



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PENTRU PROMOVAREA DEZVOLTĂRII INTEGRATE A ZONEI
PESCĂREȘTI A JUDEȚULUI BRĂILA

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 4 - Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă
și sporirea coeziunii teritoriale

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI A JUDEȚULUI BRĂILA

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 2.1 Revitalizarea și valorificarea identității locale

Obiectiv specific: Conservarea identității locale și promovarea potențialului zonei prin sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu și prin revitalizarea și valorificarea tradițiilor și specificului zonei

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

Mai 2018, Versiunea 3



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	3
2. PREVEDERI GENERALE	5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	16
3.1 Solicitanți eligibili.....	16
3.2 Eligibilitatea proiectului	19
3.3 Activități eligibile:	19
3.4 Cheltuieli eligibile:	20
4. CEREREA DE FINANȚARE	26
4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare.....	26
4.2. Lista documentelor anexate cererii de finanțare	27
4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare.....	30
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE	31
5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare	31
5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare.....	32
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	32
6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare	32
6.2. Selecția Cererilor de finanțare	33
7. CONTESTAȚII	34
8. CONTRACTAREA.....	35
8.1 Contractul de finanțare.....	35
8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)	35
8.3 Modificarea contractului de finanțare.....	37
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI	37
9.1 Dovada cofinanțării.....	37
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții	37
9.3 Rambursarea cheltuielilor	38
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului	38
9.3.2 Plata	39
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL.....	39
10.1. Monitorizarea tehnică și financiară.....	39
10.2 Control	40
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE.....	41
12. ANEXE.....	41



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Legislație UE

- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- Regulamentul delegat (UE) al COMISIEI 288/2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Regulamentul delegat (UE) 2252/2015 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 288/2015 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- Regulamentul (UE) NR. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;
- Regulamentul (UE) NR. 1379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului.

Legislație națională și alte documente relevante

- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 317/2009 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Ordin MADR nr. 208/13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- Legislația națională în vigoare pentru domeniile de proprietate industrială (brevete de invenție, mărci, indicații geografice, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, desene și modele industriale, drepturi de autor și drepturi conexe, modele de utilitate).

2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. 8416/25.11.2015 și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul **Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)**.

Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Brăila urmărește sprijinirea unei dezvoltări durabile, realizate prin valorificarea potențialului economic, natural și uman existent, diversificând, dezvoltând și eficientizând sectoarele economiei din teritoriu, având ca scop îmbunătățirea calității nivelului de trai al locuitorilor din zona pescărească a județului Brăila. Teritoriul zonei FLAG Brăila cuprinde în totalitate 15 comune (Berteștii de Jos, Chiscani, Frecatei, Gropeni, Mărașu, Măxineni, Movila Miresii, Siliștea, Stăncuța, Tichilești, Traian, Tudor Vladimirescu, Tufești, Vădeni, Viziru), orașul Însurăței și parțial municipiul Brăila, cu arealul riveran Dunării amplasat între Dunăre, Calea Călărașilor, strada Griviței și Calea Galați, cu Parcul Monument Brăila, Esplanada Dunării, Faleză Dunării, Zona Liberă Brăila cu toate perimetrele, Portul Brăila și Piața Halelor. Lista detaliată a zonei eligibile din municipiul Brăila se poate consulta pe site-ul FLAG Brăila, www.pescuitbraila.ro.

Acest document reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, prin intermediul Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Brăila, Măsura 2.1 Revitalizarea și valorificarea identității locale. Măsura urmărește îndeplinirea **obiectivului specific O.2** „Conservarea identității locale și promovarea potențialului zonei prin sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu și prin revitalizarea și valorificarea tradițiilor și specificului zonei”, miza intervențiilor propuse fiind creșterea vizibilității și valorificarea tradițiilor și specificului zonei.

✚ Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare, vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.

✚ Pentru o mai bună înțelegere, vă recomandăm să consultați și:

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Regulamentul nr. 508/2014 (CE).

✚ Totodată, vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a FLAG Brăila, www.pescuitbraila.ro, pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CADRUL MĂSURII?

- *Organisme de drept public;*
- *Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (Regii autonome, etc.);*
- *Agenți economici (SC, II, PFA, ÎF);*
- *Organizații/asociații de pescari;*
- *ONG-uri.*

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

- *Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație;*
- *Spații destinate valorificării identității locale - muzeu, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare;*
- *Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente specifice;*
- *Realizarea de lucrări de specialitate/promovare - ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii;*
- *Proiecte inovatoare; Etc.*

✚ **ATENȚIE!** Activitățile „ne-legate” de pescuit și acvacultură vor fi supuse regulilor privind ajutorul de minimis, în acest sens se vor respecta prevederile Ordinului MADR nr. 208/13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Criteriile de demarcare a activităților „legate” de pescuit și acvacultură de cele „ne-legate” de pescuit și acvacultură utilizate în implementarea PU4 sunt următoarele:

A. Sunt considerate „legate” de pescuit și acvacultură operațiunile care vizează activități de producție, de prelucrare, de producție și comercializare sau de prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în domeniul:

1. producției produselor pescărești și de acvacultură:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



a) localizarea peștelui, lansarea, fixarea, remorcarea și tractarea uneltelor de pescuit, ridicarea capturii la bord, transbordarea, păstrarea la bord, prelucrarea la bord, transferul, plasarea în cuști, îngrășarea și debarcarea peștelui și a produselor pescărești.

b) toate activitățile din fermele de acvacultură, care privesc direct sau indirect creșterea sau cultivarea organismelor acvatice.

2. procesării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind realizarea de produse derivate din pește, astfel cum sunt enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013.

3. comercializării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind orice tip de furnizare a produselor pescărești (rezultate din pescuit sau acvacultură), așa cum sunt acestea enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013, în cadrul unei activități comerciale.

B. Dacă operațiunea nu include activități de producție, prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în sensul celor prezentate la litera A, atunci aceasta operațiune va fi considerată „ne-legată” de pescuit și acvacultură și va fi supusă regulilor privind ajutorul de stat.

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI ?

INDICATORI

Indicatori de program prestabiliți

Indicatorii de program care fac obiectul monitorizării performanțelor programului și ale strategiei de dezvoltare locală se referă la:

1) Număr locuri muncă create

Unitate de măsură: Echivalent normă întreagă (ENI).

Definiție: Număr de persoane în locuri de muncă nou create (și remunerate) ca urmare a implementării proiectului (angajați sau liber profesioniști care aduc un venit pentru ei sau pentru familia lor)

Perioada de referință la nivel de operațiune: Perioada de la prima zi de implementare până la o perioadă de 12 luni după ultima zi de implementare.

Calcul: Locuri de muncă nou create (ENI) = Suma $(A_i * B_i / C)$,

Unde:

- A_i = Persoana nou angajată DUPĂ începerea operațiunii. „Persoană nou angajată” este o persoană încadrată pe un loc de muncă plătit, creat ca urmare a implementării proiectului (angajați sau liber profesioniști care aduc un venit pentru ei sau pentru familia lor), care nu exista înainte de începerea operațiunii
- B_i = „unități de timp lucrate pe an”, de ex: numărul de ore/zi pentru fiecare nou angajat, efectiv lucrate
- C = „coeficient ENI” – de ex: numărul de referință la nivel național pentru normă întreagă: 1720 ore/an.

Beneficiarul va trebui să aibă evidențe cu numărul de persoane angajate (ENI) înainte de operațiune, iar noile locuri de muncă (ENI) să poată fi deosebite de cele vechi la finalizarea operațiunii.

2) Număr locuri de muncă menținute

Unitate de măsură: Echivalent normă întreagă (ENI).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Definiție: Număr de persoane în locuri de muncă existente (și remunerate) ca urmare a implementării proiectului (angajați sau liber profesioniști care aduc un venit pentru ei sau pentru familia lor); trebuie să existe un risc de pierdere a locurilor de muncă respective fără intervenția prin POPAM.

Se exprimă în ENI pe baza coeficientului ENI la nivel național.

Perioada de referință la nivel de operațiune: Perioada de la prima zi de implementare până la o perioadă de 12 luni după ultima zi de implementare.

Calcul: Locuri de muncă menținute (ENI) = SUMA (Ai * Bi / C),

Unde:

- Ai = persoana încadrată pe un loc de muncă plătit ca urmare a implementării proiectului
- Bi = „unități de timp lucrate pe an”, de ex: numărul de ore/zi pentru fiecare nou angajat, efectiv lucrate
- C = „coeficient ENI” – de ex: numărul de referință la nivel național pentru normă întreagă: 1720 ore/an



ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare (Număr locuri muncă create și Număr locuri muncă menținute) va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

Criterul, număr de locuri muncă create, menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

DATE DE IMPLEMENTARE

Date privind implementarea proiectului conform R(UE) nr. 1242/2014 al Comisiei

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură
110	☐	Guvernanță
111	☐	Costuri de funcționare și animare

Tipul de beneficiar

1	☐	Autoritate publică
2	☐	Persoană juridică

3	☐	Persoană fizică
4	☐	Organizație de pescari
5	☐	Organizații de producători
6	☐	ONG
7	☐	Centru de cercetare/universitate
8	☐	Mixt

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Cuantumul maxim al sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri este de:

- 100% pentru organisme de drept public și întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (Regii autonome, etc.);
- 100% pentru asociații/organizații de pescari recunoscute;
- maxim 50% pentru IMM-uri, de regulă;
- maxim 30% pentru întreprinderi mari, de regulă;
- maxim 90% dacă operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și: este în interesul colectiv / are un beneficiar colectiv / are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.
- Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PU1 sau PU2, se aplică nivelul contribuțiilor din cadrul PU1/PU2.

Exemple de activități eligibile	Grupa 1 <i>Organisme de drept public; Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 2 <i>Asociații pescărești recunoscute</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 3 <i>ONG-uri</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 4 <i>II, PFA, IF, IMM-uri</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 5 <i>Întreprinderi mari</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului
Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc si local, ateliere de creație	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	50% / 50%	30% / 70%
Spații destinate valorificării identității locale - muzeu, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	50% / 50%	30% / 70%
Promovarea produselor din pește prin	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	50% / 50%	30% / 70%



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



realizarea/participarea la evenimente specifice					
Realizarea de lucrări de specialitate/promovare - ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	50% / 50%	30% / 70%
Proiecte cu caracter inovator	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	90% / 10%*	90% / 10%*

LEGENDA:

* Procentul se aplică dacă operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:

- i) este în interesul colectiv;
- ii) are un beneficiar colectiv;
- iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.

În caz contrar, intensitatea sprijinului financiar nerambursabil va fi de maximum 50%.

⚠ ATENȚIE! Procentele prezentate în tabelul de mai sus sunt valorile maxime ale sprijinului financiar nerambursabil și sunt aferente unei valori totale eligibile a proiectului de maximum 200.000 euro. Pentru valori eligibile ale proiectului între 200.000-400.000 euro, procentul sprijinului financiar nerambursabil se va diminua corespunzător, astfel încât valoarea maximă nerambursabilă a proiectului să fie de:

Exemple de activități eligibile	Grupa 1 <i>Organisme de drept public; Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general</i> Valoare nerambursabilă maximă (EURO)	Grupa 2 <i>Asociații pescărești</i> Valoare nerambursabilă maximă (EURO)	Grupa 3 <i>ONG-uri</i> Valoare nerambursabilă maximă (EURO)	Grupa 4 <i>II, PFA, IF, IMM-uri</i> Valoare nerambursabilă maximă (EURO)	Grupa 5 <i>Întreprinderi mari</i> Valoare nerambursabilă maximă (EURO)
Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație	200.000	200.000*	180.000*	180.000*	180.000*
Spații destinate valorificării identității locale - muzeu, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare	200.000	200.000*	180.000*	180.000*	180.000*
Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente specifice	200.000	200.000*	180.000*	180.000*	180.000*



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Realizarea de lucrări de specialitate/promovare - ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii	200.000	200.000*	180.000*	180.000*	180.000*
Proiecte cu caracter inovator	200.000	200.000*	180.000*	180.000*	180.000*

LEGENDA:

* Valoarea nerambursabilă maximă este valabilă atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:

- i) este în interesul colectiv;
- ii) are un beneficiar colectiv;
- iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.

În caz contrar, valoarea nerambursabilă maximă va fi de **100.000 Euro**.



ATENȚIE!

Valoarea nerambursabilă a proiectului nu va putea depăși valoarea alocată acestei măsuri conform anunțului de lansare a apelului de depunere proiecte. În cazul în care, valoarea alocată măsurii este mai mică de 200.000 euro, valoarea sprijinului financiar nerambursabil se va diminua corespunzător.



ATENȚIE!

Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii unice/ întreprinderii care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăși plafonul maxim menționat anterior, beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanțarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis.

În cazul fuziunilor societăților sau al achizițiilor de părți sociale, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează.

Modalități de aplicarea a conceptului beneficiar/interes colectiv

Beneficiarul colectiv – organismul care cuprinde 2 sau mai multe entități (persoane fizice și/sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară acțiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg.

Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

În categoria beneficiarilor colectivi intra entitățile de tip ONG, asociații/organizații patronale, camere de comerț, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivația este legată de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



faptul ca aceste structuri sunt formațiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera manifestare a voinței cetățenilor asociați pe baza comunității de interese profesionale și/sau de altă natură, în vederea realizării în comun a drepturilor civile, economice, sociale și culturale, care nu au drept scop obținerea profitului. Activitățile desfășurate de aceste organizații vizează servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesitățile societății civile.

De regula, beneficiarul colectiv este în strânsa corelare cu interesul colectiv.

Interesul colectiv – acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

În contrapondere, entitățile de tip IMM constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare sunt entități care acționează în nume propriu și desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit. Acțiunile sunt de natura a servi interesul individual al societății. Chiar dacă societatea prestează servicii, realizează bunuri și lucrări care pot fi adresate unui grup țintă, scopul final al acesteia este de a obține profit în interes propriu. Grupul țintă reprezintă masa de clienți pe baza căreia se obțin venituri și, implicit, profit.

Modalități de aplicarea a conceptului operațiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local

O operațiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

Cerința minimă ca o operațiune/ un proiect să fie încadrată ca operațiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, este aceea că produsul, echipamentul, procesul, tehnica, tehnologia aplicată, metoda de marketing sau sistemul/metoda de organizare propuse a se finanța prin bugetul operațiunii/proiectului trebuie să fie noi sau semnificativ îmbunătățite pentru categoriile de beneficiari eligibili măsurilor din SDL, la nivel local, respectiv cel puțin la nivelul teritoriului eligibil al FLAG .

Un produs/proces nou sau îmbunătățit este implementat atunci când este introdus pe piață. Noile procese, metode de marketing sau metode organizatorice sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operațiile din cadrul întreprinderii.

ATENȚIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Criterii calitative pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectelor cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:

1. proiectul trebuie să implice **noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitățile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG;**
2. proiectul poate implica **una sau mai multe acțiuni și prototipuri (acțiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel puțin la nivelul arealului FLAG**
3. proiectul **identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente în arealul FLAG;**
4. proiectul vizează și **inovații sociale** cu efect multiplicator prin schimb de bune practici și cooperare.
5. în cazul în care, un proiect nu poate fi încadrat într-unul sau mai multe dintre criteriile calitative de mai sus, **experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM și/sau MJ** vor detalia în raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

ATENȚIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală:

Inovarea de produs înseamnă introducerea în circuitul economic a unui produs sau serviciu care este nou ori îmbunătățit substanțial în privința caracteristicilor și utilizărilor sale. Îmbunătățirile substanțiale pot fi ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcționale.

Acestea includ îmbunătățiri semnificative ale specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, ale software-ului încorporat, ale atitudinii prietenoase față de utilizatori sau ale altor caracteristici funcționale. Inovațiile de produs pot utiliza noi cunoștințe sau tehnologii, sau se pot baza pe noi utilizări sau combinații ale cunoștințelor și tehnologiilor existente. Termenul produs se folosește pentru a acoperi, atât bunuri, cât și servicii.

Inovare de proces este implementarea unei metode noi sau îmbunătățite semnificativ de producție (de exemplu noi procedee de fabricație sau fluxuri tehnologice) sau unei metode noi de livrare. Aceasta include schimbări semnificative în tehnici, echipamente tehnologice și/sau ale software-ului. Rezultatul inovării de proces trebuie să fie semnificativ în ceea ce privește: nivelul producției, calitatea produselor sau reducerea costurilor de producție și distribuție.

Inovare de marketing este implementarea unei noi metode de marketing care implică schimbări semnificative ale designului produsului sau ale ambalajului, noi metode de vânzare, de plasare a produsului, de promovare a produsului sau în privința politicii de prețuri. Inovațiile de marketing au scopul de a satisface mai bine necesitățile clienților, urmăresc deschiderea de noi piețe sau o poziționare nouă a produselor firmei pe piață, cu obiectivul de a crește vânzările firmei.

Inovare organizațională este implementarea unei noi metode de organizare în practicile de afaceri ale firmei, în organizarea locurilor de muncă sau în relațiile externe ale firmei. O astfel de inovație urmărește creșterea performanțelor firmei prin reducerea costurilor administrative sau ale tranzacțiilor, îmbunătățirea satisfacției la locurile de muncă (și astfel a productivității forței de muncă) sau reducerea costurilor de aprovizionare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Acest tip de inovare poate să ofere soluții pentru o dezvoltare organizațională mai durabilă și mai greu de imitat de către competitori. Exemple de inovații organizaționale includ introducerea sistemelor de management al lanțului de aprovizionare, al sistemului de management al calității etc. În sens general, termenul "inovație organizațională" se referă la crearea sau adoptarea unor idei sau comportamente noi pentru organizație, prin schimbări și adaptări interne ale organizației care inovează. Pot fi introduse schimbări în strategie, structură, competențe în procese, sisteme de stimulare sau cultura în inovare a organizației, reorganizarea întregii organizații.

Inovare în servicii este "un concept de serviciu nou sau considerabil îmbunătățit, un nou canal de interacțiune cu clienții, un nou sistem de furnizare a serviciilor sau concept tehnologic care în mod individual sau în combinație conduce la una sau mai multe funcțiuni noi (reînnoite) ale serviciului, care sunt noi pentru firmă și schimbă serviciul/bunul oferit pe piață și necesită noi capacități tehnologice, umane sau organizaționale ale firmei de servicii".

Inovarea socială constă în implementarea de produse, servicii și modele noi sau îmbunătățite care răspund nevoilor sociale, la nivel local și în același timp creează relații sau colaborări sociale noi. Inovarea socială este strâns legată de DLRC, deoarece reprezintă „un tip de inovare care este bun nu doar pentru societate, ci care îmbunătățește de asemenea capacitatea societății de a acționa”. Astfel, se pot crea platforme locale de inovare socială, care pot explora noi moduri de îmbunătățire a standardelor sociale, antrenând în același timp resurse din sectorul privat și societatea civilă (ONG-uri).

Pentru ca operațiunea/proiectul să fie considerat că are caracteristici inovatoare la nivel local, solicitantul trebuie să atașeze Cererii de Finantare un *Raport de expertiză, emis de către experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local, în conformitate cerințele menționate mai sus, precum și prevederile specifice implementării POPAM 2014-2020.*

Raportul de expertiză privind caracteristicile inovatoare va avea, minimum, următoarea structură:

1. Numele expertului și datele de identificare ale acestuia;
2. Datele de contact;
3. Cadrul legal de documentare a Raportului de expertiză privind caracteristicile inovatoare în acord investiția/produsul/serviciul propuse prin proiect ;
4. Titlul proiectului și încadrarea lui în Strategia de Dezvoltare Locală;
5. Obiectivele proiectului;
6. Obiectul Raportului și descrierea investiției / produsului / serviciului propuse prin proiect;
7. Analiza caracterului inovator;
8. Concluzii;
9. Data, semnătura și ștampila expertului.



ATENȚIE!

Pentru oricare criteriu (beneficiar colectiv, interes colectiv, proiectul are caracteristici inovatoare, la nivel local, după caz), beneficiarul trebuie să precizeze în cadrul proiectului ca asigură accesul publicului la rezultatele proiectului și să demonstreze/explice clar în care dintre cele 3 criterii se încadrează.

Accesul publicului la rezultatele unui proiect finanțat în cadrul PU4 din FEPAM se referă la faptul că publicul larg nu trebuie să fie limitat atât la accesul fizic la rezultatele operațiunii, cât și la accesul acestora la informații despre rezultatele operațiunii/proiectului. În plus, trebuie respectate dispozițiile articolului 119 din Regulamentul(UE) nr. 508/2014.

În perioada de implementare a proiectului și în perioada ex-post, beneficiarul trebuie să asigure accesului publicului la rezultatele proiectului.

ALOCARE FINANCIARĂ

Alocarea financiară totală pentru această măsură va fi precizată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte. Contribuția FEPAM în cadrul operațiunii este de 75% iar contribuția publică națională este de 25%.

Valoarea maximă a proiectului și durata de implementare

Valoarea maximă eligibilă totală alocată unei cereri de finanțare este 400.000 Euro. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 6 luni, iar durata maximă de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare.

⚠ ATENȚIE! În cadrul acestui plafon este inclus TVA-ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA.

⚠ Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM, publicată pe site-ul www.ampeste.ro.

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări, locațiile și datele de contact ale FLAG Brăila, ale Autorității de management și Centrului regional sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Website
FLAG Brăila	Str. Anghel Saligny, nr. 24, Brăila	Tel: 0339.401.018 Fax: 0339.401.017	www.pescuitbraila.ro
DGP-AMPOP AM	B-dul Carol I nr. 24, sector 3, București	Tel: 021.307.9802 Fax: 021.307.2474	www.ampeste.ro
CR Galați	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați	Tel: 0725.256.225 0725.256.226	-

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1 Solicitanți eligibili

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Solicitanții **eligibili** în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 2.1 sunt:

- a. organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică - care acționează la nivel central ori la nivel regional sau local;
- b. întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc)
- c. pescari sau organizații de pescari sau asociații de pescari;
- d. organizații neguvernamentale;
- e. unități de acvacultură;
- f. alte tipuri de beneficiari privați.

Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile pe această măsură sunt:

- a. Persoană fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- b. Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- c. Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- d. Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- e. Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- f. Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- g. Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- h. Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- i. Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- j. Societate cooperativă (înființată în baza Legii nr. 1/ 2005, cu modificările și completările ulterioare);
- k. Asociații constituite conform prevederilor OG nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- l. Autorități publice sau instituții publice care acționează la nivel local
- m. Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



✚ **Asociațiile/Organizațiile de pescari trebuie să aibă minim 5 pescari comerciali, membri ai Asociației/Organizației.**

✚ **În conformitate cu art. 3 din Regulamentul 508/2014, „pescar” înseamnă orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru în cauză;**

În conformitate cu art. 2. pct. 27al din LEGEA nr. 317/2009 pescar profesionist - persoana fizică atestată, conform reglementărilor legale în vigoare, să practice pescuitul în scop comercial;

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. Au ca domeniu de activitate (principal/secundar) pescuitul comercial, acvacultura sau prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor –pentru agenții economici- (coduri CAEN 0311-Pescuitul maritim, 0312-Pescuitul în ape dulci, 0321-Acvacultura maritimă, 0322-Acvacultura în ape dulci, 1020-Prelucrarea și conservarea peștelui, crustaceelor și moluștelor, etc.) și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
- b. Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate; Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii Solicitării de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare);
- c. Asigură surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- d. Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;
- e. Nu au taxe și impozite locale restante;
- f. Nu înregistrează datorii la bugetul statului sau a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eșalonării la plată a obligațiilor fiscale;
- g. Nu au comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile etc;
- h. Nu se află în situațiile prevăzute în art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- i. Acționarul/asociatul majoritar al solicitantului nu este acționar/asociat în alte societăți ce au depus proiect pe aceeași măsură în cadrul aceluiași apel;
- j. Solicitantul nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite.

Pentru a proteja interesele financiare ale Uniunii și ale contribuabililor săi, operatorii care, într-o perioadă determinată anterioară depunerii unei cereri de asistență financiară, au comis încălcări grave, infracțiuni sau fraude, astfel cum se precizează la articolul 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, nu beneficiază de asistență financiară din partea FEPAM.

Încălcarile grave de către operatori ale normelor PCP duc la interzicerea temporară sau permanentă a accesului la asistență financiară a Uniunii și/sau la aplicarea unor reduceri financiare.

✚ **ATENȚIE!** Un solicitant nu este eligibil în temeiul articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului (alin. 1 - 5) dacă autoritatea competentă a stabilit că:

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;

- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nu sunt admiși la finanțare pe toată durata eligibilității în cadrul FEPAM, respectiv până la 31 decembrie 2023 solicitanții care au comis fraude în perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară.

După depunerea Cererii de finanțare, solicitanții vor îndeplini cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) ale articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii și pentru o perioadă de 5 ani după efectuarea ultimei plăți către beneficiarul respectiv.

3.2 Eligibilitatea proiectului

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

1. Să fie implementat în teritoriul FLAG sau, în cazul aplicării Ordinului privind schema de ajutor de minimis, pentru proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG;
2. Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului;
3. Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
4. Durata de implementare a proiectului se încadrează în limitele menționate în Ghidul solicitantului;
5. Valoarea maximă eligibilă a proiectului se încadrează în plafonul stabilit prin ghid;
6. Suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant și tip de proiect;
7. Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile;
8. Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în domeniul proiectului (care să aibă studii și experiență în domeniu) sau poate fi subcontractat total sau parțial.

3.3 Activități eligibile:

În cadrul măsurii sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc si local, ateliere de creație;
- Spații destinate valorificării identității locale - muzeu, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare;
- Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente specifice;
- Realizarea de lucrări de specialitate/promovare - ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii;
- Proiecte inovatoare; Etc.

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime, respectând obiectivele măsurii lansate prin acest ghid, cu condiția ca acestea să nu fie aferente unor activități neeligibile sau să nu se regăsească în lista cheltuielilor neeligibile.

+ Atentie!!! Nu se acordă sprijin financiar nerambursabil pentru construcții noi de porturi de pescuit, locuri de debarcare sau hale de licații.

Conform RE 508/2014, art. 11, lit. e), nu este eligibil în cadrul FEPAM transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.

Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, vă recomandăm consultarea Hotărârii Guvernului nr. 347/2016.

În cazul în care operațiunile constau în investiții în echipamente sau infrastructură prin care se asigură îndeplinirea cerințelor viitoare privind mediul, se poate acorda sprijin până la data la care aceste cerințe devin obligatorii pentru întreprinderile în cauză.

+ Atentie!!! În cadrul măsurii sunt obligatorii:
- activitățile de informare și publicitate;
- activitatea de auditare a proiectului.

3.4 Cheltuieli eligibile:

În cadrul măsurii 2.1 sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu FLAG. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru **activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare**. Pentru a identifica tipurile de cheltuieli eligibile aferente fiecărei categorii și sub-categorii de cheltuieli eligibile, vă rugăm să consultați **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de management, în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

+ Atentie!!! În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347/2016

Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor:

Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a Solicitării de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit Afaceri Maritime 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu

- excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;
 - d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
 - e) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

- Atentie!!!** Cheltuielile aferente implementării proiectelor finanțate în cadrul strategiei sunt eligibile cu condiția ca aceste cheltuieli să conducă la cel puțin unul dintre următoarele obiective:
- a) valoarea adăugată, crearea de locuri de muncă, atragerea tinerilor și promovarea inovării în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură;
 - b) sprijinirea diversificării în cadrul sau în afara pescăriilor comerciale, a învățării pe tot parcursul vieții și a creării de locuri de muncă în zonele de pescuit și acvacultură;
 - c) sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu ale zonelor de pescuit și de acvacultură, inclusiv operațiunile care vizează atenuarea schimbărilor climatice;
 - d) promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural în zonele de pescuit și de acvacultură, inclusiv a pescuitului, a acvaculturii și a patrimoniului cultural maritim;
 - e) consolidarea rolului comunităților pescărești în ceea ce privește dezvoltarea locală și guvernarea resurselor locale de pescuit și a activităților maritime.

- Atentie!!!** În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347/2016, **cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată** este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri. Terenul este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare. În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului (cu respectarea condițiilor menționate anterior).

Costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor și următoarele condiții specifice:

- a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;
- b) construcția este strict necesară implementării operațiunii;
- c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață;
- d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

Costul de achiziție al construcțiilor este eligibil în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru această măsură sunt:

✓ Pentru proiectele de investiții:

1. **Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**, care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

Cheltuieli cu obținerea terenului/Cheltuieli pentru achiziția terenului, cu sau fără construcții - cuprind cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

- **Cheltuieli pentru amenajarea terenului** - cuprind cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază).

- **Cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială** - cuprind cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spații verzi.

2. **Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului** - cuprind cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; alte utilități.

3. **Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**, care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

- **Studii de teren:** studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție; raport privind impactul asupra mediului; studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

- **Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații** - cuprind toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor; obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; obținerea avizului de protecție civilă; alte avize, acorduri și autorizații.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- **Expertizare tehnică** - Expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică

- **Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor**

- **Cheltuieli pentru proiectare** - cuprind cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de fezabilitate; studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.

- **Cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziție** - cuprind cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică; cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.

- **Cheltuieli pentru consultanță** - cuprind cheltuieli efectuate pentru managementul de proiect pentru obiectivul de investiții, auditul financiar

- **Cheltuieli pentru asistență tehnică** - cuprind cheltuielile efectuate pentru: asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor, respectiv pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții; dirigenție de șantier.

- **Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare**

4. Cheltuieli pentru investiția de bază, care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

- **Cheltuieli pentru construcții și instalații** - Cuprinde:

a) cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect.

b) cheltuieli cu achiziția de construcții.

- **Montaj utilaje tehnologice** - cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție

- **Cheltuieli cu dotările (utilaje, echipamente cu și fără montaj, dotări)** - cuprind:

a) Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj - cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

b) Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport - cuprinde cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

c) Dotări - cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

- **Cheltuieli cu active necorporale** - cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.

5. Cheltuieli cu organizarea de șantier - cuprind cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric, respectiv:

- **Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier** - cuprind cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; bransamente/racorduri la utilități; împrejurimi; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general.

- **Cheltuieli conexe organizării de șantier** - cuprinde cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiuni care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

6. Cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe - se cuprind, după caz: cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată; cota aferentă ISC, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cota aferentă Casei sociale a constructorilor – CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor; taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare, alte taxe.

7. Cheltuieli diverse și neprevăzute - Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției. Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiții; 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.

8. Cheltuieli de informare și publicitate - cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.

9. Cheltuieli cu amortizarea - Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

10. Cheltuieli de leasing: cheltuieli de leasing cu achiziție/ cheltuieli de leasing fără achiziție - se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

11. Cheltuieli salariale (cu echipa de management proiect) - se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii.

12. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar – cuprind:

- **Cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare** - cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor

- **Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste** - cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

13. Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, respectiv:

- *Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS*
- *Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor*, astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare
- *Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară*, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG 347/2016.

✓ Pentru proiectele fără investiții:

1. **Cheltuieli cu auditarea proiectului** - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
2. **Cheltuieli cu informarea și publicitatea** - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate/ cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului/ cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat
3. **Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, respectiv:**
 - *Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS*
 - *Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor*, astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare
 - *Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară*, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG 347/2016.
4. **Cheltuieli aferente managementului de proiect:**
 - a) cheltuieli salariale cu echipa de management proiect
 - b) cheltuieli cu servicii de management proiect.
5. **Cheltuieli cu experți:** onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
6. **Cheltuieli cu transportul, diurna și cazarea conform art. 3 din ordin 816/2016:** cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect; cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului; cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă
7. **Cheltuieli cu achiziția/închirierea de echipamente, bunuri și servicii:** cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație; cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului (altele decât cele prevăzute la punctul 3); cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente; cheltuielile cu achiziția de bunuri și materiale de natura obiectelor de inventar
8. **Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului** (cheltuieli generale de administrație - indirecte pe bază de costuri reale):
 - a) costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect
 - b) consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului
 - c) chirie și utilități pentru locația proiectului
9. **Cheltuieli cu servicii externalizate** (cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv studii, cercetări).

Următoarele cheltuieli sunt **neeligibile**:

- a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

- b) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, respectiv:
 - operațiunile care determină creșterea capacității de pescuit a unei nave sau unui echipament care sporește capacitatea navei de a găsi pește;
 - construcția de noi nave de pescuit sau importul de nave de pescuit;
 - încetarea temporară sau definitivă a activităților de pescuit, în absența unei dispoziții contrare în regulament;
 - pescuitul de explorare;
 - transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;
 - repopularea directă, cu excepția cazului în care această operațiune este prevăzută în mod explicit de un act juridic al Uniunii ca măsură de conservare sau în cazul repopulării experimentale.
- d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin Ghidul solicitantului;
- f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

4. CEREREA DE FINANȚARE

4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Cererea de finanțare se prezintă în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibilă, în format electronic, pe adresa de internet: <http://pescuitbraila.ro/>. Aceasta se va completa conform instrucțiunilor prezentate în cadrul formularului cererii de finanțare, precum și potrivit tutorialelor și instrucțiunilor pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare, anexele sale, piesele desenate, dacă este cazul) trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică".

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea planșelor, schițelor, tabelelor de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora pentru a completa corect Cererea de finanțare.

Cerera de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care solicitantul va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

Întocmirea și completarea Cererii de finanțare pe format hârtie

În cazul în care sistemul MySmis nu este funcțional, depunerea cererii de finanțare se va face pe format hârtie.

Dosarul Cererii de finanțare se compune din **Cerere, Formularul CF** cu Anexele A-H, împreună cu toate actele și documentele solicitate.

Aveți obligația de a tehnoredacta cererea de finanțare în limba română, de a completa toate câmpurile (chiar și cu sintagma "nu se aplică") și de a prezenta toate anexele cererii de finanțare. Vă recomandăm utilizarea unui font Arial de 12, în completarea cererii de finanțare.

Completarea Cererii de Finanțare (și a modelelor standard prevăzute ca anexe la Cererea de Finanțare) se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelului standard (renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Cererii de Finanțare. Solicitantul trebuie să completeze formularul Cererii de Finanțare și anexele care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, la care anexează documentele administrative și tehnice specificate în Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Numerotați filele proiectului, specificând numărul total de file (cererea de finanțare + toate anexele și documentele justificative ale acesteia) pe ultima pagină a Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea. Ultima pagină a dosarului ce conține Cererea de finanțare trebuie să fie semnată și ștampilată (după caz).

Depunerea Cererii de finanțare se poate face de orice altă persoană, cu împuternicire, dată de reprezentantul legal al solicitantului conform legislației în vigoare.

După etapa de selecție, beneficiarul are obligația de a introduce Cererea de finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică. În acest caz, beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică

4.2. Lista documentelor anexate cererii de finanțare

Dosarul Solicitării de finanțare va cuprinde următoarele documente:

1	OPIS
2	Anexa nr. 1 – Cererea de Finanțare împreună cu: Anexa A – Declarația de angajament Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare Anexa C – Declarația de eligibilitate Anexa D – Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis/ajutoarele de stat Anexa E – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



	Anexa F – Declarație în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii) Anexa G – Declarație privind eligibilitatea TVA Anexa H – Declarație privind încadrarea în categoria IMM Anexa I – Bugetul indicativ al proiectului
3	Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite
4	Actele constitutive pentru solicitanții înființați conform OG nr. 26/2000: -Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; -Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; *Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor.
5	Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului – în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare sau Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare
6	Hotărârea Consiliului de Administrație / Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru PFA/ întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției/proiectului, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului – după caz
7	Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală și dovada depunerii acestuia (recipisa) sau Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, conform legii, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului. Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care beneficiarul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional. Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF): Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare. * Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate.
8	Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj: Plan de afaceri, împreună cu: -Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiții

	-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente -Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj: Memoriul justificativ
9	Anexele financiare (după machetele în format word și excel) – pentru proiectele de investiții
10	Oferte de preț pentru bunurile și serviciile propuse spre achiziționare (minim 2 oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 lei – exclusiv TVA - și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 lei – exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. Pentru ofertele indicative de preț prezentate se vor respecta detaliile menționate în Studiul de fezabilitate/Planul de afaceri/Memoriul justificativ.
11	Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de Cadastru sau Copie legalizată a contractului de închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/ terenului/lucului de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării), în care este stipulat acordul proprietarului/ administratorului cu privire la realizarea investiției.
12	Extrase de carte funciară pentru informare (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea solicitării de finanțare), în original, din care să rezulte că terenurile și imobilele sunt libere de sarcini. * Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări nu se solicită extras de carte funciară.
13	Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).
14	Raportul de expertiză tehnică și, după caz, auditul energetic de specialitate asupra construcțiilor existente (întocmit cu cel mult trei luni înaintea depunerii cererii de finanțare) – în cazul modernizărilor. * Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări nu se solicită raport de expertiză tehnică.
15	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în domeniul proiectului): CV-ul model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii/Diplome de calificare/specializare și Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copii conform cu originalul – după caz (pentru specialistul din domeniul proiectului, din documente trebuie să reiasă o vechime în domeniu de minim 1 an) și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect
16	Contractul de leasing , pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție în copie conform cu originalul – (dacă este cazul)
17	Copia actului de identitate al reprezentatului legal al solicitantului
18	Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect , dacă este cazul
19	Actul de împuternicire autentificat , pentru responsabilul legal de proiect – original, după caz
20	Cazier judiciar al solicitantului, valabil la data depunerii cererii de finanțare

21	Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru, conform cu natura investiției, valabile la data depunerii cererii de finanțare
22	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare
23	Certificatul de Înregistrare Fiscală sau Certificatul de Înscrisoare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor - după caz
24	Notificare emisă de DSVSA , după caz
25	Pentru unitățile supuse avizării sanitare , conform legislației în vigoare: - Avizul sanitar sau - Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate
26	Certificat de urbanism/autorizație de construcție pentru proiecte care prevăd construcții
27	Aviz de mediu însoțit de studiu de impact (dacă este cazul) sau dovada că a inițiat procedura pentru obținerea acordului de mediu, eliberat de Autoritatea competentă pentru protecția mediului
28	Formular de identificare financiară
29	Pentru Asociațiile/Organizațiile de pescari – minim 5 adeziuni ale pescarilor comerciali la Asociație/Organizație
30	Adresă ANPA cu privire la punctele de încălcare a normelor PCP pentru proprietarii de nave de pescuit comercial
31	Raport emis de către experții tehnici și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local (dacă este cazul)
32	Declarație pe propria răspundere a solicitantului prin care se angajează să asigure accesul publicului la rezultatele proiectului

Machetele formularelor, anexelor și declarațiilor, în format editabil, se regăsesc pe pagina de internet a FLAG Brăila, www.pescuitbraila.ro.

✚ **Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul FLAG Brăila. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.**

4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare

Înregistrarea cererii de finanțare se va efectua online, prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014. După completare, se selectează “Vizualizare proiect” (în vederea verificării datelor introduse), ce va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare. Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsându butonul “Transmitere proiect”. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

- 1) Se selectează funcția “Transmitere proiect”;
- 2) Se apasă butonul “Blocare editare proiect”;
- 3) Se confirmă continuarea procesului;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- 4) Se poate genera Cererea de finanțare în format PDF;
- 5) La final se transmite documentul generat semnat electronic.

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare, respectiv Codul SMIS.

În cazul în care sistemul MySMIS nu este funcțional, depunerea cererilor de finanțare se va face pe format hârtie. Cererea de finanțare se depune într-un exemplar ORIGINAL și o copie, însoțite de două CD-uri conținând fiecare originalul cererii de finanțare scanat, la sediul FLAG Brăila în vederea înregistrării, în zilele lucrătoare și în intervalul orar stabilit în apelul publicat pe site-ul FLAG. Exemplarul original conține toate documentele în original, cu excepția acelor documente al căror original nu poate fi depus și pentru care solicitantul depune copii conforme cu originalul. Aceste copii trebuie să conțină ștampila „Conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului. **Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Cererii de finanțare**, pe care expertul din cadrul FLAG va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul se restituie solicitantului pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

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

Solicitantul poate renunța la Cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității/evaluare tehnico-economică/selecție, printr-o cerere de renunțare (Anexa 8). Cererea de renunțare este aprobată de Managerul FLAG, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a Cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare

Verificarea administrativă a Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative (Anexa 2 din Ghidul solicitantului), de către doi experți din cadrul FLAG Brăila, desemnați de către Managerul FLAG.

Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare se va realiza utilizându-se un sistem de tip **DA/NU/NU ESTE CAZUL**, completându-se Lista de verificare de către fiecare din cei doi experți, care-și validează rezultatul verificării prin declararea Cererii de finanțare conformă/neconformă din punct de vedere administrativ. Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestuia cu cerințele legale și procedurale ale POPAM și ale strategiei de dezvoltare.

Neîndeplinirea sau nerespectarea unuia din punctele din Lista de verificare a conformității administrative duce la respingerea Cererii de finanțare.

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită o singură dată clarificările necesare. Solicitantul este obligat să transmită informațiile solicitate în condițiile și termenul limită specificat în notificare. În cazul în care cererea de finanțare nu respectă formatul tip, conține documente al căror



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



termen de valabilitate este expirat, documentele nu sunt destinate Solicitantului sau Solicitantul nu răspunde în termenul limită, Cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate se efectuează de către doi experți ai FLAG, respectându-se astfel principiul celor “4 ochi”, conform listei de verificare a criteriilor de eligibilitate (Anexa 3 din Ghidul solicitantului), utilizându-se un sistem de tip DA/NU/NU ESTE CAZUL.

Neîndeplinirea sau nerespectarea unuia din punctele din Lista de verificare a eligibilității duce la respingerea Cererii de finanțare.

Dacă în urma verificării eligibilității, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită o singură dată clarificările necesare. Solicitantul este obligat să transmită informațiile solicitate în condițiile și termenul limită specificat în notificare. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită și nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a informațiilor solicitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Fiecare Cerere de finanțare ce prevede investiții cu construcții montaj și a fost declarată conformă, iar celelalte criterii din Lista de verificare a eligibilității sunt îndeplinite, va fi verificată pe teren (Anexe 4.1-4.3). Verificarea pe teren se poate realiza și în cazul altor tipuri de cereri de finanțare, dacă experții consideră că este necesar. Scopul verificării pe teren este de a constata dacă datele și informațiile cuprinse în Cererea de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Solicitantul va fi notificat în scris cu privire la data și intervalul orar al efectuării verificării pe teren.

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative sau a eligibilității, conform prevederilor Capitolului 7 din prezentul Ghid.

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

Evaluarea Cererilor de finanțare va fi realizată de către o Comisie de evaluare formată din doi experți, unul tehnic și unul financiar, în baza grilei de evaluare tehnică și a grilei de evaluare economico-financiară (Anexele nr. 5.1 și 5.2 din Ghidul solicitantului).

Evaluatorii analizează în mod independent unul de celălalt Cererile de finanțare și acordă punctaje în baza criteriilor din Grilele de evaluare, justificând punctajul acordat pentru fiecare criteriu. În urma evaluării cererii de finanțare, Comisia de evaluare poate solicita, o singură dată, clarificări potențialului beneficiar. După primirea clarificărilor, acestea vor fi analizate de către membrii Comisiei de evaluare, care hotărăsc asupra punctajului final acordat Cererii de finanțare.

Experții pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile;
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile, dar care: fie nu au legătură directă cu activitățile propuse, fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului, fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului, fie nu sunt rezonabile.

 **În cazul în care diminuarea bugetului propus de evaluatori depășește 20% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă.**

Pentru a intra în etapa de selecție, Cererile de finanțare trebuie să obțină în urma evaluării un punctaj total de cel puțin **50 puncte**.

 **Punctajul total reprezintă suma punctajelor acordate de către cei doi evaluatori.**

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția proiectelor va fi realizată de către Comisia de selecție, formată din membrii FLAG, reprezentați proporțional (cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție vor fi exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice).

Punctajul obținut la evaluarea tehnică și financiară este hotărâtor pentru selecția proiectelor, selecția făcându-se în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului disponibil.

 **În situația în care primul criteriu de selecție nu permite departajarea, două sau mai multe Cereri de finanțare obținând același număr de puncte, va fi selectată Cererea de finanțare care conduce la crearea unui număr mai mare de locuri de muncă. În cazul în care nici al doilea criteriu de selecție nu permite departajarea, va fi selectată Cererea de finanțare în cadrul căreia raportul dintre valoarea contribuției private și valoarea contribuției publice este mai mare.**

Toate Cererile de finanțare selectate de către FLAG-uri vor fi verificate de către experții DGP-AM POPAM.

Notificarea solicitanților privind rezultatul etapei de selecție va fi realizată de către FLAG.

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de evaluare și selecție. Contestațiile, semnate de către solicitant, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data notificării acestuia de către FLAG Brăila cu privire la rezultatul evaluării/selecției.

Notificarea finală a potențialilor beneficiari privind acceptarea/respingerea Cererii de finanțare va fi realizată de către DGP AMPOPAM. Aceștia vor fiificați să prezinte, în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente menționate mai jos.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - <i>în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.</i> <i>Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</i>
2.	Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale , valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) – <i>în original</i> , din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	Certificatul de atestare fiscală , în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și

	sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – <i>în original</i> , din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	Contract individual de muncă, contract de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului (dacă este cazul) sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i>
5.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
6.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar) , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială – după caz
9.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - <i>în original</i> ,

Dacă în urma etapei de verificare a documentelor necesare contractării (conform Listei de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării), solicitantul este admis pentru finanțare nerambursabilă, cererea de finanțare va trece în etapa de contractare.

7. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative, a eligibilității, ale procesului de evaluare sau selecție. Contestațiile, semnate de către solicitant, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data notificării acestuia, prin poștă, email semnat electronic, la adresa flag_braila@yahoo.com, sau la sediul FLAG Brăila, pe adresa: Brăila, Str. Anghel Saligny Nr. 24. Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatorul și calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- numărul de înregistrare al Cererii de finanțare/codul SMIS, după caz;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau ale UE, principii încălcate).

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

Atentie!!! Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice conținutul Cererii de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



+ Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de maxim 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

Contestația va fi redactată într-un singur exemplar original. Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un OPIS.

8. CONTRACTAREA

8.1 Contractul de finanțare

Contractul de finanțare se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079802, Fax: 40-21-3072474, între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării RURale, prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de autoritate contractantă și beneficiar. Prin contractul de finanțare nerambursabilă, aceștia se obligă să respecte prevederile contractului având ca scop implementarea proiectului finanțat.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr. 13).

8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte/nu corespund realității, AM POPAM poate înceta valabilitatea contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești;
- În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării contractului de finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Beneficiarii proiectelor contractate prin strategie vor depune și la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor lor (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

✚ **Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).**

✚ **Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.**

✚ **Atentie!** Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol.

✚ În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care publicarea acestora poate aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



8.3 Modificarea contractului de finanțare

Beneficiarul poate solicita modificarea contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia. Beneficiarul poate solicita prelungirea perioadei de implementare a proiectului cu maxim 12 luni. Modificările de soluție tehnică vor fi acceptate conform prevederilor HG 347/2016.

Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, situație în care AMPOPAM va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul va prezenta un raport de progres al investiției, în cazul solicitării de modificare a Contractului de Finanțare prin Act adițional sau la solicitarea AMPOPAM. Acesta va respecta formatul tip atașat la Contractul de Finanțare, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de implementare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/ finale obținute la momentul raportării.

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1 Dovada cofinanțării

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure cofinanțarea aferentă proiectului (în funcție de tipul de proiect și tipul beneficiarului). În primele trei luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare.

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale prin mai multe modalități:

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

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.

Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

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

9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă (**beneficiari publici**), vor realiza toate achizițiile conform legislației naționale în vigoare (legea 98/2016 , respectiv HG 395/2016).

Beneficiarii privați vor derula achizițiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 08.08.2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Pentru procedurile de achiziții începute înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2016 (conform art. 4 lit. c).

Dosarele achizițiilor vor fi depuse la sediul CRPOPAM, în două exemplare pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea dosarelor de achiziții, în integralitatea lor, se va face exclusiv online.

9.3 Rambursarea cheltuielilor

9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

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

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

Conform art. 28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privați, la depunerea spre decontare a cererii de plată (plata la factură), pot proceda după cum urmează:

- a) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuție publică, cât și pentru cea proprie;

sau

anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

9.3.2 Plata

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

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

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

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

În cazul investițiilor care nu presupun lucrări de construcții montaj, beneficiarul va depune maxim 3 cereri de rambursare. În cazul investițiilor care presupun lucrări cu construcții montaj, beneficiarul va depune maxim 5 cereri de rambursare.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1. Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului, Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro. Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor asumate prin cererea de finanțare și anexele aferente acestora, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr. 1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- versiuni electronice ale documentelor originale;
- documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.

10.2 Control

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

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

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată, aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

12. ANEXE

- ✓ Anexa A – Declarația de angajament
- ✓ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare
- ✓ Anexa C – Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D – Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis/ajutoarele de stat
- ✓ Anexa E – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa F – Declarație în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii)
- ✓ Anexa G – Declarație privind eligibilitatea TVA
- ✓ Anexa H – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa I – Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare – cu instrucțiuni de completare
- ✓ Anexa 2 Lista de verificare a conformității administrative
- ✓ Anexa 3 Lista de verificare a eligibilității
- ✓ Anexa 4.1 Propunere verificare pe teren a informațiilor din Cererea de Finanțare
- ✓ Anexa 4.2 Confirmarea vizitei pe teren
- ✓ Anexa 4.3 Raport de verificare pe teren
- ✓ Anexa 5.1 Grila de evaluare tehnică
- ✓ Anexa 5.2 Grila de evaluare economică și financiară
- ✓ Anexa 6 Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Anexa 7.1 Notificare solicitant cu privire la finalizarea etapei de evaluare administrativă / eligibilitate a cererii de finanțare
- ✓ Anexa 7.2 Notificare cu privire la neconformitatea administrativă/neeligibilitatea cererii de finanțare
- ✓ Anexa 7.3 Notificare solicitant cu privire la finalizarea etapei de evaluare tehnico-economică și trecere în etapa de selecție
- ✓ Anexa 7.4 Notificare solicitant - respingere tehnico-economic
- ✓ Anexa 7.5 Notificare solicitant - Acceptare selecție
- ✓ Anexa 7.6 Notificare solicitant - Respingere selecție
- ✓ Anexa 8. Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 9. Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 10. Plan de afaceri
- ✓ Anexa 11. Proiecții financiare
- ✓ Anexa 12. Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 13. Contract de finanțare
- ✓ Anexa 14. Măsuri de informare și publicitate
- ✓ Anexa 15. Formular de identificare financiară
- ✓ Anexa 16. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării