureze sigla Uniunii Europene.

**Amplasare: La intrarea principală a instituţiei şcolare, într-un loc în care este clar vizibil şi lizibil.**

**Instituţiile şcolare pot continua să folosească afișele imprimate înainte de 26 februarie 2016, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 288/2009**.

Afişul privind Programul de încurajare a consumului de fructe în şcoli - distribuţia de mere este disponibil şi pe pagina de web a APIA – www.apia.org.ro.

# 8. Costuri finanţate

Ajutorul financiar se acordă pentru achiziţia merelor, transportul şi distribuţia acestora la unităţile de învăţământ, în baza contractelor încheiate de consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti cu furnizorii.

Potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată de Legea nr. 195/2010, finanţara sumelor aprobate de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, care reprezintă ajutorul financiar pentru activitatea de distribuire gratuită a fructelor proaspete în şcoli, se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, reprezentând ajutor financiar din FEGA şi din contribuţie publică naţională totală.

Contribuţia publică naţională totală se compune din cofinanţare naţională de minimum 11% din valoarea ajutorului financiar acordat prin FEGA şi taxa pe valoarea adăugată aferentă achiziţiei fructelor proaspete şi prestărilor de servicii.

Contribuţia Uniunii Europene reprezintă finanţare de maximum 89% din valoarea ajutorului financiar acordat prin FEGA.

# 9. Cuantumul ajutorului financiar

Începând cu anul şcolar 2010 - 2011, fructele distribuite elevilor, perioada şi frecvenţa distribuţiei, precum şi limita valorii zilnice/elev se stabilesc şi se actualizează anual prin Hotărâre a Guvernului, în funcţie de evoluţia preţurilor şi tarifelor.

Limita valorică cuprinde preţul integral de achiziţie a fructelor, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, cheltuielile de transport, distribuţie şi depozitare a acestora, după caz.

**Conform Hotărârii de Guvern nr. 558 din 3 august 2016** privind stabilirea fructelor proaspete distribuite, a perioadei şi frecvenţei distribuţiei, a limitei valorii zilnice/elev, a fondurilor necesare pentru distribuţia fructelor proaspete, a măsurilor adiacente distribuţiei de fructe proaspete, a bugetului aferent acestora, precum şi a modalităţii de implementare efectivă şi de gestionare la nivelul administraţiei publice, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli**, în anul şcolar 2016 – 2017 se vor acorda gratuit mere, în limita valorii zilnice de 0,37 lei/elev, pentru maximum 88 de zile de şcolarizare, potrivit anexei care face parte din prezenta hotărâre (anexa nr. 11 din acest ghid).**

# 10. Facturarea

Facturile fiscale emise de furnizor trebuie să fie întocmite pe numele solicitantului aprobat şi să fie plătite integral de acesta.

Reprezentanţii consiliilor judeţene şi consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti trebuie să solicite furnizorilor facturi detaliate care să indice denumirea produsului, soiul, categoria, numărul lotului din care s-au furnizat merele, unitatea de măsură (bucăţi), cantitatea de mere furnizată (exprimată în kilograme), producătorul, preţul unitar fără TVA, valoarea facturată şi luna pentru care se emite factura.

**În facturile fiscale emise de furnizori pentru o perioada scolara (semestru), trebuie sa fie inscris numarul lotului de mere pentru care s-au emis buletinele de analiza, certificatele de conformitate, avizele de insoţire a merelor şi certificatele de calitate.**

În dovada plăţii către furnizor (ordin de plată şi extras de cont) trebuie să fie specificat numărul facturii / facturilor fiscale pentru merele furnizate şi valoarea plătită furnizorului.

***În facturile fiscale referitoare la o anumită* *perioadă* ş*colară* *nu trebuie să* *fie incluse merele care s-au furnizat în altă* *perioadă* ş*colară* *(semestru).***

**Daca o factură fiscală este emisă pentru o lună care cuprinde un număr de zile de şcoală atât din semestrul 1 cât şi din semestrul 2, se recomandă să se menţioneze separat cantitatea de mere distribuită pentru fiecare semestru.**

Solicitantul ajutorului financiar va întocmi şicentralizatorul facturilor fiscale plătite furnizorului/ furnizorilor în perioada cererii, din care să rezulte plata integrală a merelor furnizate.

Un model al centralizatorului facturilor fiscale plătite furnizorului în perioada cererii se regăseşte în anexa nr. 8 din acest ghid.

În cazul furnizorilor care nu sunt plătitori de TVA si au facturat un pret unitar fără TVA egal cu limita valorică maximă de 0,37 lei/măr, suma care va fi plătită solicitantului va fi suma obţinută prin inmulţirea numărului de mere distribuite (consumate) cu pretul unitar fără TVA aferent limitei valorice maxime de 0,37 lei/măr.

**În anul şcolar 2016-2017, pretul unitar fără TVA aferent limitei valorice maxime de 0,37 lei/măr, utilizat la calculul sumei solicitate va fi de 0,339449 lei/măr.**

Pentru solicitantii de ajutor financiar care au platit furnizorilor un pret unitar fără TVA mai mare de 0,339449 lei/măr, pretul unitar cu TVA utilizat de sistemul informatic CPE la calculul sumei solicitate va fi de 0,369999 lei.

**Preţul unitar fără TVA** **de 0,339449 lei/măr aferent limitei valorice maxime de 0,37 lei/măr este valabil doar pentru cota de TVA stabilită la valoarea de 9%.**

**Dacă pe parcursul perioadei de distribuţie a merelor în institutiile de invatamant, au loc modificări ale cotei de TVA, atunci pretul unitar fără TVA aferent limitei valorice maxime de 0,37 lei/măr, se va modifica în funcţie de valoarea cotei de TVA stabilită.**

# 11*.* Avizele de însoţire

**Avizele de însoţire a merelor emise defurnizor trebuie să indice denumirea produsului, soiul, categoria, numărul lotului din care s-au furnizat, cantitatea de mere furnizată (exprimată în kilograme şi număr bucăţi) şi producătorul.**

**În avizele de însoţire a merelor, emise de furnizori pentru o perioada scolara (semestru), trebuie sa fie inscris acelasi numar de lot pentru care s-au emis buletinele de analiza, certificatele de conformitate şi certificatele de calitate.**

Data întocmirii primului aviz de însoţiretrebuie să coincidă cu data primei zile de distribuţie din perioada cererii, iar aprovizionarea institutiilor de invatamant şi distribuţia merelor trebuie să se facă în aşa fel încât fiecare elev prezent la cursuri să primească zilnic câte un măr.

**Reprezentanţii consiliilor judeţene şi consiliilor locale ale** **sectoarelor municipiului Bucureşti** **trebuie să solicite furnizorilor să întocmească centralizatorul avizelor de însoţire emise pentru fiecare institutie de invatamant la care a furnizat mere in perioada cererii de plată, pentru confirmarea faptului că plata către furnizor/furnizori s-a efectuat în baza avizelor de însoţire a merelor.**

Un model al centralizatorului avizelor de însoţire emise pentru fiecare institutie de invatamant la care a furnizat mere în perioada cererii se regăseşte în anexa nr. 10 din acest ghid.

Persoanele desemnate de directorul institutiei de invatamant pentru a distribui merele elevilor prezenţi la cursuri vor confirma cantitatea şi calitatea acestora pe documentele care insoţesc merele, respectiv pe avizele de insoţire a merelor prin semnăturăîn momentul recepţiei**.**

**Dacă merele distribuite nu corespund specificaţiilor tehnice cuprinse în anexa OMADR nr. 243/2012 privind furnizarea fructelor proaspete în şcoli, reprezentantul institutiei de invatamant are dreptul să le respingă, iar furnizorul are obligaţia de a inlocui merele refuzate pe parcursul aceleiaşi zile, sau în funcţie de modul de distribuţie şi se va întocmi proces verbal de returnare a merelor.**

Este necesar ca aceste cantităţi să fie evidenţiate având în vedere faptul că avizele de însoţire stau la baza întocmirii facturilor fiscale de către furnizori, iar evidenţele cu merele consumate şi evidenţele cu prezenţa elevilor la cursuri (anexa nr. 5 şi 6 din acest ghid) stau la baza completării desfăşurătorului cu cantităţile de mere pentru care se solicită ajutorul financiar.

**Persoanele desemnate de directorul institutiei de invatamant pentru a distribui merele elevilor prezenţi la cursuri au obligativitatea centralizării şi păstrării înscrisurilor zilnice (procese verbale de predare a merelor către elevi/pe clase, centralizatoare, etc.) privind cantităţile de mere distribuite, care au stat la baza întocmirii anexelor nr. 5 şi 6 din acest Ghid.**

**Distribuţia merelor se va face numai de către persoane având cunoştinţe minime de igiena produselor agroalimentare sau instruite în acest sens şi având efectuat controlul medical periodic**.

# 12. Aprobarea solicitanţilor

Aprobarea solicitanţilor se face în urma depunerii cererii de aprobare a solicitanţilor, în care sunt luate angajamente scrise privind respectarea regulilor acestei măsuri, specificate în legislaţia europeană şi naţională, faţă de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - APIA.

Solicitanţii aprobaţi pe baza angajamentelor luate prin cererea de aprobare sunt obligaţi să informeze APIA – centrul judeţean, asupra tuturor modificărilor care au legătură cu datele conţinute în cererea de aprobare: actualizarea listei cu instituţiile şcolare beneficiare (înfiinţări, comasări, desfiinţări), schimbarea contului, datelor de identificare a solicitantului, etc.

## 12.1. Condiţii pentru aprobarea solicitanţilor

**1. Furnizarea elementelor pentru identificarea solicitantului:** numele, adresa sediului social, natura juridică, nr. de telefon, adresa de e-mail, numele şi prenumele reprezentantului legal al solicitantului, codul numeric personal al reprezentantului legal solicitantului, hotărâre/decizie de numire a reprezentantului legal al solicitantului (altul decât preşedintele consiliului judeţean şi al consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti, după caz).

**2. Luarea următoarelor angajamente:**

Consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti se constituie ca solicitanţi de ajutor financiar pentru furnizarea de fructe proaspete în şcoli. În acest sens depun, înainte de începerea anului şcolar la centrele judeţene ale Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, angajamente scrise conform cărora:

* vor distribui numai fructele proaspete stabilite potrivit art. 1, alin. (2) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare;
* vor garanta faptul că produsele finanţate de Uniune în temeiul programului sunt puse la dispoziţie în vederea consumului de către copiii din instituţiile de învăţământ pentru care urmează să solicite acordarea ajutoarelor;
* vor solicita ajutorul financiar doar pentru fructele proaspete consumate şi doar de către elevii prezenţi la cursuri**,** cu nominalizarea instituţiilor de învăţământ de stat şi privat autorizat/acreditat de Ministerul Educaţiei şi Cercetării Stiinţifice, în limita sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată acordate cu această destinaţie de la bugetul de stat, conform art. 1, alineatul (1) şi alineatul (6), precum şi art. 5, alineatul (2) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare;
* vor ţine evidenţe cu denumirea şi adresa instituţiilor de învăţământ privind produsele şi cantităţile furnizate respectivelor instituţiilor de învăţământ;- vor returna orice ajutor încasat nejustificat, pentru cantităţile în cauză, în cazul în care se constată că fructele nu au fost distribuitebeneficiarilo, sau că ajutorul financiar a fost plătit pentru produse care nu sunt eligibile în temeiul regulamentelor europene sau pentru alte produse decât cele stabilite în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli, conform Art. 1, alineatele (1), (2) şi (6) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare;
* în caz de fraudă sau neglijenţă gravă, vor plăti către Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură o sumă egală cu diferenţa dintre suma plătită iniţial şi cea la care au dreptul;
* vor păstra documentele relevante pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la sfârşitul întocmirii acestora;
* vor informa instituţiile de învăţământ beneficiare cu privire la corectitudineaevidenţelor cantităţilor de produse furnizate, a documentelor de recepţie a produselor pe care trebuie să le păstreze şi să le prezinte în cazul efectuării controlului la nivelul acestora şi la existenţa afişului privind programul european de încurajare a consumului de fructe în şcoli;
* vor permite realizarea oricărui control dispus de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură sau de alte organisme de control competente ale României şi ale Uniunii Europene, în special în ceea ce priveşte verificarea înregistrărilor şi inspecţia fizică;
* fructele proaspete distribuite în instituţiile de învăţământ respectă cerinţele stabilite prin Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării ruralenr. 243/2012 privind aprobarea Specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli;
* vor pune la dispoziţia Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, la cererea acesteia, documentele justificative legate de furnizarea fructelor proaspete în şcoli;
* vor notifica în scris centrele judeţene APIA asupra tuturor modificărilor datelor din cererea de aprobare în termen de 5 zile lucrătoare de la modificare şi în termen de 5 zile lucrătoare în cazul înfiinţării de noi instituţii de învăţământ şi/sau categorie de învăţământ (primar, gimnazial);
* vor informa instituţiile de învăţământ beneficiare cu privire la obligativitatea înregistrării datelor din evidenţele privind numărul de elevi prezenţi la cursuri şi numărul de mere consumate (anexa nr. 5 şi 6 din acest ghid) pe parcursul unei zile de şcoală şi a perioadei cererii conform catalogului şcolar;
* vor urmări modul de derulare a contractului de furnizare a merelor încheiat cu furnizorul/furnizorii pe toată perioada acestuia;
* vor utiliza obligatoriu formularele prevăzute în Ghidul solicitantului de ajutor financiar;
* vor respecta toate regulile specificate în Ghidul solicitantului de ajutor financiar.

***Orice aprobare a solicitantului poate fi retrasă pe o anumită perioadă sau definitiv dacă se constată abateri grave de la condiţiile impuse prin reglementările referitoare la schemă.***

**Reactualizarea angajamentelor din cererea de aprobare/actualizare a solicitantului se va face în următoarele situaţii:**

* + în cazul modificării acestora faţă de angajamentele asumate iniţial,
  + în cazul modificării acestora faţă de angajamentele asumate în ultima cerere de aprobare/actualizare,

la apariţia unei noi versiuni a Ghidului solicitantului,ori de câte ori va fi necesar, la solicitarea Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură.

Aceste angajamente scrise sunt luate de către solicitanţii ajutorului financiar în momentul completării şi semnării formularului de cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului, conform anexei nr. 2 din acest ghid.

## 12.2 Depunerea cererii de aprobare a solicitantului

Formularul de cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului, se depune la centrele judeţene ale APIA.

**Solicitanţii ajutorului financiar trebuie să depună cererea de aprobare/actualizare cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului şcolar .**

**Cererea de aprobare** **trebuie să fie însoţită de:**

* **dovada de identitate financiară** semnată şi ştampilată, atât de banca/trezoreria care gestionează contul solicitantului, cât şi de deţinătorul contului, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1. În cazul în care contul IBAN este comunicat solicitantului de trezorerie printr-o adresă, atunci cererea de aprobare/actualizare va fi însoţită de această adresă.
* **copia actului de identitate** al reprezentantului legal al solicitantului,. Conformitatea cu originalul va fi realizată la nivelul centrului judeţean APIA în momentul depunerii cereii de aprobare/actualizare. Datele de identitate financiară se referă la: deţinătorul contului (numele deţinătorului contului, adresa, oraşul, cod poştal, persoana de contact, telefon, e-mail) precum şi date referitoare la contul solicitantului (banca/trezoreria, numele băncii/trezoreriei, adresa filialei sau sucursalei bancare/trezoreriei, oraşul, codul poştal, numărul de cont IBAN).

Pentru consiliile judeţene şi consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti, numărul de cont disponibil la unităţile teritoriale ale trezoreriei statului trebuie să conţină radacina comună:” 50.32.”.

Acest cont trebuie să apară şi în cererea de aprobare/actualizare şi dovada de identitate financiară şi ulterior în cererea de plată.

Aprobarea acordată solicitanţilor se face în conformitate cu articolul 6 din Regulamentul delegat (UE) nr. 247/2016 din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli. **Deoarece administrarea cererilor de aprobare/actualizare a solicitanţilor pentru cele două scheme de distribuţie a fructelor şi a laptelui în şcoli în sistemul informatic este comună, recomandăm ca solicitanţii să depună cererea de aprobare/actualizare pentru cele două scheme la aceeaşi dată.**

Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură poate să solicite o reînnoire a angajamentelor luate de solicitanţi, în cazul modificării legislatiei sau a regulilor schemei sau ori de câte ori aceasta va considera că se impune o reînnoire a acestor angajamente.

În cazul înfiinţării de noi instituţii de învăţământ beneficiare sau a înfiinţării unei noi instituţii rezultată prin comasarea altor instituţii şi care va avea o denumire diferită faţă de cea existentă, este necesară actualizarea informaţiilor instituţiilor de învăţământ beneficiare şi a categoriilor de beneficiari.

Actualizarea se realizează ori de câte ori intervin modificări faţă de cererea de aprobare iniţială sau ultima cerere de actualizare, prin completarea cererii de aprobare/actualizare în care se va bifa „cerere de actualizare“ în câmpul cu statusul cererii de aprobare/actualizare, iar în partea a treia a cererii vor fi completate doar instituţiile de învăţământ nou înfiinţate.

Numerotarea noilor instituţii de învăţământ se va face separat pentru fiecare instituţie de învăţământ pornind de la ultima instituţie de învăţământ din cererea de aprobare iniţială sau ultima cerere de actualizare.

În cazul în care, la momentul depunerii cererii de aprobare/actualizare pentru actualizarea instituţiilor de învăţământ nu există modificări în privinţa reprezentantului legal sau a datelor de identificare financiară a solicitantului aprobat, depunerea copiei actului de identitate şi a dovezii de identitate financiară nu este necesară.

Cererea de actualizare se va depune cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea distribuţiei de mere la instituţiile de învăţământ nou înfiinţate, astfel încât acestea să fie deja aprobate de către centrele judeţene APIA în momentul începerii distribuţiei.

În cazul în care intervin modificări faţă de informaţiile declarate iniţial în partea 1 din cererea de aprobare, cu privire la datele de identificare ale solicitantului şi a modificării datelor instituţiilor de învăţământ aprobate (desfiinţări, comasări, redenumiri), acestea trebuie să fie semnalate în scris printr-un formular de modificare date, în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificării şi trimise prin poştă sau fax la APIA - centrul judeţean sau al municipiului Bucureşti, conform modelului din anexa nr. 14 din acest ghid.

Formularul de modificare date va fi însoţit obligatoriu de documentele justificative respective (dovadă identitate financiară, adresă inspectorat şcolar judeţean/sector al municipiului Bucureşti, copie CI/BI reprezentant legal şi decizia de numire a acestuia, copie CI/BI preşedinte de consiliu / primar sector si decizia de numire a acestuia, etc).

## 12.3 Formularul de cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului

Formularul tip de cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului precum şi modelul de dovadă a identităţii financiare care trebuie să însoţească cererea, sunt puse la dispoziţia solicitanţilor de către centrele judeţene APIA sau pot fi descărcate de pe pagina web a APIA – [*www.apia.org.ro*](http://www.apia.org.ro)*,* direcţia Măsuri de Piaţă, secţiunea Fructe în şcoli.

## 12.4 Aprobarea solicitanţilor

În urma verificării cererii de aprobare/actualizare, centrele judeţene APIA vor transmite solicitanţilor o notificare privind aprobarea/actualizarea sau repingerea cererii de aprobare/actualizare.

În cazul în care informaţiile prezentate de solicitanţi sunt insuficiente se vor cere informaţii suplimentare prin intermediul unei notificări de completare a cererii de aprobare/actualizare. La notificarea primită trebuie să se răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia, în caz contrar cererea de aprobare/actualizare fiind declarată neeligibilă.

Notificările către solicitanţii ajutorului financiar se transmit prin fax, e-mail cu confirmare de citire sau poştă cu confirmare de primire.

## 12.5 Avertismentul, suspendarea sau retragerea aprobării

În cazul în care, un solicitant de ajutoare aprobat nu respectă obligaţiile prevăzute la art. 6 din Regulamentul delegat (UE) 2016/247 al Comisiei din 17 decembrie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare din partea Uniunii pentru furnizarea și distribuția de fructe și legume, de fructe și legume prelucrate și de produse pe bază de banane în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli, Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură suspendă aprobarea solicitantului pentru o perioadă cuprinsă între o lună şi douăsprezece luni sau o retrage, în funcţie de gravitatea încălcării şi în conformitate cu principiul proporţionalităţii.

La cererea solicitantului şi dacă motivele pentru retragere au fost remediate, Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură poate reinstitui aprobarea solicitantului după o perioadă minimă de 12 luni de la data la care motivele pentru retragere au fost remediate.

Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură suspendă aprobarea solicitantului dacă constată că nu sunt respectate angajamentele din cererea de aprobare a solicitantului de ajutor financiarsau alte obligaţii care decurg din regulamentul european pe o perioadă cuprinsă între o lună şi douăsprezece luni, sau poate fi retrasă în funcţie de gravitatea neregulii.

O astfel de măsură nu se ia în caz de forță majoră sau dacă Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură constată că neregula nu a fost comisă deliberat sau din neglijență sau dacă respectiva neregulă este de importanță minoră. În caz de retragere, aprobarea poate fi revalidată, la cererea solicitantului, după o perioadă de minimum 12 luni de la data la care motivele pentru retragere au fost remediate.

În cazul în care, cererile de plată conţin date false, se procedează la retragerea aprobării, recuperarea sumelor încasate nejustificat şi/sau acţionarea în instanţă, după caz.

Dacă în cursul controlului efectuat se constată că neconformitatea nu a fost realizată intenţionat sau în urma unei neglijenţe grave, sau dacă neconformitatea are o importanţă nesemnificativă sau datorată unui **caz de forţă majoră**, suspendarea sau retragerea aprobării nu se aplică.

Prin **forţă majoră** se înţelege un eveniment inevitabil, insurmontabil şi imposibil de înlăturat, independent de solicitantul ajutorului, care împiedică depunerea cererilor de plată în perioada prevăzută de legislaţia în vigoare. Pot constitui cauze de forţă majoră: calamităţile naturale, incendiile, războiul, revoluţia, embargoul.

În cazul în care se invocă cazul de forţă majoră, solicitantul trebuie să notifice centrele judeţene ale Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, respectiv al municipiului Bucureşti în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariţiei acestuia şi să transmită acestora, în termen de 15 zile lucrătoare, actele doveditoare. Solicitantul este obligat să comunice data încetării cazului de forţă majoră.

**Dacă la nivelul unui solicitant şi/sau al unei instituţii de învăţământ în urma controalelor la faţa locului se constată că:**

**- pe parcursul a trei perioade de cerere de plată consecutive, se menţine acelaşi tip de neconformitate,**

**- totalul cantităţii reduse la instituţiile de învăţământ controlate, exprimată în bucăţi şi kg, este mai mare de 20 % faţă de totalul cantităţii înscrise în cererea de plată şi desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ, exprimată în bucăţi şi kg, pentru care se solicită ajutorul financiar,**

**solicitantul respectiv se va notifica cu un AVERTISMENT pentru încălcarea angajamentelor asumate privind respectarea Regulamentului (UE) nr. 1308/2013** **al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013** de instituire a unei organizari comune a pietelor produselor agricole si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001, si (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare.

**Pentru instituţiile de învăţământ prezenţa în eşantionul de control cel puţin de patru ori, ca urmare a neregulilor, este de referinţă.**

În aceste condiţii, APIA va suspenda aprobarea solicitantului pentru o perioadă cuprinsă între o lună şi douăsprezece luni sau o va retrage, în funcţie de gravitatea încălcării şi în conformitate cu principiul proporţionalităţii.

În caz de retragere, aprobarea poate fi revalidată, la cererea solicitantului după o perioadă de minimum 12 luni de la data la care motivele pentru retragere au fost remediate.

# 13. Solicitarea ajutorului financiar

## 13.1. Cererea de plată şi documentele justificative

Solicitarea ajutorului financiar se realizează prin intermediul formularului de **cerere de plată** –conform modelului prevăzut înanexa nr. 3 din ghid, în original.

Solicitanţii ajutorului financiar, respectiv persoanele cu atribuţii în derularea acestei scheme de la nivelul consiliilor judeţene şi consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz, vor transmite cererea de plată şi desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ în sistem informatic CPE (Cerere de Plată Electronică), după validarea acesteia, prin intermediul unui program informatic distinct de sistemul informatic actual de la APIA.

**Sistemul \*Cerere de Plată Electronică\*** reprezintă un program informatic on-line în care consiliile judeţene vor introduce cereri de plată pentru măsurile \*Fructe în şcoli\* şi \*Ajutor lapte în şcoli\*. Sistemul pune la dispoziţia utilizatorului interfaţa în care se vor înregistra date privind solicitarea de ajutor pentru cele 2 măsuri. Astfel, utilizatorii sistemului pot înregistra informaţii privind desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ,numărul de elevi beneficiari, numărul de zile de distribuţie, cantitatea de mere, exprimată în bucăţi şi kg, pentru care solicită ajutor financiar. Aceste informaţii pot fi transferate în sistemul APIA în vederea verificării, aprobării şi plăţii ajutorului solicitat.

Sistemul informatic va pune la dispoziţia utilizatorului şi funcţionalitatea de tipărire a cererii de plată din sistem, pentru a putea fi transmisă o cerere de plată la APIA şi în format fizic.

**Înregistrarea cererii de plată se va face prin intermediul Cererii de Plată Electronice la nivelul solicitantului de ajutor financiar şi de către acesta, iar funcţionalităţile inregistrării acesteia vor fi descrise în manualul modulului specific.**

**Documentele justificative obligatorii care trebuie să însoţească cererea de plată sunt**

**- buletinele de analiză** ale loturilor de mere furnizate în perioada la care se referă cererea de plată, care trebuie să facă referire la numărul lotului/loturilor, în original.

Buletinele de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele pentru loturile de mere care provin dintr - un stat membru UE trebuie să fie emise de un laborator acreditat în conformitate cu standardul ISO 17025.

Având în vedere faptul că buletinele de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele pentru un lot de mere, emise înainte de începerea distribuţiei de mere pentru prima perioadă a cererii de plată (semestrul 1) rămân valabile şi pentru a 2-a perioadă a cererii de plată (semestrul 2), numai pentru merele distribuite aparţinând aceluiaşi lot, se acceptă ca document justificativ al cererii de plată şi copii legalizate ale buletinelor de analiză.

Copiile buletinelor de analiză trebuie să fie lizibile astfel încât rezultatele analizelor înscrise să poată fi interpretate corect.

**Furnizorii care livrează mere aparţinând aceluiaşi lot în instituţiile de învăţământ din mai multe judeţe, pot prezenta consiliilor judeţene, cu care a încheiat contracte de furnizare, copii legalizate ale buletinelor de analiză emise pentru lotul respectiv.**

Loturile de mere destinate programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli vor fi însoţite de buletine de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele, care vor fi emise înainte de începerea distribuţiei fructelor.Dacă în perioada derulării distribuţiei apar situaţii independente de voinţa furnizorului, de natură să afecteze loturile de mere destinate programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, acestea vor fi însoţite de buletine de analize privind conţinutul de alţi contaminanţi.

**Buletinele de analiză se eliberează de laboratoare naţionale sau comunitare acreditate în conformitate cu ISO EN 17025, conform Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243/2012,** privind aprobarea Specificaţiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli.

Rezultatele analizelor privind conţinutul reziduurilor de pesticide trebuie să se încadreze în limitele maxime admisibile de reziduuri de pesticide în şi pe fructele proaspete.

**Limitele maxime admisibile de reziduuri de pesticide sunt stabilite în Regulamentul (CE) nr. 396/2005** al Parlamentului European si al Consiliului din 23 februarie 2005, cu modificarile si completarile ulterioare, privind continuturile maxime aplicabile reziduurilor de pesticide din sau de pe produse alimentare si hrana de origine vegetala si animala pentru animale.

**Rezultatele analizelor privind conţinutul reziduurilor de metale grele** trebuie să se încadreze în limitele nivelurilor pentru anumiţi contaminanţi din produsele alimentare conform **Regulamentului (CE) nr. 1881/2006,** cu modificările şi completările ulterioare**.**

In buletinele de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele, trebuie să se specifice numarul lotului din care s-au prelevat probe pentru analize, soiul merelor, producătorul, precum si cantitatea totală, exprimată in kg, a lotului respectiv.

**-** **desfăşurătorul cu instituţiile de învăţământ.** Un model al desfăşurătorului este prevăzut în anexa nr. 4 din acest ghid. Acesta va fi transmis la APIA prin intermediul sistemului informatic după validare, iar ulterior va fi printat şi ataşat cererii de plată.

**- declaraţia furnizorului/furnizorilor privind provenienţa loturilor de mere furnizate**, **în original**. În declaraţia privind provenienţa merelor trebuie să fie specificate: numele şi adresa producătorului, numărul lotului/loturilor din care s-au furnizat merele, soiul, categoria, anul de producţie, greutatea minimă a merelor furnizate, numărul/data emiterii buletinelor de analiză aferente lotului/loturilor**,** numărul/data emiterii certificatelor de conformitate aferente lotului/loturilor, cantitatea de mere furnizată instituţiilor din judeţul respectiv, **dacă a mai furnizat mere din lotul respectiv pentru programul fructe în şcoli în alt judeţ/judeţe, cantitatea furnizată, exprimată în bucăţi şi kg, precum si cantitatea totală, exprimată in kg, a lotului respectiv.**

Din declaratie trebuie să rezulte faptul că au fost furnizate **mere cu** **o greutatea minimă de 100 grame,** încadrate la categoria «Extra» şi/sau categoria I, aşa cum este prevăzut în anexa la Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243/2012 privind Specificaţiile tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli (un model al declaraţiei furnizorului se regăseşte în anexa nr. 12 din acest ghid).

**- contractul de furnizare** **a** **merelor în instituţiile de învăţământ,** **încheiat între solicitant şi furnizor,** în copie.

In contractul de furnizare trebuie să fie cuprinse datele de identificare conform specificaţiilor tehnice pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli prevăzute în anexa la Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243/2012 şi în Hotărârea de Guvern nr. 588/2016 (pretul unitar/bucată fără TVA, numărul de zile de distribuţie, data inceperii distributiei de mere, cantitaţile de mere contractate, instituţiile de învăţământ cărora urmează să li se distribuie mere etc).

- **dovada plăţii către furnizor** **a merelor facturate,** în copie **(ordin de plată şi extras de cont bancar**);

**În facturile fiscale şi ordinele de plată trebuie să fie înscrise aceleaşi conturi IBAN care sunt menţionate în contractul de furnizare** **a** **merelor** **încheiat între solicitant şi furnizor.**

**-** **centralizatorul facturilor fiscale plătite furnizorului/furnizorilor în perioada cererii de plată şi copiile facturilor** **fiscale** **pentru merele furnizate în perioada pentru care se solicită ajutorul financiar, din care să rezulte plata integrală pentru merele furnizate.**

Un model al centralizatorului facturilorfiscale plătite furnizorului/furnizorilor în perioada cererii se regăseşte în anexa nr. 8 din acest ghid.

**- adresa de la inspectoratul şcolar** **judeţean şi inspectoratul şcolar al municipiului Bucureşti,** după caz**,** în original, în care trebuie să fie specificat numărul total al zilelor de şcoală pentru perioada cererii de plată, fără a se lua în calcul numărul de zile libere stabilite prin lege, şi numărul de elevi beneficiari pentru fiecare instituţie de învăţământ şi categorie de învăţământ.

Această situaţie va fi cerută de către solicitanţii ajutorului financiar după încheierea semestrului I de şcoală, respectiv semestrul II.

- **dovada de identitate financiară,** în original sau adresa de la trezorerie în cazul în care contul IBAN este comunicat solicitantului de către trezorerie/bancă printr-o adresă, după caz**;**

**- centralizatorul avizelor de însoţire emise de furnizor pentru fiecare instituţie de învăţământ şi** **categorie de învăţământ la care a furnizat mere in perioada cererii de plată.** În scopul uşurării procesului administrativ de verificare a cererilor de plată, centralizatorul avizelor de însoţireva fi depus la dosarul cererii de plată atât în original, pe hartie cât şi pe suport electronic.

La sediul solicitantului se va întocmi şi păstra schema-cadru şi orarul de distribuţie a merelor, conform Ordinului ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243/2012, privind aprobarea Specificaţiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli.

- **certificate de conformitate emise conform** [**Ordinului**](javascript:OpenDocumentView(103314,%201970880);)**ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008 privind stabilirea atribuţiilor Inspecţiei de Stat pentru Controlul Tehnic în Producerea şi Valorificarea Legumelor şi Fructelor pentru loturile de mere** **furnizate în perioada cererii respective, în copie.**

În certificatele de conformitate trebuie să se specifice numarul lotului, soiul merelor, cantitatea de mere distribuită din lotul respectiv pentru care se emite certificatul, exprimată in kg, numele producătorului, al furnizorului, precum şi faptul că merele sunt destinate programului de incurajare a consumului de fructe proaspete in scoli - distribuţia de mere.

Cantitatea de mere, exprimată în kg, înscrisă în certificatele de conformitate emise pentru un lot, trebuie să acopere cantitatea de mere înscrisă în cererea de plată şi pentru care se solicită ajutor financiar.

Pentru loturile de mere destinate programului de incurajare a consumului de fructe proaspete in scoli - distribuţia de mere provenite din oricare alt stat membru al Uniunii Europene şi care sunt însoţite de certificate de conformitate eliberate de autoritatea competentă din statul membru respectiv în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 543/2011, cu modificările şi completările ulterioare, sunt valabile şi nu se mai impune eliberarea altor certificate de conformitate de către inspectorii din Inspecţia de Stat pentru Controlul Tehnic în Producerea şi Valorificarea Legumelor şi Fructelor.

-**comunicarea sumelor defalcate** **din taxa pe valoarea adăugată** **repartizate prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului Bucureşti pentru consiliile locale ale sectoarelor** **municipiului Bucureşti,**

- **copie după contractul de furnizare a merelor încheiat între furnizor şi producător.**

Cantitatea de mere, exprimată în kg, contractată de furnizor de la producător/producători trebuie să acopere cantitatea de mere distribuită şi facturată de furnizor către fiecare consiliu judeţean şi consiliu local al sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz.

**- notificare** cu suma rămasă necheltuită la sfârşitul semestrului I din suma alocată pentru anul 2017 şi care nu a fost solicitată la plată în semestrul I, anul şcolar 2016 - 2017, la depunerea cererii de plată pentru cele două semestre ale anului şcolar 2016-2017, dacă este cazul.

**Pentru documentele în copie solicitate de APIA, conformitatea cu originalul documentelor respective se va efectua de către consilierii centrelor judeţene ale APIA.**

**Documentele depuse de solicitant trebuie să fie completate/redactate în limba română sau însoţite de traduceri legalizate ale acestora, după caz.**

## 13.2. Depunerea cererii de plată

Cererile de plată se trimit de către solicitant prin poştă sau se depun personal la APIA – centrul judeţean pe teritoriul căruia a fost aprobat solicitantul.

Pentru cererile de plată trimise prin poştă, data depunerii este considerată data la care acestea au fost predate recomandat la oficiul poştal.

**Nu se vor depune mai multe cereri de plată pentru aceeaşi perioadă (semestru)**.

### 13.2.1. Perioadele cererii de plată şi termenul limită de depunere a cererilor de plată

**Cererile de ajutor legate de furnizarea de produse şi distribuţia de produse acoperă perioade de maximum cinci luni.**

**Cererile de plată se depun în termen de trei luni de la sfârşitul perioadei acoperite(a semestrului)**

**Solicitantul are obligaţia de a transmite cererea de plată şi in sistemul informatic.**

În cazul în care ultima zi de depunere, este zi nelucratoare, se consideră ca ultimăzi de depunere, următoarea zi.Solicitantul trebuie să se asigure că a trimis cererea de plată în timp util, înainte de expirarea termenului de trei luni şi că poate dovedi că cererea de plată a fost trimisă în timp util.

***Pentru anul şcolar 2016 - 2017, semestrul I, ultima zi de depunere a cererilor de plată 3 mai 2017.***

***Pentru anul şcolar 2016 - 2017, semestrul II, ultima zi de depunere a cererilor de plată este 16 septembrie 2017.***

**Perioadele cererii de plată şi termenul limită de depunere - exemplu pentru anul şcolar 2016-2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perioada cererii** | **Durata**  **perioadei**  **(semestrului)** | **Termenul de depunere a cererii de plată** | **Reducerea ajutorului**  **cu 5%** | **Reducerea ajutorului**  **cu 10%** | **Reducerea**  **ajutorului in plus**  **cu 1% pentru fiecare zi**  **suplimentară, calculat la soldul restant** |
| **Semestrul I – prima perioadă** | **12 Septembrie 2016 – 03 Februarie 2017** | **03 Mai 2017** | **Intre 4 mai-3 iunie 2017** | **Intre 4 iunie -2 august 2017** | **Începând cu**  **3 August 2017** |
| **Semestrul II – a doua perioadă** | **13 Februarie 2016 –**  **16 Iunie 2017** | **16 Septembrie 2017** | **Intre 17 septembrie -16 Octombrie 2017** | **Intre 17 octombrie -14 Noiembrie 2017** | **Începând cu**  **15 Noiembrie 2017** |

### 13.2.2 Plata ajutorului financiar şi reduceri ale ajutorului finaciar pentru cererile de plată depuse cu întârziere

**Plata ajutorului financiar se face de către Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură în termen de 3 luni de la data depunerii cererii de plată.**

**În cazul depăşirii cu mai puţin de 60 de zile a termenului, ajutorul financiar este plătit, însă se reduce după cum urmează:**

**a) cu 5%, în cazul în care se depăşeşte limita de timp cu 1 până la 30 de zile;**

**b) cu 10%, în cazul în care se depăşeşte limita de timp cu 31 pînă la 60 de zile;**

**în cazul depăşirii termenului cu peste 60 de zile, ajutorul se reduce, în plus, cu 1% pentru fiecare zi suplimentară, calculat pentru soldul restant**.

### 13.2.3. Cereri de plată incomplete

În cazul cererilor de plată incomplete sau care conţin informaţii insuficiente, solicitanţii vor fi notificaţi de centrele judeţene APIA sau de APIA central - DMPCE (prin intermediul centrelor judeţene APIA), printr-o notificare de completare a cererii de plată.

**În urma notificării de completare transmisă de centrul judeţean APIA sau de APIA central - DMPCE, solicitantul va transmite documentele solicitate împreună cu formularul de completare a cererii de plată conform modelului din anexa nr. 13 din acest ghid.**

Termenul de răspuns al solicitantului la notificarea de completare a cererii de plată este de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, în caz contrar cererea de plată va fi respinsă.

### 13.2.4. Cereri de plată incorecte (neeligibile)

În cazul în care se constată neconcordanţe între datele înscrise în cererea de plată şi documentele care însoţesc cererea de plată, solicitanţii vor fi notificaţi de centrele judeţene APIAsau de APIA central-DMPCE printr-o notificare de respingere a cererii de plată.

**Exemple de neconcordanţe care duc la neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate, respectiv la respingerea cererii de plată:**

* lipsa buletinelor de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele pentru loturile de mere furnizate;
* buletinele de analiză pentru loturile de mere furnizate au fost emise după terminarea perioadei la care se referă cererea de plată sau nu sunt emise de laboratoare acreditate in conformitate cu stasul ISO 17025;
* rezultatele analizelor înscrise în buletinele de analiză nu se încadrează în limitele maxime admisibile;
* lipsa certificatelor de conformitate emise conform [Ordinului](javascript:OpenDocumentView(103314,%201970880);) ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008 privind stabilirea atribuţiilor Inspecţiei de Stat pentru Controlul Tehnic în producerea şi Valorificarea Legumelor şi Fructelor;
* nerespectarea termenului de 5 zile lucrătoare prevăzut în Notificarea de completare a cererii de plată;
* doumentele transmise după Notificarea de completare a cererii de plată nu sunt eligibile;
* alte tipuri de neconcordanţe care duc la neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate.

## 13.3. Completarea cererii de plată şi a desfăşurătorului

Completarea cererii de plată şi a desfasuratorului cu institutiile de invatamant beneficiare se va face în sistemul informatic al Cererii de Plată Electronice la nivelul solicitantului de ajutor financiar şi de către acesta, iar funcţionalităţile inregistrării acesteia vor fi descrise în manualul modulului specific.

Modul de completare a cererii de plată şi a desfasuratorului cu institutiile de invatamant beneficiare se va face utilizand instructiunile din manualul modulului specific si va putea fi utilizat la accesarea Cererii de Plată Electronice, folosind link-ul [**https://ajutoareinscoli.apia.org.ro/static/login.html**](https://ajutoareinscoli.apia.org.ro/static/login.html)**.**

**Pentru completarea desfasuratorului cu institutiile de invatamant beneficiare se vor utiliza evidentele cu cantitatile de mere consumate, exprimate in bucati si kg (anexa nr. 5 din acest ghid), precum si evidentele cu numarul de elevi prezenti la cursuri (anexa nr. 6 din acest ghid), intocmite şi semnate de catre reprezentantii institutiilor de invatamant, din perioada cererii de plata.**

Pentru inregistrarea si centralizarea cantitatilor de mere distribuite la nivelul solicitanţilor de ajutor financiar, reprezentantii institutiilor de invatamant au obligatia de a transmite lunar solicitantilor evidentele cu cantităţile de mere consumate corelate cu prezenta elevilor aşa cum este înscrisă în catalogul şcolar (anexele nr. 5 şi 6 din acest ghid).

De asemenea, solicitantii de ajutor financiar au obligatia sa verifice daca avizele de insotire a merelor si documentele calitative (buletine de analiză, certificate de conformitate, certificate de calitate) se regasesc la nivelul institutiilor de invatamant şi să se asigure ca evidentele (anexele nr. 5 şi 6 din acest ghid) sunt intocmite corect de către reprezentantii institutiilor de invatamant**.**

Cantităţile de mere menţionate în cererea de plată, exprimate în bucăţi şi kg, pentru care se solicită ajutor financiar, trebuie să fi fost distribuite elevilor prezenţi în perioada la care se referă cererea de plată.

**Pentru completarea cererii de plată se va lua în calcul numărul de elevi prezenţi la cursuri, numărul zilelor de şcoală în care s-au distribuit mere, precum şi cantităţile de mere (exprimate în bucăţi şi kg) consumate pe parcursul întregii perioade.**

**În coloana 3 a desfasuratorului cu institutiile de invatamant beneficiare, se va inscrie numărul maxim de elevi beneficiari prezenţi pe fiecare categorie de invatamant, care rezultă din variaţia numărului de elevi beneficiari prezenţi înscrisă în coloana 4 a desfasuratorului cu institutiile de invatamant beneficiare.**

**Cantitatea totală distribuită**, **exprimată în kg, se va completa astfel:**

* dacă numărul de mere pentru care se solicită ajutorul financiar este egal cu numărul de mere facturate, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aşa cum reiese din avizele de expeditie şi facturi.
* dacă numărul de mere pentru care se solicită ajutorul financiar este mai mic decât numărul de mere facturate, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aferentă numărului total de mere distribuite pentru care se solicită ajutorul financiar.Cantitatea totală distribuită nu poate fi mai mică decât cantitatea minimă admisă **(**totalul din coloana 10 a desfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ beneficiare).

În cazul în care la nivelul unui judeţ au distribuit mere mai mulţi furnizori, se va înscrie cantitatea totală distribuită, exprimată în kg, care rezultă din însumarea tuturor cantităţilor distribuite de fiecare furnizor în parte.

La completarea cererii de plată pentru Semestrul II, se vor completa şi datele aferente Semestrului I şi se va face totalul pentru anul şcolar 2016-2017.

**Numărul zilelor de şcoală în care s-au distribuit mere**

**Pentru anul şcolar 2016-2017 se vor acorda gratuit mere, în limita valorii zilnice de 0,37 lei/elev, pentru maximum 88 de zile de şcolarizare, potrivit anexei care face parte integrantă din Hotărârea de Guvern nr. 558/2016.**

La completarea cererii de plată pentru Semestrul II, se vor completa şi datele aferente Semestrului I şi se va face totalul pentru anul şcolar 2016-2017.

**Preţul unitar cu TVA, exprimat în lei, nu trebuie să depăşească limita valorică zilnică de 0,37 lei/elev.**

Se vor înscrie toate preţurile unitare cu TVA aferente preţurilor unitare fără TVA, înscrise in facturi, iar acestea pot fi exprimate prin valori ce conţin maximum 6 zecimale.

În anul şcolar 2016-2017, pretul unitar fără TVA aferent limitei valorice maxime de 0,37 lei/măr acceptat de sistemul informatic CPE şi utilizat la calculul sumei solicitate va fi de 0,339449 lei/măr, iar pretul unitar cu TVA va fi de 0,369999 lei.

**Suma totală solicitată**

Suma totală solicitată, exprimată în lei, atât pentru semestrul I cât şi pentru semestrul II, trebuie să fie exprimată printr-un număr cu 2 zecimale.

**Potrivit art. 3, alin. 3, din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare, sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată acordate potrivit dispoziţiilor alin. 2, art. 3, rămase neutilizate la sfârşitul exerciţiului bugetar se regularizează cu bugetul din care au fost acordate.**

**Fondurile alocate pentru implementarea programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli în anul şcolar 2016 - 2017 sunt de 65.827 mii lei, reprezentând fondurile aferente acordării dreptului prevăzut la art. 1 şi realizării măsurilor adiacente prevăzute la art. 2 alin. (1), conform anexei.**

În anexa nr. 12 din acest ghid se regăsesc sumele alocate conform Hotărârii de Guvern nr. 558/2016.

Contravaloarea sumelor plătite de către solicitanţii de ajutor financiar pentru merele distribuite în anul 2016, aferente perioadei şcolare din semestrul 1, anul şcolar 2016-2017, se vor deconta de către APIA în limita sumelor prevăzute cu această destinaţie din anexa Hotărârii de Guvern nr. 558/2016, în coloana *Fonduri alocate în 2016 pentru distribuţia de mere.*

Contravaloarea sumelor plătite de către solicitanţii de ajutor financiar pentru merele distribuite în anul 2017, aferente atât perioadei şcolare din semestrul 1 cât şi din semestrul II , anul şcolar 2016-2017, se vor deconta de către APIA în limita sumelor prevăzute cu această destinaţie din anexa Hotărârii de Guvern nr. 558/2016, în coloana *Fonduri alocate în 2017 pentru distribuţia de mere****.***

**Numărul total al zilelor de distribuţie din semestrul I şi numărul total al zilelor de distribuţie din semestrul II nu poate depăşi numărul maxim al zilelor de distribuţie, respectiv 88 de zile, stabilit în Hotărârea de Guvern nr. 558/2016.**

Suma rămasă necheltuită la sfârşitul semestrului I din suma alocată pentru anul 2017 şi care nu a fost solicitată la plată în semestrul I, anul şcolar 2016 - 2017, va fi evidenţiată printr-o notificare transmisă către APIA la depunerea cererii de plată pentru cele două semestre ale anului şcolar 2016-2017, dacă este cazul.

Este necesară transmiterea acestei notificări în vederea completării nomenclatorului în sistemul informatic al Cererii de Plată Electronice, astfel încât sistemul să valideze ca eligibilă suma solicitată de către beneficiar aferentă anului şcolar 2016-2017, cu condiţia ca aceasta sa fie mai mică sau egală cu cuantumul cumulat al sumei alocate pentru anul bugetar 2016 plus suma alocată pentru pentru anul bugetar 2017.

Suma totală solicitată pentru anul şcolar 2016 - 2017 trebuie să fie exprimată printr-un număr cu 2 zecimale.

Suma solicitată pentru Semestrul I şi suma solicitată pentru Semestrul II, exprimată în lei, reprezentând suma totală solicitată pentru anul şcolar 2016 – 2017, nu trebuie să depăşească fondurile alocate pentru distribuţia de mere, conform anexei Hotărârii de Guvern nr. 558/2016.

**Numărul total de mere (bucăţi) consumate pentru fiecare instituţie de învăţământ din desfăşurător trebuie să fie completat în baza evidenţei cu numărul de mere consumate existente la nivelul fiecărei instituţii de învăţământ (anexa nr. 5 din acest ghid).**

**Numărul total de elevi prezenti la cursuri pentru fiecare instituţie de învăţământ din desfăşurător trebuie să fie completat în baza evidenţei cu numărul de elevi prezenţi la cursuri existente la nivelul fiecărei instituţii de învăţământ (anexa nr. 6 din acest ghid).**

Numărul total de mere (bucăţi) ***c***onsumate din desfăşurător şi din cererea de plată pentru care se solicită ajutor financiar nu trebuie să fie mai mare decât numărul total de mere facturate.

**Cantitatea minimă admisă pentru fiecare instituţie de învăţământ nu poate fi mai mare decât cantitatea furnizată pentru fiecare instituţie de învăţământ, aşa cum reiese din avizele de însoţire a mărfii.**

Cantitatea distribuită, exprimată în kg, pe fiecare categorie de învăţământ se completează cu totalul cantităţilor distribuite în perioada cererii, din evidenţa numărului de mere consumate de către elevi. Dacă numărul de mere consumate este egal cu numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aşa cum reiese din avize. Dacă numărul de mere consumate este mai mic decât numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aferentă numărului de mere consumate.

# 14. Plata ajutorului financiar

**Ajutorul financiar este plătit de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură** **în termen de trei luni de la data depunerii cererii de plată.**

# 15. Controlul la faţa locului la nivelul solicitanţilor şi la instituţiile de învăţământ beneficiare

Inspectorii APIA sau ai organismelor de control competente efectuează controale la sediile solicitanţilor şi instituţiilor de învăţământ beneficiare, pentru confirmarea dreptului la ajutorul solicitat.

Inspectorii APIA vor controla existenţa documentelor justificative care trebuie să fie păstrate de către solicitanţi conform Regulamentului (CE) nr. 1306/2013, cu modificările şi completările ulterioare, şi le vor confrunta cu documentele depuse de aceştia la APIA.

Imposibilitatea prezentării acestor documente, caracterul incomplet sau lipsa de coerenţă a datelor cuprinse în acte, ca şi orice fals în documente/declaraţii, pot afecta valoarea ajutorului acordat şi aprobarea acordată solicitantului.

Inspectorii APIA pot face, în caz de suspiciuni de nereguli, controale furnizorilor de mere, pentru verificarea originii acestora. Controlul la furnizor vizează verificarea buletinelor de analiză, certificatelor de conformitate ale loturilor de mere distribuite, certificatelor de calitate, avizelor de insotire a marfii, a contractelor încheiate cu producătorii şi a altor documente referitoare la distribuţia merelor în instituţiile de învăţământ beneficiare, pentru perioada controlată.

Solicitanţii pot fi informaţi în prealabil că urmează să primească vizita inspectorilor APIA, dar detaliile vor fi limitate strict la durata minimă necesară controlului.

În cazul în care pentru o anumită perioadă de cerere, inspectorii APIA găsesc nereguli grave la controlul la faţa locului la instituţiile de învăţământ selectate în eşantionul de control, atunci aceştia vor putea să extindă controlul şi la alte instituţii de învăţământ.

**Solicitanţii vor informa instituţiile de învăţământ despre obligativitatea prezentării catalogului şcolar cu ocazia efectuării controlului la faţa locului la instituţiile de învăţământ beneficiare selectate în eşantionul de control de către inspectorii APIA.**

# 16. Respingerea cererii de plată în urma efectuării controlului la faţa locului la solicitant şi la instituţiile de învăţământ beneficiare

**Cererea de plată se respinge în următoarele situaţii:**

* lipsa cel puţin a unui document justificativ al cererii de plată constatat la efectuarea controlului vizual al cererii de plată, la nivelul centrului judeţean APIA;

Solicitantul poate depune o nouă cerere de plată după termenul limită de depunere, ajutorul solicitat se plăteşte, dar cu reducere de 5% dacă depăşirea termenului este mai mică sau egală cu o lună, 10% dacă depăşirea termenului este mai mare de o lună dar mai mică de două luni, în plus cu 1% pe zi suplimentară dacă depăşirea termenului este mai mare de două luni.

În momentul primirii de către APIA centrul judeţean a noii cereri de plată, aceasta va fi înregistrată cu un alt număr şi altă dată de sosire faţă de cererea iniţială.

* lipsa buletinelor de analiză (originalele sau copiile legalizate) pentru loturile de mere furnizate, privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele;
* lipsa certificatelor de conformitate, emise conform [Ordinului](javascript:OpenDocumentView(103314,%201970880);) ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008, pentru loturile de mere furnizate;
* buletinele de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele pentru loturile de mere furnizate au fost emise după terminarea perioadei la care se referă cererea de plată sau nu sunt emise de laboratoare acreditate în conformitate cu stasul ISO 170 25;
* rezultatele analizelor privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele, pentru loturile de mere furnizate, înscrise în buletinele de analiză nu se încadrează în limitele maxime admisibile;
* nerespectarea termenului de 5 zile prevăzut în notificarea de completare a cererii de plată;
* documentele transmise în urma notificării de completare a cererii de plată nu sunt eligibile;
* **utilizarea sau prezentarea de documente false, incorecte**;
* în cazul în care, în urma efectuării controlului la faţa locului la nivelul solicitantului şi instituţiilor deînvăţământ beneficiare cuprinse în eşantionul de control s-au constat abateri de la regulile acestei măsuri (lipsa documentelor justificative şi a evidenţelor(anexa nr. 5 şi 6 din acest ghid), caracterul incomplet sau lipsa de coerenţă a datelor cuprinse în documente;
* lipsa evidenţelor (anexelor nr. 5 şi 6 din acest ghid) şi a documentelor comerciale care atestă furnizarea şi consumul merelor de către elevii din instituţiile de învăţământ;
* dacă angajamentele asumate de reprezentantul legal al solicitantului nu corespund cu cele din manualul de pocedură sau ghidul solicitantului, aplicabile, în perioada depunerii cererii de aprobare/actualizare, cererea acestuia trebuie respinsă;
* alte tipuri de neconformităţi care duc la neîndeplinirea condiţiilor de eligibilitate.

17. Diminuarea ajutorului financiar în urma efectuării controlului la nivelul solicitantului şi a instituţiilor de învăţământ beneficiare se poate face dacă**:**

* a fost solicitat ajutor financiar pentru o cantitate mai mare de mere decât cea livrată şi/sau consumată;
* numărul de elevi prezenţi din desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ beneficiare este mai mare decât numărul de elevi prezenţi conform evidenţelor de la nivelul solicitantului;
* numărul de mere consumate conform evidenţei de la nivelul unei instituţii de învăţământ controlate la faţa locului este mai mic decât numărul de mere din desfăşurător;
* numărul de mere consumate la nivelul unei instituţii de învăţământ controlate la nivelul solicitantului este mai mic decât numărul de mere din desfăşurător;
* buletinele de analiză privind conţinutul reziduurilor de pesticide şi metale grele pentru loturile de mere furnizate au fost emise după data de începere a distribuţiei de mere înscrisă în cererea de plată;
* **la controlul la faţa locului la institutiile de invatamant selectate în eşantionul de control inspectorii APIA constată lipsa Afişului privind programul european pentru încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli, sumele aferente cantităţilor distribuite în institutiile de invatamant respective sunt sume neeligibile;**
* avizele de însoţire a merelor au fost emise după data de începere a distribuţiei de mere la instituţiile de învăţământ beneficiare;
* **lipsesc evidenţele privind** **numărul de mere consumate şi numărul de elevi prezenţi la cursuri** **(anexele 5 şi 6 din Ghidul solicitantului);**
* **la controlul la faţa locului la institutiile de invatamant selectate în eşantionul de control inspectorii APIA constată diferenţe între numărul de elevi prezenţi la cursuri din evidenţa privind numărul de elevi prezenţi la cursuri** **(anexa nr. 5 şi 6) şi numărul de elevi conform catalogului, pentru ziua de distribuţie selectată, respectiv zilele de distribuţie selectate;**
* **se constată şi alte tipuri de neconformităţi.**

**În cazul în care totalul cantităţii reduse la instituţiilede învăţământ controlate, exprimată în bucăţi şi kg, este mai mare de 20 % faţă de totalul cantităţii înscrise în cererea de plată şi desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ, exprimată în bucăţi şi kg, pentru care se solicită ajutorul financiar, solicitantul respectiv se va notifica cu un AVERTISMENT pentru încălcarea angajamentelor Regulamentului (UE) nr. 1308/2013** **al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013** de instituire a unei organizari comune a pietelor produselor agricole si de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001, si (CE) nr. 1234/2007 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare, **respectiv art. 6 alin (1) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare.**

# 18. Documente justificative

# Documentele relevante pentru control trebuie:

* să fie prezentate în original sau să aibă înscrisă menţiunea \*conform cu originalul\*;
* să fie complete şi corecte;
* să însoţească solicitarea de aprobare sau plată;
* să fie uşor de verificat;
* să fie disponibile pentru control.

## 18.1. Documente care trebuie să fie păstrate de solicitantul ajutorului financiar:

* **facturi şi** **dovada plăţii către furnizor, în original** (ordin de plată şi extras de cont), în copie;
* **formularele de cerere pentru aprobarea / actualizarea solicitanţilor,** în copie;
* **formularele de cerere pentru plata ajutorului financiar şi desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ** în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli - distribuţia de mere, printate din sistemul informatic CPE;
* **adresa de la inspectoratul şcolar** judeţean şi/sau **inspectoratul şcolar** al **sectoarelor municipiului Bucureşti** privind numărul zilelor de şcoală şi numărul de elevi beneficiari pentru perioada la care se refera cererea de plată, în copie;
* **declaraţia furnizorului/furnizorilor privind provenienţa loturilor de mere furnizate,** care trebuie să facă referire la numărul lotului/loturilor, în copie.
* **evidenţa numărului de mere consumate** pentru fiecare instituţie de învăţământ beneficiară - **anexa nr. 5 din acest ghid;**
* **evidenţa numărului de elevi prezenţi** **la cursuri** pentru fiecare instituţie de învăţământ beneficiară- **anexa nr. 6 din acest ghid;**
* **buletinele de analiză ale loturilor de mere** furnizate la care se referă cererea de plată, în copie;
* **contractul de furnizare** a merelor în instituţiile de învăţământ, încheiat între solicitant şi furnizor, în original;
* **centralizatorul facturilor plătite furnizorului/furnizorilor în perioada cererii;**
* **centralizatorul avizelor** emise pentru fiecare instituţie de învăţământ întocmit de furnizor în perioada cererii de plată, în copie;
* **dovada de identitate financiară,** în copie;
* **certificatele de conformitate** emise conform [Ordinului](javascript:OpenDocumentView(103314,%201970880);)ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008 privind stabilirea atribuţiilor Inspecţiei de Stat pentru Controlul Tehnic în Producerea şi Valorificarea Legumelor şi Fructelor, în copie;
* **contractul de furnizare** **a merelor încheiat între furnizor şi producător,** în copie. Cantitaţile de mere contractate de furnizor de la producător/producători trebuie să acopere cantităţile solicitate de consiliul judeţean, respectiv de Consiliul General al municipiului Bucureşti în caietele de sarcini;
* **copia notificării către APIA cu sumele rămase necheltuite** şi care nu au fost solicitate la plată în semestrul I, anul şcolar 2016-2017, dacă este cazul. Această notificare va fi depusă la dosarul cererii de plată pentru cele două semestre ale anului şcolar 2016-2017;
* **formularul de modificare date ca urmare a modificării datelor solicitantului şi a instituţiilor de învăţământ aprobate,** în copie**,** dacă este cazul**;**
* **formularul de completare a cererii plată şi/sau a cererii de aprobare/actualizare în cadrul măsurii acordarea ajutorului financiar în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli -distribuţia de mere,** în copie**,** dacă este cazul**.**
* **comunicarea sumelor defalcate** **din taxa pe valoarea adăugată** **repartizate prin hotărâre a Consiliului General al municipiului Bucureşti, pentru consiliile locale ale sectoarelor** **municipiului Bucureşti,** în copie;
* **certificate de calitate sau declaraţii de conformitate emise de furnizor** pentru loturile de mere furnizate in perioada cererii de plată, în copie;
* **raportul procedurii de atribuie a contractelor de achiziţie publică;**
* **orice alt document** care demonstrează modul în care s-au respectat cerinţele legislaţiei în vigoare privind măsura de acordare a ajutorului financiar în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli – distribuţia de mere.

**Toate documentele păstrate în copie trebuie să aibă înscrisă menţiunea „conform cu originalul”.**

## 18. 2. Documente care trebuie să fie păstrate de instituţiile de învăţământ beneficiare:

* **avize de însoţire a merelor.** Acestea trebuie să fie semnate de persoana desemnată cu distribuţia de mere de către directorul instituţiei de învăţământ care a preluat merele şi le-a distribuit elevilor. Avizele de însoţire a mărfii trebuie să fie păstrate la nivelul instituţiei de învăţământ care le-a semnat de primire.
* **buletine de analiză emise** pentru loturile de mere furnizate in perioada cererii de plată, în copie;
* **certificate de conformitate** emise conform [Ordinului](javascript:OpenDocumentView(103314,%201970880);)ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 420/2008, pentruloturile de mere furnizate in perioada cererii de plată, în copie**;**
* **evidenţa numărului de mere consumate** în instituţia de învăţământ respectivă, care trebuie să indice numărul de mere (bucăţi) consumate şi numărul zilelor de şcoală în care s-au distribuit mere (anexa nr. 5 din acest ghid);
* **evidenţa numărului total de elevi prezenţi** din instituţia de învăţământ respectivă,care trebuie să indice numărul de elevi prezenţi zilnic la cursuri (anexa nr. 6 din acest ghid). Aceste evidenţe trebuie să fie păstrate la nivelul fiecărei instituţii de învăţământ care a distribuit mere elevilor beneficiari şi care apar în cererea de aprobare. Evidenţele se pot ţine şi în format electronic, cu condiţia să fie puse la dispoziţia inspectorilor APIA.
* **certificate de calitate sau declaraţii de conformitate emise de furnizor** pentru loturile de mere furnizate in perioada cererii de plată, în original;
* **proces verbal de returnare a cantităţii de mere,** întocmit la recepţia acestora, dacă este cazul;
* **înscrisuri zilnice (procese verbale de predare a merelor către elevi/pe clase, centralizatoare, etc. ) privind cantităţile de mere distribuite, care au stat la baza întocmirii anexelor nr. 5 şi 6 din acest Ghid;**
* **decizia de numire/desemnare a persoanei responsabile cu distribuţia de mere**, conform Ordinului ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 243/2012, privind aprobarea Specificaţiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în şcoli. **Distribuţia merelor se va face numai de către persoane având cunoştinţe minime de igiena produselor agroalimentare sau instruite în acest sens şi având efectuat controlul medical periodic**.
* **Hotărârile de aprobare în consiliul de administrație al instituțiilor de învăţământ a Programului activităților pentru săptămâna „Școala altfel.”. Din programul activităţilor trebuie să rezulte faptul dacă în această perioadă se furnizează mere în instituţiile de învăţământ conform graficelor de livrare şi dacă se distribuie mere elevilor prezenţi la activităţi.**
* **În instituţiile de învăţământ unde se distribuie fructe conform Regulamentului (UE) nr. 1308/2013, cu modificările şi completările ulterioare, trebuie să existe un afiş, în conformitate cu cerinţele minime prevăzute în anexa acestui regulament, care va fi amplasat permanent într-un loc în care este clar vizibil şi lizibil, la intrarea principală a instituţiei de învăţământ participante.**

## 18. 3. Păstrarea documentelor justificative

Pentru păstrarea documentelor relevante se poate utiliza atât forma computerizată cât şi cea pe hârtie, dar solicitanţii trebuie:

* să se asigure că păstrează toate documentele necesare demonstrării faptului că respectă regulile schemei;
* să se asigure că documentele păstrate în format electronic pot fi puse la dispoziţia inspectorilor APIA, altor organisme de control şi experţilor UE;
* să se asigure că documentele în format electronic sau cele pe hârtie, sunt păstrate minimum cinci ani începând de la sfârşitul anului întocmirii acestora.

**Documentele trebuie să fie păstrate cel puţin cinci ani începând de la sfârşitul anului întocmirii acestora.**

**Se va avea în vedere arhivarea tuturor documentelor (originale sau copiile acestora care conţin înscrisă menţiunea \*conform cu originalul\*) care au legătură cu obţinerea ajutorului financiar FEGA, separat de alte documente contabile, comerciale, etc., atât la solicitant, furnizor, cât şi la instituţiile de învăţământ beneficiare, pentru a fi cât mai operativ controlul ex-post sau controalele experţilor UE.**

# 19. Soluţionarea contestaţiilor

Solicitantul ajutorului financiar are dreptul să depună contestaţie, conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului. Contestaţia va fi depusă şi înregistrată la APIA - aparat central, la Serviciul Relaţii cu Publicul şi Comunicare.

Pot depune contestaţii solicitanţii ajutorului financiar care consideră nefondate următoarele:

**-** respingerea cererii de aprobare/actualizare;

**-** respingerea cererii de plată depusă în vederea acordării ajutorului financiar pentru furnizarea merelor în instituţiile de învăţământ;

- diminuarea ajutorului acordat;

**-** rezultatele controlului efectuat la faţa locului.

În sprijinul contestaţiilor, solicitantul ajutorului financiar pot trimite orice document care îl poate ajuta în acest demers juridic.

Contestaţia formulată se soluţionează conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, în urma analizării şi verificării fiecarei situaţii de fapt, în parte.

# ANEXE

## Anexa nr. 1 Dovadă de identitate financiară

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DEŢINĂTORUL CONTULUI**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   NUMELE   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ADRESA   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   JUDEŢ/ORAŞ COD POŞTAL  PERSONA DE CONTACT   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   TELEFON   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| **BANCA/ TREZORERIA**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   NUMELE BĂNCII   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   SUCURSALA/  TREZORERIA   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ADRESA SUCURSALEI/ TREZORERIEI   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   JUDEŢ/ORAŞ COD POŞTAL  NUMĂR CONT  **IBAN**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| **OBSERVAŢII** | |
| **DATA,**  **ŞTAMPILA ŞI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII/ TREZORERIEI**  (OBLIGATORIU AMBELE ) | **DATA ŞI SEMNATURA**  **DEŢINĂTORULUI DE CONT**  (OBLIGATORIU AMBELE) |

## Anexa nr. 2 Cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| APIA | **Cerere pentru aprobarea/actualizarea solicitantului**  ***Regulamentul (UE) nr. 1308/2013*** | **AJP0- FS -CAS** |
| **Programul de încurajare a consumului de fructe şi legume în şcoli**  **Distribuţia de mere** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadru rezervat Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură - Centrul judeţean** | |
| **Codul unic de** **identificare**  **la APIA\***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Număr de înregistrare al cererii de aprobare/actualizare APIA /CJ:  Data şi ora înregistrării: |

**OBSERVAŢII:**

1. Completaţi numai cu MAJUSCULE;
2. Nu ştergeţi şi nu folosiţi pastă corectoare;
3. Acest formular poate fi trimis prin poştă cu confirmare de primire sau se depune personal la sediile centrelor judeţene ale Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură;
4. Orice persoană care va face o declaraţie falsă poate fi urmărită în justiţie. O declaraţie neconformă cu realitatea poate atrage după sine suspendarea sau retragerea aprobării, pierderea dreptului de a beneficia de ajutor.

**PARTEA 1 – DATELE DE IDENTIFICARE ALE SOLICITANTULUI**

**Status cerere de aprobare: cerere iniţială cerere de actualizare**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Numele solicitantului:** |  |
| **2. Numele şi prenumele reprezentantului legal:** |  |
| **3. Codul unic de identificare la APIA\*\*** |  |
| **4. CNP reprezentant legal:** |  |
| **5. CUI:** |  |
| **6. Nr. cont IBAN:** |  |
| **7. Adresa solicitantului:** |  |
| **8. Cod poştal:** |  |
| **9. Judeţul/localitatea/sectorul:** |  |
| **10. Telefon:** |  |
| **11. Fax:** |  |
| **12. E-mail:** |  |
| **13. Adresa pentru corespondenţa:** (completaţi numai dacă ea diferă faţă de cea din pct. 7-9) |  |

\* Numărul unic de înregistrare va fi generat o singură dată, respectiv la prima solicitare de aprobare făcută către APIA, iar dacă solicitantul este deja aprobat se va trece numărul unic al solicitantului la momentul depunerii prezentei cereri.

\*\* În cazul depunerii cererii iniţiale de aprobare, solicitantul nu va completa acest câmp.

**PARTEA 2 – ANGAJAMENTELE SOLICITANTULUI\***

|  |
| --- |
| Subsemnatul, (numele/prenumele)...................................................având functia de...................................................................... , reprezentantul legal al solicitantului, îmi asum următoarele angajamente:   * voi distribui numai fructele proaspete stabilite potrivit art. 1, alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare; * voi garanta faptul că produsele finaţate de Uniune în temeiul programului sunt puse la dispoziţie în vederea consumului de către copiii din instutuţiile de învăţământ pentru care urmează să solicite acordarea ajutoarelor; * **voi solicita ajutorul financiar doar pentru fructele proaspete consumate şi doar de către elevii prezenţi la cursuri**, cu nominalizarea instituţiilor de învăţământ de stat si privat autorizat / acreditat de Ministerul Educaţiei şi Cercetării Ştiinţifice, în limita sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată acordate cu această destinaţie de la bugetul de stat, conform art. 1, alin. (1) şi alin. (6), precum şi art. 5, alin. (2) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare; * voi ţine evidenţe cudenumirea și adresa instituțiilor de învățământ privind produsele și cantitățile furnizate respectivelor instituții de învățământ; * voi informa instituţiile de învăţământ beneficiare cu privire la corectitudinea evidenţelor cantităţilor de produse furnizate, a documentelor de recepţie a produselor pe care trebuie să le păstreze şi să le prezinte în cazul efectuării controlului la nivelul acestora şi la obligativitatea existenţei afişului privind programul european de încurajare a consumului de fructe în şcoli; * voi returna orice ajutor încasat nejustificat**,** pentru cantităţile în cauză, în cazul în care se constată că fructele nu au fost distribuite beneficiarilor, sau că ajutorul financiar a fost plătit pentru produse care nu sunt eligibile în temeiul regulamentelor europene sau pentru alte produse decât cele stabilite in cadrul programului de incurajare a consumului de fructe în şcoli, conform art. 1, alin. (1), (2) şi (6) din OUG nr. 24/2010, cu modificările şi completările ulterioare * fructele proaspete distribuite în instituţiile de învăţământ respectă cerinţele stabilite in OMADR nr. 243/2012 privind aprobarea Specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor în şcoli; * voi permite relizarea oricărui control dispus de Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură sau de alte organisme de control competente ale României şi ale Uniunii Europene, în special în ceea ce priveşte verificarea înregistrărilor şi inspecţia fizică; * voi pune la dispoziţia Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură, la cererea acesteia, documentele justificative legate de furnizarea fructelor proaspete în şcoli; * în caz de fraudă sau neglijenţă gravă, voi plăti către Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură o sumă egală cu diferenţa dintre suma plătită iniţial şi suma de drept; * voi notifica în scris centrele judeţene APIA asupra tuturor modificărilor datelor din cererea de aprobare/actualizare în termen de 5 zile lucrătoare de la modificare şi în termen de 5 zile lucrătoare în cazul înfiinţării de noi instituţii de învăţământ şi/sau categorie de învăţământ (primar şi gimnazial); * voi informa instituţiile de învăţământ beneficiare cu privire la obligativitatea înregistrării datelor din evidenţele privind numărul de elevi prezenţi la cursuri şi numărul de mere consumate (anexa nr. 5 şi 6 din acest ghid), pe parcursul unei zile de şcoală şi a perioadei cererii conform prezenţei catalogului şcolar; * voi păstra toate documentele relevante pe o perioadă de cel puţin cinci ani de la sfârşitul anului întocmirii acestora; * voi utiliza obligatoriu formularele prevăzute în Ghidul solicitantului de ajutor financiar;   - voi respecta toate regulile specificate în Ghidul Solicitantului de ajutor financiar;  - **voi urmări modul de derulare a contractului de furnizare a merelor încheiat cu furnizorul/furnizorii pe toată perioada acestuia**;  - datele prezentate în cererea de aprobare/actualizare corespund realităţii şi am luat la cunştinţă faptul că orice aprobare poate fi suspendată pentru o perioadă cuprinsă între o lună şi douăsprezece luni, sau retrasă, în funcţie de gravitatea încălcării şi în conformitate cu principiul proporţionalităţii.  ***Voi solicita ajutorul financiar pentru fructele proaspete distribuite elevilor din******instituţiile de învăţământ enumerate mai jos:***  Nume şi semnătură reprezentant legal  Ştampila Data  *Instituţiile şcolare pe care le reprezint*    Ştampila Data      *Instituţiile şcolare pe care le reprezint*      Nume şi semnătură reprezentant legal  Ştampila Data      *Instituţiile şcolare pe care le reprezint*    Nume şi semnătură reprezentant legal  Ştampila Data |

|  |
| --- |
| **Tipul instituţiilor de învăţământ**  **Publice de stat Private** |

***\*Angajamentele luate de solicitanţi vor fi reactualizate ori de câte ori va fi necesar, la cererea Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură.***

**PARTEA 3 – INSTITUŢIILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT BENEFICIARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Numele şi adresa instituţiei de învaţământ** | **Tipul instituţiei de învăţământ** |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |
|  | Nume: |  |
|  |
| Adresa: |
|  | **Şcoală primară**  Stat Privata |
|  |
| Localitate: |
| Cod poştal: | **Gimnaziu**  Stat Privat |
| Judeţ/ sector: |
| Telefon: |

|  |  |
| --- | --- |
| Întocmit de,  Funcţia ...................... Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/  Numele şi semnătura reprezentantului solicitantului,  Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ | Ştampila solicitantului: |

## Anexa nr. 3 Cerere de plată

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| APIA | **CERERE DE PLATĂ**  ***Regulamentul (UE) nr. 1308/2013*** | **AJP0- FS - CPA** |
| **Programul de încurajare a consumului de fructe şi legume în şcoli**  **Distribuţia de mere** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CADRU REZERVAT APIA** | |
| **Număr de înregistrare cerere de plată APIA /CJ**    **Data şi ora înregistrării**............/............../.............../ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**OBSERVAŢII:**

1. **Completaţi numai cu MAJUSCULE**;

2**. Nu ştergeţi şi nu folosiţi pastă corectoare**;

3. Acest formular poate fi trimis prin poştă cu confirmare de primire sau se depune personal la sediile centrelor judeţene ale Agenţiei de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură;

4. Orice persoană care va face o declaraţie falsă poate fi urmărită în justiţie. O declaraţie neconformă cu realitatea poate atrage după sine suspendarea sau retragerea aprobării, pierderea dreptului de a beneficia de ajutor financiar.

**PARTEA 1 – DATELE DE IDENTIFICARE ALE SOLICITANTULUI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Numele solicitantului** | |  |
|  | | |
|  | | |
| **2. Codul unic de identificare la APIA** | |  |
| **3. Numele şi prenumele reprezentantului leelegal** | |  |
| **4. CNP al reprezentantului legal** | |  |
| **5. CUI** | |  |
| **6. Cont IBAN\*** | |  |
| **7. Banca/trezoreria/sucursala** | |  |
| **8. Adresa solicitantului** | |  |
|  | | |
| **9. Cod poştal** | |  |
| **10. Judeţ/localitate/sector** | |  |
| **11. Telefon** | |  |
| **12. Fax** | |  |
| **13. E-mail** | |  |
| **14. Adresa pentru corespondenţă** (completaţi numai dacă ea diferă faţă de cea din pct. 8 -10 ) | | |
|  | | |
| **15. Tipul instituţiei de învăţământ/ (publice şi /sau private)** |  | |
| **\*contul IBAN trebuie să conţină rădăcina - 5032.** | | |

**PARTEA 2 – DETALIILE CERERII**

**Anul şcolar:** ............/............  **Perioada cererii (Semestrul**)...........

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16. Numărul total de elevi beneficiari prezenţi din perioada cererii**(se va trece totalul rezultat din coloana 3 a desfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ**)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17. Numărul total de mere (bucăţi) consumate în perioada cererii** (se va trece totalul rezultat din coloana 6 a desfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total Semestrul I** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Semestrul II** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL an şcolar\*** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18. Cantitatea minimă admisă, exprimată în kg(**se va trece totalul rezultat din coloana 10 adesfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ**)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19. Cantitatea totală distribuită, exprimată în kg \*\***(se va trece totalul rezultat din coloana 11 adesfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ**)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20. Numărul zilelor de şcoală în care s-au distribuit mere în perioada cererii(maximum de zile de distribuţie stabilite pe an şcolar)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total Semestrul I** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Semestrul II** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL an şcolar\*** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21. Preţul unitar cu TVA, exprimat în Lei (se vor trece toate preţurile unitare cu TVA aferente preţurilor fără TVA)**  **)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22. Suma totală solicitată, exprimată în Lei (suma solicitată în semestrul I şi semestrul II, nu trebuie să depăşească fondul alocat distribuţiei de mere pe an şcolar) (**se va trece totalul din coloana 9 a desfăşurătorului cu instituţiile de învăţământ, în funcţie de perioada cererii**)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total Semestrul I** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Semestrul II** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL an şcolar\*** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\*La completarea cererii de plată pentru Semestrul II, se vor completa şi datele aferente Semestrului I si se va face totalul pe an şcolar;***

**\*\**Dacă numărul de mere pentru care se solicită ajutorul financiar este egal cu numărul de mere facturate, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aşa cum reiese din avize şi facturi. Dacă numărul de mere pentru care se solicită ajutorul financiar este mai mic decât numărul de mere facturate, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aferentă numărului total de mere distribuite, pentru care se solicită ajutorul financiar.***

**PARTEA 3 - LISTA DETALIATĂ A PRODUSELOR DISTRIBUITE ÎN PERIOADA CERERII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anul şcolar ........./.........**  **Semestrul .............** | | **Denumirea produselor pentru care se solicită ajutor financiar** | |
| Pentru descrierea exactă a furnizării merelor în instituţiile de învăţământ se va preciza :   * în coloana 1- numele şi adresa producătorului * în coloana 2 - numele şi adresa furnizorului * în coloana 3 –numărul lotului/soiul/categoria * în coloana 4 –perioada de distribuţie a merelor în perioada cererii. | |
| **Numele şi adresa producătorului**  **1** | **Numele şi adresa furnizorului**  **2** | **Numărul lotului/soiul/categoria**  **3** | **Perioada de distribuţie a merelor din lotul respectiv în perioada cererii:**  **4** |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Întocmit de,**  **Funcţia: ......................**  **Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/**  **Numele şi semnătura reprezentantului solicitantului,**  **...................................................................................**  **Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/** | **Ştampila solicitantului:** |

## Anexa nr. 4 Desfăşurătorul instituţiilor de învăţământ

**Anul şcolar:**

**Perioada cererii (semestrul):**

**Denumire solicitant:**

**Cod unic de identificare la APIA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt**. | **Cod unic instituzţie ţcolară** | **Denumire**  **instituţie de învăţământ**  **/adresă** | **Numărul**  **maxim de**  **elevi beneficiari prezenţi/**  **instituţie de învăţământ** | **Număr de elevi beneficiari prezenţi / institutie de învăţământ** | **Numărul de zile în**  **care**  **s-au distribuit**  **mere în**  **perioada cererii** | **Numărul de**  **mere**  **(bucăţi)**  **consumate în**  **perioada cererii** | **Preţul unitar fără TVA**  **(Lei)** | **Preţul unitar cu TVA**  **(Lei)** | **Suma**  **solicitată/**  **instituţie de învăţământ**  **în**  **perioada cererii**  **(Lei)** \* | **Cantitatea**  **minimă**  **Admisă în**  **perioada cererii**  **/ categorie de învăţământ**  **(kg)** | **Cantitatea distribuita in perioada cererii / categorie de învăţământ (kg)\*\*\*** | **Nume**  **furnizor** | **Nume**  **producător** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=5x6** | **8** | **9=8x1,09** | **10=7x9** | **11=7x0,100** | **12** | **13** | **14** |
| **2** |  | **Şcoala .........** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **învaţământ primar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **învăţământ gimnazial** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  | **x** | **Total** | **x** | **x** | **Total** |  | **x** | **Total** | **Total** | **Total** | **x** | **x** |

\***dacă în cadrul unei instituţii de învăţământ (sau al mai multora) s-au distribuit mere cu preţuri unitare diferite, calculul sumei solicitate/instituţia/instituţiile de învăţământ se va face ţinând cont de aceste preţuri. De asemenea, se va detalia numărul de mere distribuite aferente preţurilor unitare conform tabelului de mai jos:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Numărul total de mere**  **consumate în**  **perioada cererii, din care:** | **Preţul unitar**  **fără TVA**  **(Lei)** | **Preţul unitar**  **cu TVA**  **(Lei)** | **Suma solicitată în**  **perioada cererii**  **(Lei)** |
| **1** | **2** | **3** | **4=3x1,09** | **5=2x4** |
|  | **N1** |  | **P1** | **S1=N1xP1** |
|  | **N2** |  | **P2** | **S2=N2xP2** |
|  | **............** |  | **.........** | **.........** |
| **Total** | **Total** |  | **x** | **Total=S1+S2+.......** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Întocmit de:**  **Funcţia:**  **Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/**  **Numele şi semnătura reprezentantului solicitantului,** | **Ştampila solicitantului:** |

\*\* desfasuratorul conţine informaţii de bază pe care APIA le solicită pentru măsura „Acordarea ajutorului financiar în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli – distribuţia de mere”.

\*\*\* se va completa cu totalul cantităţilor distribuite în perioada cererii, pe categorii de invăţământ, din evidenţa numărului de mere consumate . Dacă numărul de mere consumate este egal cu numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aşa cum reiese din avize. Dacă numărul de mere consumate este mai mic decât numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aferentă numărului de mere consumat.

**Cererea de plată şi Desfăşurătorul se vor printa din CPE**

## Anexa nr. 5 Evidenţa numărului de mere consumate de către elevii prezenţi la cursuri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **EVIDENŢA NUMĂRULUI DE MERE CONSUMATE DE CĂTRE ELEVII PREZENŢI LA CURSURI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denumire instituţie de învăţământ** .................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Adresa**............................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **An şcolar** ........................................**Semestrul................................** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ziua lunii** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **Total mere consumate/lună de şcoală** | **Total zile şcolare de distribuţie/lună de şcoală** | **Cantitate consumată, exprimată in kg/luna de şcoală\*\*** |
| **Septembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Octombrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Noiembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Decembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Ianuarie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Februarie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Total mere consumate/total zile distribuţie/total cantitate consumată semestrul I** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** |
| **Februarie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Martie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Aprilie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Mai** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Iunie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** |  |
| **Total mere consumate/ total zile distribuţie/ total cantitate consumată-semestrul II** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |  |  |
| \*tabelul se va completa corespunzător în fiecare câmp cu numărul de mere distribuite elevilor în zilele de şcoală; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| în cazul în care într-o anumită perioadă a fost vacanţă sau nu au fost distribuite elevilor mere, nu se completează căsuta/ căsuţele aferente; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| \*\*dacă numărul de mere consumate este egal cu numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aşa cum reiese din avize. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Dacă numărul de mere consumate este mai mic decât numărul de mere din avize, se va înscrie cantitatea, exprimată în kg, aferentă numărului de mere consumate. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsabil distributie mere/ instituţie de învăţământ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Director instituţie de învăţământ |
|
| Nume, prenume | | | | | | | | | | | | | | Nume, prenume |
| Semnătura | | | | | | | | | | | | | | Semnătura |

## Anexa nr. 6 Evidenţa numărului de elevi prezenţi la cursuri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **EVIDENŢA NUMĂRULUI DE ELEVI PREZENŢI LA CURSURI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denumire instituţie de învăţământ** .................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Adresa**............................................................................... | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **An şcolar** ........................................**Semestrul................................** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ziua lunii** | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** | **Semestrul I** |
| **Septembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Octombrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Noiembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Decembrie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ianuarie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Februarie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Semestrul II** |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Martie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aprilie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mai** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iunie** | Învăţământ Primar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Învăţământ Gimnazial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*tabelul se va completa corespunzător în fiecare câmp cu numărul de elevi prezenţi, aferent fiecărei zile de şcoală in care s-au distribuit mere; | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Responsabil distributie mere/ instituţie de învăţământ | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Director instituţie de învăţământ | | | | | | | | | | |
|
| Nume, prenume | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Nume, prenume | | | | | | | | | | |
| Semnătura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Semnătura | | | | | | | | | | |

## Anexa nr. 7 Lista centrelor judeţene APIA

| Nr. crt. | **Judeţ** | **Adresa** | **Telefon/fax/ e- mail** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Alba** | Alba Iulia - str. Calea Moţilor, nr.112, cod stradă 510065 | Tel.: 0258.830.650/651  Fax: 0258.835.341  apia.alba@apia.org.ro |
|  | **Arad** | Arad, Str. Fraţii Neumann, Nr. 10, jud. Arad | Tel.: 0257.250.540  apia.arad@apia.org.ro |
|  | **Argeş** | Piteşti- Str. Armand Călinescu, nr. 44, cod strada 110017 | Tel.: 0248.210.536  Fax:0248.210.536  apia.arges@apia.org.ro |
|  | **Bacău** | Bacău, Str. G. Bacovia nr. 20, jud. Bacău | Tel.:0234.512.971/ 974  Fax :0234.571.724  apia.bacau@apia.org.ro |
|  | **Bihor** | Mun. Oradea, Str. Dimitrie Bolintineanu, nr.1, jud. Bihor | Tel.: 0259.477.037  Fax: 0259.417.976  apia.bihor@apia.org.ro |
|  | **Bistriţa**  **Năsăud** | Bistriţa, Str. Drumul Tarpiului, nr.21 A, jud. Bistriţa Năsăud | Tel.: 0263.218.032/033  / 234.285  Fax: 0263.218.033  apia.bistrita@apia.org.ro |
|  | **Botoşani** | Botoşani, Str.Calea Naţională, nr.81, cod stradă 710038 | Tel.: 0231/511.040  Fax: 0231/511.316  apia.botosani@apia.org.ro |
|  | **Braşov** | Braşov, Str. Michael Weiss, nr.22, cod stradă 500031 | Tel.: 0268.414.337 / 474.600  Fax: 0268.474.600/478.622  apia.brasov@apia.org.ro |
|  | **Brăila** | Brăila, Calea Călăraşi, nr.58, cod strada 810212 | Tel :0239.625.153 / 625.163  Fax :0239.625.153  apia.braila@apia.org.ro |
|  | **Buzău** | Buzău, Str.Victoriei, nr.1, cod stradă 120209 | Tel.: 0238.716.153 / 150  Fax: 0238/412.211  apia.buzau@apia.org.ro |
|  | **Caraş -Severin** | Reşita, Str.Piaţa Republicii, nr.28, cod stradă 320026 | Tel.: 0255.219.002 / 003  Fax: 0255.214.240 /219.002  apia.caras@apia.org.ro |
|  | **Călăraşi** | Calăraşi, str. Prelungirea Bucureşti, nr.26, bl.D3, cod stradă 910125 | Tel.: 0242.333.346/356/  331.312  Fax:0242.331.147  apia.calarasi@apia.org.ro |
|  | **Cluj** | Cluj-Napoca, B-dul Muncii, nr. 18, jud. Cluj | Tel.: 0264.456.454/455  Fax: 0264.591.414  apia.cluj@apia.org.ro |
|  | **Constanţa** | Constanta, Bd. Tomis nr.51, jud. Constanta | Tel.: 0241.488.900/901/911  apia.constanta@apia.org.ro |
|  | **Covasna** | Sf. Gheorghe, Str. Lunca Oltului Nr.13, jud. Covasna | Tel.: 0267.311.075/148  Fax: 0267.312.077  apia.covasna@apia.org.ro |
|  | **Dâmboviţa** | Târgovişte, Bd. I.C. Bratianu, nr. 36, jud. Dâmboviţa  cod stradă 130153 | Tel.: 0245/216.332/482  Fax:0245.217.130/216.332  apia.dambovita@apia.org.ro |
|  | **Dolj** | Craiova, Bd. Nicolae Titulescu, nr. 22, jud. Dolj | Tel.: 0251.595.395/655  Fax: 0251.595.655  apia.dolj@apia.org.ro |
|  | **Galaţi** | Galati, str. Mihai Bravu, Nr.30 | Tel.: 0236.462.025/026  Fax: 0236.462.025  apia.galati@apia.org.ro |
|  | **Giurgiu** | Giurgiu, Bd. Independenţei, bl.107, sc. A, mezanin, jud. Giurgiu  Giurgiu | Tel.: 0246.216.055/059  Fax: 0246.216.055  apia.giurgiu@apia.org.ro |
|  | **Gorj** | Tg. Jiu, Bulevardul Ecaterina Teodoroiu, nr. 92, jud. Gorj | Tel.:0253/213.035  Fax: 0253/213.035  apia.gorj@apia.org.ro |
|  | **Harghita** | Miercurea Ciuc - Str. Progresului nr. 16, parter judeţul Harghita, Piaţa Libertăţii | Tel: 0266.310.148/158  Fax: 0266/311.147  apia.harghita@apia.org.ro |
|  | **Hunedoara** | Deva str. 22 Decembrie, nr.222  cod strada 330162 | Tel.: 0254.221.000/224.233/ 223.117  Fax: 0254.212.259  apia.hunedoara@apia.org.ro |
|  | **Ialomiţa** | Slobozia, str. Chimiei, nr.19  cod strada 920063 | Tel.: 0243.230.891/897  Fax: 0243.211.778  apia.ialomita@apia.org.ro |
|  | **Iaşi** | Iaşi, Şoseaua Naţională, nr. 5, jud. Iaşi | Tel.: 0232.214.210/212  Fax.: 0232/214.210  apia.iasi@apia.org.ro |
|  | **Ilfov** | Bucureşti, str. Cernişoara, nr.92 A, Sector 6 | Tel.: 021.43.40.129/131  apia.ilfov@apia.org.ro |
|  | **Maramureş** | Baia Mare, str. Victoriei, nr. 149, jud Maramureş  cod postal 430061 | Tel : 0262/294.934  Fax :0262/294.932  apia.maramures@apia.org.ro |
|  | **Mehedinţi** | Drobeta Tr.Severin, str. Crisan, nr.87, cod strada 220086 | Tel.: 0252.330.237/056/257  Fax :0252.330.237/306.142  apia.mehedinti@apia.org.ro |
|  | **Mureş** | Tg. Mureş, str.Insulei, nr.22 | Tel.: 0265.265.909  Fax: 0265.264.195  apia.mures@apia.org.ro |
|  | **Neamţ** | Piatra Neamţ, str.Mihai Viteazu, nr. 32, cod postal 610249 | Tel.: 0233.233.126/123  Fax :0233.233.122  apia.neamt@apia.org.ro |
|  | **Olt** | Slatina, str.Arcului, nr.20, etj.2,cod stradă 230110 | Tel :0249.411.242/244  Fax :0249/411.244  apia.olt@apia.org.ro |
|  | **Prahova** | Ploieşti, str. Anton Pann, nr.7, cod stradă 100023 | Tel :0244.514.518/760  Fax :0244.596.154  apia.prahova@apia.org.ro |
|  | **Satu Mare** | Satu Mare, Str.Botizului, nr.49,cod strada 440010 | Tel :0261.768.968/340  Fax : 0261.758.997  apia.sm@apia.org.ro |
|  | **Sălaj** | Zalău, str. Corneliu Coposu, nr.79 A, cod stradă 450141 | Tel :0260.661.722/723  Fax:0260.661.336  0722.181.934  apia.salaj@apia.org.ro |
|  | **Sibiu** | Sibiu, str. Someşului, nr.49, cod stradă 550003 | Tel : 0269.243.054/212.951  Fax :0269.232.648  apia.sibiu@apia.org.ro |
|  | **Suceava** | Suceava, B-dul. 1 Decembrie 1918, nr.3, cod stradă 720262 | Tel :0230.511.047/048  Fax :0230.511.047  apia.suceava@apia.org.ro |
|  | **Teleorman** | Alexandria, Şos. Turnu Măgurele nr.1, et.1, jud. Teleorman | Tel : 0247.310.281/015/282  apia.teleorman@apia.org.ro |
|  | **Timiş** | Timişoara, str. Pop de Băseşti, Nr. 2 | Tel.: 0256.494.995  Fax: 0256.473.118  apia.timis@apia.org.ro |
|  | **Tulcea** | Tulcea, str. Unirii, nr. 4 | Tel :0240.517.037/513.430  Fax:0240.537.019  apia.tulcea@apia.org.ro |
|  | **Vaslui** | Vaslui, str. Cuza Voda, nr.41, cod stradă 730068 | Tel.:0235.311.592 /318.502  Fax:0235.318.751  apia.vaslui@apia.org.ro |
|  | **Vâlcea** | Rm. Vâlcea, Str. Oituz, nr.7. | Tel.:0250.820.011/100  Fax: 0250.730.614  apia.valcea@apia.org.ro |
|  | **Vrancea** | Focşani, Str. Cuza Vodă, nr. 72, jud. Vrancea | Tel.:0237.220.040/020  Fax:0237.220.040  apia.vrancea@apia.org.ro |
|  | **Bucureşti** | Bucureşti, Piaţa C. A. Rosetti, nr.4, Sector 2 | Tel.:021.310.02.52 Fax:021.313.10.46  apia.bucuresti@apia.org.ro |
| **APIA-DMPCE/ Compartimentul Măsuri de piaţă-sector zootehnic** | | Bucureşti , Piaţa C. A. Rosetti, nr.4, Sector 2 | Tel.: 021.200.50.19/22  Fax: 021.200.50.38  zootehnie.apia@apia.org.ro |

## Anexa nr. 8 Centralizatorul facturilor plătite furnizorului/furnizorilor în perioada cererii

**Denumire solicitant: .....................**

**Anul şcolar..................**

**Perioada cererii (semestrul):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Nume furnizor** | **Număr factură** | **Data emiterii facturii** | **Număr**  **mere**  **(bucăţi)**  **facturate** | **Cantitatea**  **netă înscrisă**  **în factură**  **-Kg-** | **Pret unitar/bucată , înscris în factură, fără TVA**  **-lei-** | **Valoare mere, înscrisă în factură,**  **fără TVA**  **-lei-** | **Valoare mere, înscrisă în factură,**  **cu**  **TVA**  **-lei-** | **Numărul/ data emiterii Ordinului de Plată aferent facturii** | **Valoare**  **Ordin de Plată aferent facturii şi merelor facturate** | **Data emiterii extrasului de cont** | **Valoare extras de cont aferent Ordinului de Plată /facturii şi merelor facturate** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **x** | **x** | **x** | **Total** | **Total** | **x** | **Total** | **Total** | **x** | **Total** | **x** | **Total** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Întocmit de,**  **Funcţia: ......................**  **Numele şi semnătura reprezentantului solicitantului,**  **...................................................................................**  **Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/** | **Ştampila solicitantului:** |

## Anexa nr. 9 Model de completare a desfăşurătorului, cu variaţie a numărul de elevi prezenţi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Cod unic instituţie şcolară** | **Denumire**  **instituţie de învăţământ**  **/adresă** | **Numărul**  **maxim de**  **elevi beneficiari**  **prezenţi/**  **instituţie de învăţământ** | **Număr de elevi beneficiari prezenţi / instituţie de învăţământ** | **Numărul de zile în**  **care**  **s-au distribuit**  **mere în**  **perioada cererii** | **Numărul de**  **mere**  **(bucăţi)**  **consumate în**  **perioada cererii** | **Preţul unitar fără TVA**  **(Lei)** | **Preţul unitar cu TVA**  **(Lei)** | **Suma**  **solicitată/**  **instituţie de învăţământ**  **în**  **perioada cererii**  **(Lei) \*** | **Cantitatea**  **minimă**  **Admisă/ categorie de învăţământ ,**  **(kg)** | **Cantitatea**  **distribuită în perioada cererii/categorie de învăţământ , conform evidenţei**  **(kg)** | **Nume**  **furnizor** | **Nume**  **producător** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=5x6** | **8** | **9=8x1,09** | **10=7x9** | **11=7x0,100** | **12** | **13** | **14** |
| **2** |  | **Şcoala de Arte şi Meserii, str. Libertăţii nr. 1, Bucureşti** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **- învaţământ**  **primar** | **250** | **250** | 5 | 1250 | 0,295 | 0,32155 | 401,9375 | 125 | 143,75 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
|  |  |  |  | 245 | 5 | 1225 | 0,295 | 0,32155 | 393,8987 | 122,5 | 140,875 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
|  |  |  |  | 240 | 5 | 1200 | 0,295 | 0,32155 | 385,86 | 120 | 138 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
|  |  | **- învăţământ gimnazial** | **250** | **250** | 5 | 1250 | 0,295 | 0,32155 | 401,9375 | 125 | 143,75 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
|  |  |  |  | 225 | 5 | 1125 | 0,295 | 0,32155 | 393,8987 | 112,5 | 129,375 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
|  |  |  |  | 220 | 5 | 1100 | 0,295 | 0,32155 | 353,705 | 110 | 126,5 | SC IMPEX SRL | SC MARUL SRL |
| **Total** |  |  | **500** | x | x | 7150 | x | x | 2331,24 | 715 | **822,25** | **x** | **x** |

## Anexa nr. 10 Centralizatorul avizelor de însoţire emise de furnizor în perioada cererii

**Denumire furnizor: .....................**

**Anul şcolar:..................**

**Perioada cererii (semestrul):................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire Instituţie învaţământ** | **Adresa Instituţie învaţământ** | **Număr aviz de însoţire** | **Data emiterii avizului de însoţire** | **Nume producător mere** | **Numărul lotului, înscris în aviz** | **Soiul merelor furnizate,**  **înscris în aviz** | **Categoria merelor furnizate,**  **înscrisa în aviz** | **Număr**  **mere**  **(bucăţi)**  **înscris în aviz** | **Cantitatea**  **Netă, înscrisă**  **în aviz**  **-kg-** | **Numarul şi data facturii în care este cuprins avizul de însoţire** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **Total** | **Total** | **x** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Întocmit de,**  **Funcţia: ......................**  **Numele şi semnătura reprezentantului legal al furnizorului,**  **...................................................................................**  **Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/** | **Ştampila furnizorului:** |

## Anexa nr. 11 Sume alocate pentru implementarea programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUME ALOCATE**  **pentru implementarea Programului de încurajare a consumului de fructe proaspete în şcoli - distribuţia merelor şi realizarea măsurilor adiacente - în anul şcolar 2016 - 2017 -** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **- mii lei** - | | | | | | | |
| Judeţul | Total fonduri an şcolar 2016  - 2017 | Fonduri alocate în 2016 pentru distribuţia de mere | Fonduri alocate în 2016 pentru implementarea măsurilor adiacente | Total fonduri 2016 | Fonduri alocate în 2017 pentru distribuţia de mere | Fonduri alocate în 2017 pentru implementarea măsurilor adiacente | Total fonduri 2017 |
| Alba | 1.074 | 297 | 45 | 342 | 637 | 95 | 732 |
| Arad | 1.364 | 377 | 57 | 434 | 809 | 121 | 930 |
| Argeş | 1.915 | 530 | 80 | 610 | 1.135 | 170 | 1.305 |
| Bacău | 2.210 | 611 | 92 | 703 | 1.310 | 197 | 1.507 |
| Bihor | 2.002 | 554 | 83 | 637 | 1.187 | 178 | 1.365 |
| Bistriţa-Năsăud | 1.076 | 297 | 45 | 342 | 637 | 96 | 733 |
| Botoşani | 1.609 | 445 | 67 | 512 | 954 | 143 | 1.097 |
| Braşov | 1.817 | 503 | 75 | 578 | 1.077 | 162 | 1.239 |
| Brăila | 1.007 | 278 | 42 | 320 | 597 | 90 | 687 |
| Buzău | 1.477 | 409 | 61 | 470 | 876 | 131 | 1.007 |
| Caraş-Severin | 846 | 234 | 35 | 269 | 502 | 75 | 577 |
| Călăraşi | 1.034 | 286 | 43 | 329 | 613 | 92 | 705 |
| Cluj | 1.963 | 543 | 81 | 624 | 1.164 | 175 | 1.339 |
| Constanţa | 2.384 | 660 | 99 | 759 | 1.413 | 212 | 1.625 |
| Covasna | 773 | 216 | 32 | 248 | 458 | 69 | 527 |
| Dâmboviţa | 1.644 | 455 | 68 | 523 | 975 | 146 | 1.121 |
| Dolj | 1.921 | 531 | 80 | 611 | 1.139 | 171 | 1.310 |
| Galaţi | 1.768 | 489 | 73 | 562 | 1.049 | 157 | 1.206 |
| Giurgiu | 884 | 244 | 37 | 281 | 524 | 79 | 603 |
| Gorj | 1.130 | 313 | 47 | 360 | 670 | 100 | 770 |
| Harghita | 1.116 | 309 | 46 | 355 | 662 | 99 | 761 |
| Hunedoara | 1.208 | 334 | 50 | 384 | 717 | 107 | 824 |
| Ialomiţa | 887 | 245 | 37 | 282 | 526 | 79 | 605 |
| Iaşi | 3.025 | 837 | 126 | 963 | 1.793 | 269 | 2.062 |
| Ilfov | 1.189 | 329 | 49 | 378 | 705 | 106 | 811 |
| Maramureş | 1.553 | 430 | 64 | 494 | 921 | 138 | 1.059 |
| Mehedinţi | 782 | 216 | 32 | 248 | 464 | 70 | 534 |
| Mureş | 1.948 | 539 | 81 | 620 | 1.155 | 173 | 1.328 |
| Neamţ | 1.619 | 448 | 67 | 515 | 960 | 144 | 1.104 |
| Olt | 1.264 | 350 | 53 | 403 | 749 | 112 | 861 |
| Prahova | 2.439 | 675 | 101 | 776 | 1.446 | 217 | 1.663 |
| Satu Mare | 1.182 | 327 | 49 | 376 | 701 | 105 | 806 |
| Sălaj | 795 | 220 | 33 | 253 | 471 | 71 | 542 |
| Sibiu | 1.400 | 387 | 58 | 445 | 830 | 124 | 954 |
| Suceava | 2.531 | 700 | 105 | 805 | 1.501 | 225 | 1.726 |
| Teleorman | 980 | 271 | 41 | 312 | 581 | 87 | 668 |
| Timiş | 2.034 | 563 | 84 | 647 | 1.206 | 181 | 1.387 |
| Tulcea | 707 | 196 | 29 | 225 | 419 | 63 | 482 |
| Vaslui | 1.572 | 435 | 65 | 500 | 932 | 140 | 1.072 |
| Vâlcea | 1.124 | 311 | 47 | 358 | 666 | 100 | 766 |
| Vrancea | 1.164 | 322 | 48 | 370 | 690 | 104 | 794 |
| Municipiul Bucureşti | 5.410 | 1.497 | 225 | 1.722 | 3.207 | 481 | 3.688 |
| **TOTAL** | **65.827** | **18.213** | **2.732** | **20.945** | **39.028** | **5.854** | **44.882** |

## Anexa nr. 12 Declaraţia furnizorului privind provenienţa merelor distribuite în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli-distribuţia de mere

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Denumire furnizor** | |  |
| **2. Numele şi prenumele reprezentantului legal al furnizorului** | |  |
| **3. CNP reprezentant legal** | |  |
| **4. CUI** | |  |
| **5. Adresa furnizorului (localitate/stradă/număr)** | |  |
| **6. Judeţul** | |  |
| **7. Telefon/ Fax** | |  |
| **8. Merele au fost furnizate institutiilor de învăţământ** **din judetul................................în perioada.......................................... semestrul...........anul** **şcolar.......................** | |
| **9. Denumire producător..........................** | |
| **10. Adresa producătorului(localitate/judeţ)...................................** | |
| **11. Anul de producţie al merelor......................** | |
| **12. Numărul lotului de mere furnizat..................., soiul......................, categoria ......................** | |
| **13. Greutatea minimă/bucată.........................., exprimată în kg** | |
| **14. Greutatea totală a lotului nr......, exprimată în kg...................** | |
| **15. Cantitatea de mere furnizată din lotul nr........., exprimată în bucăţi şi kg, ...................... conform avizelor şi facturilor în semestrul I** | |
| **16. Cantitatea de mere furnizată din acelaşi lot nr........., exprimată în bucăţi şi kg, ....................................... conform avizelor şi facturilor în semestrul II \*** | |
| **17. Numărul şi data emiterii buletinului/buletinelor de analiză pentru lotul nr........ \*\*** | |
| **18. Numărul şi data emiterii certificatului/certificatelor de conformitate pentru lotul nr........ ...............\*\*\*** | |
| **19. Cantitatea de mere furnizată din acelaşi lot nr......, exprimată în bucăţi şi kg, .................. în alt judeţ/judeţe........................... în semestrul I\*\*\*\*** | |
| **20. Cantitatea de mere furnizată din acelaşi lot nr......, exprimată în bucăţi şi kg, .......................în alt judeţ/judeţe........................... în semestrul II\*** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele şi semnătura reprezentantului furnizorului,**  **...................................................................................**  **Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/** | **Ştampila furnizorului:** |

\* la completarea declaraţiei pentru semestrul II se vor completa şi datele aferente semestrului I;

\*\* se vor trece toate loturile din care s-au furnizat mere şi pentru care s-au emis buletine de analiză;

\*\*\* se vor trece toate loturile din care s-au furnizat mere şi pentru care s-au emis certificate de conformitate;

\*\*\*\* se vor trece cantităţile şi judeţele aferente unde s-a mai furnizat mere din acelaşi lot.

## Anexa nr. 13 Formular de completare cerere

APIA Centrul Judeţean...........................

Nr.................../data ...................................

**FORMULAR DE COMPLETARE**

**a cererii de plată în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în şcoli-**

**distribuţia de mere**

Solicitantul .................................................................., codul unic de identificare la APIA..............................., CUI…….……………………, reprezentat legal de ............................................................................................., CNP.............................................., având cererea de plată nr.............../data ....................., în urma notificării transmise de către APIA centrul judeţean ............................, în vederea rezolvării neconformităţilor sesizate:

**neconformitate tip .......**

Anexez următoarele documente: ........................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ...........................................................................................................................................................

**neconformitate tip.....**

Anexez următoarele documente: ........................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

**neconformitate tip.....**

Anexez următoarele documente: ...........................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ...........................................................................................................................................................

Declar pe propria răspundere că cele înscrise corespund realităţii.

**Data: Semnătură reprezentant legal solicitant:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Se bifează / completează de funcţionarul APIA | Data | Nume şi prenume | Semnătura |
| Controlul vizual al formularului C a fost efectuat |  |  |  |

## Anexa nr. 14 Formular de modificare date

APIA Centrul Judeţean...........................

Nr.................../data ...................................

**FORMULAR DE MODIFICARE DATE CA URMARE A MODIFICĂRII DATELOR SOLICITANTULUI ŞI A INSTITUŢIILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT APROBATE (Denumire solicitant/nume reprezentant legal/adresă solicitant/date bancare/desfiinţări, comasări, redenumiri instituţii)**

Solicitant........................................................................................., codul unic de identificare la APIA...............................,CUI.........................................., reprezentat legal de ............................................................................................., CNP..............................................,

solicit modificarea datelor cererii de aprobare/actualizare nr........../data.................................ca urmare a.............................................................................

**Înainte de modificare:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumire Solicitant | | | Cod unic de identificare la APIA |
| CUI | | | CNP reprezentant legal |
| Adresă solicitant | | |  |
| Judeţ | | | Localitate |
| Strada | Nr.  Bloc | | Sector  Ap  Cod postal |
| Cod poştal | | | Telefon / Fax /E-Mail |
| Bancă/ Trezorerie /Sucursala/Agenţia | | | |
| Cont IBAN | |  | |
| Adresa de corespondenţă | |  | |
| 1. Denumire instituţie învăţământ-inainte de modificare | |  | |
| Adresa instituţie învăţământ | |  | |
| Judeţ | | Localitate | |
| Cod unic instituţie învăţământ | | Cod postal/Telefon | |
| 2. Denumire instituţie învăţământ- inainte de modificare | |  | |
| Adresa instituţie învăţământ | |  | |
| Judeţ | | Localitate | |
| Cod unic instituţie învăţământ | | Cod postal/Telefon | |
| 3............................ | |  | |

**După modificare:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumire Solicitant | | | Cod unic de identificare la APIA |
| CUI | | | CNP reprezentant legal |
| Adresă solicitant | | |  |
| Judeţ | | | Localitate |
| Strada | Nr.  Bloc | | Sector  Ap  Cod postal |
| Cod poştal | | | Telefon / Fax /E-Mail |
| Bancă/ Trezorerie /Sucursala/Agenţia | | | |
| Cont IBAN | |  | |
| Adresa de corespondenţă | |  | |
| 1. Denumire instituţie învăţământ-după  modificare | |  | |
| Adresa instituţie învăţământ | |  | |
| Judeţ | | Localitate | |
| Cod unic instituţie învăţământ | | Cod postal/Telefon | |
| 2. Denumire instituţie învăţământ-după  modificare | |  | |
| Adresa instituţie învăţământ | |  | |
| Judeţ | | Localitate | |
| Cod unic instituţie învăţământ | | Cod postal/Telefon | |
| 3............................ | |  | |

**Data:**  **Semnătură reprezentant legal/Ştampilă solicitant:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Se completează de funcţionarul APIA | Data | Nume şi prenume | Semnătura |
| Controlul vizual al formularului a fost efectuat şi datele au fost modificate în baza de date APIA |  |  |  |