UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

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 3.1 Sprijinirea învățării pe tot parcursul vieții

Obiectiv specific: Dezvoltarea capitalului uman și consolidarea rolului comunității pescărești în ceea ce privește dezvoltarea locală prin sprijinirea învățării pe tot parcursul vieții

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

Mai 2018, Versiunea 3

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....3
2. PREVEDERI GENERALE 5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 14
3.1 Solicitanți eligibili.....14
3.2 Eligibilitatea proiectului 17
3.3 Activităţi eligibile: 18
3.4 Cheltuieli eligibile: 19
4. CEREREA DE FINANȚARE 21
4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare 21
4.2. Lista documentelor anexate cererii de finanțare 23
4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare.....25
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ŞI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE 26
5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare 26
5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare.....26
6. EVALUAREA ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE 27
6.1. Evaluarea Cererilor de finanţare 27
6.2. Selecţia Cererilor de finanţare 27
7. CONTESTAȚII 29
8. CONTRACTAREA.....29
8.1 Contractul de finanțare.....29
8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) 30
8.3 Modificarea contractului de finanțare.....31
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 31
9.1 Dovada cofinanțării.....31
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții 32
9.3 Rambursarea cheltuielilor 32
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului 32
9.3.2 Plata 33
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL.....34
10.1. Monitorizarea tehnică şi financiară.....34
10.2 Control 34
11. INFORMARE ŞI PUBLICITATE.....35
12. ANEXE.....35

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

Legislaţie UE

- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European şi 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 Comunităţilor 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;

- 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 modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene in cazul ajutoarelor de minimis acordate intreprinderilor care presteaza 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.

Legislaţie naţională 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 asociaţii și fundaţii, 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 şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanţate în cadrul Programului Operaţional 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;

- 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 Operaţional pentru Pescuit şi 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 Naţionale de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014- 2020;
- Legislaţia naţionala 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 si 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 calităţii 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, Faleza 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 Porgramului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, prin intermediul Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Brăila, Măsura 3.1 Sprijinirea învățării pe tot parcursul vieții. Măsura urmărește îndeplinirea ***obiectivului specific*** O.3 „Dezvoltarea capitalului uman și consolidarea rolului comunității pescărești în ceea ce privește dezvoltarea locală prin sprijinirea învățării pe tot parcursul vieții", miza intervențiilor propuse fiind creșterea nivelului de pregătire a populației din zona pescărească.

- **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?

- ***Cursuri specializare, instruiri, formare profesională pescari și soțiile acestora;***
- ***Tabere tematice, activități educative care privesc pescuitul;***
- ***Proiecte cu caracter inovator; Etc.***

- **ATENȚIE! Activitatile „ne-legate” de pescuit şi acvacultură vor fi supuse regulilor privind ajutorul de minimis, in 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 Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.**

Criteriile de demarcare a activităților „legate” de pescuit şi acvacultură de cele „ne-legate” de pescuit şi acvacultură utilizate in implementarea PU4 sunt urmatoarele:

A. Sunt considerate „legate” de pescuit şi 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:
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 şi acvacultură şi 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 performanţelor programului şi 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 (Ai * Bi / C),
Unde:

- Ai = 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
- 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.

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).
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 operaţiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi: este în interesul colectiv / are un beneficiar colectiv / are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.
- Dacă operaţiunile ar putea fi implementate și prin PU1 sau PU2, se aplică nivelul contribuţiilor din cadrul PU1/PU2.

Exemple de activități eligibile	**Grupa 1** *Organisme de drept public; Întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general* Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	**Grupa 2** *Asociații pescărești recunoscute* Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	**Grupa 3** *ONG-uri* Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	**Grupa 4** *II, PFA, IF, IMM-uri* Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	**Grupa 5** *Intreprinderi mari* Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului
Cursuri specializare, instruiri, formare profesională pescari și soțiile acestora	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	50% / 50%	-
Tabere tematice, activități educative care privesc pescuitul	100%	90% / 10%*	90% / 10%*	50% / 50%	-
Proiecte cu caracter inovator	100% / 0%	100% / 0%*	90% / 10%*	90% / 10%*	90% / 10%*

LEGENDA:

***** Procentul se aplică dacă operaţiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi 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 şi sunt aferente unei valori totale eligibile a proiectului de maximum 27.733,61 euro. Pentru valori eligibile ale proiectului între 27.733,61-150.000 euro, procentul sprijinului financiar nerambursabil se va diminua corespunzător, astfel încât valoarea maximă nerambursabilă a proiectului să fie de 27.733,61 euro. Valoarea nerambursabila a proiectului nu va putea depasi valoarea alocata acestei masuri conform anuntului de lansare a apelului de depunere proiecte.

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 precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terţilor 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 depăşi plafonul maxim menţionat anterior, beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis.

În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează.

Modalităţi de aplicarea a conceptului beneficiar/interes colectiv

Beneficiarul colectiv – organismul care cuprinde 2 sau mai multe entităţi (persoane fizice şi/sau juridice) care au interese, concepţii şi activităţi comune, care desfăsoară actiuni în interesul membrilor săi, al comunităţii locale sau al publicului larg.

Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili cu excepţia celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfăşurarea activităţilor economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările şi completările ulterioare;

In categoria beneficiarilor colectivi intra entitatile de tip ONG, asociatii/organizatii patronale, camere de comert, comune, orașe si asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivatia este legata de faptul ca aceste structuri sunt formaţiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera manifestare a voinţei cetăţenilor asociaţi pe baza comunităţii de interese profesionale şi/sau de altă natură, în vederea realizării în comun a drepturilor civile, economice, sociale şi culturale, care nu au drept scop obţinerea profitului. Activităţile desfăşurate de aceste organizaţii vizeaza servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesităţile societăţii civile.

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

Interesul colectiv – acţiunea de reprezentare a voinţei colective, distincta de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operatiuni adresate colectivităţii în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili,cu excepţia celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societăţile 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;

In contrapondere, entitatile de tip IMM constituite in baza Legii 31/1990 privind societăţile 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 enititati care actioneaza in nume propriu si desfasoara activitati economice in scopul obtinerii de profit. Actiunile sunt de natura a servi interesul individual al societatii. Chiar daca societatea presteaza servicii, realizeaza bunuri si lucrari care pot fi adresate unui grup tinta, scopul final al acesteia este de a obtine profit in interes propriu. Grupul tinta reprezinta masa de clienti pe baza careia se obtin venituri si, implicit, profit.

Modalităţii de aplicarea a conceptului operatiune/ proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local

O operatiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operaţiune prin care se propune implementarea unui produs şi/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanţial îmbunătăţit ori, a unor procese şi tehnici noi sau îmbunătăţite, a unor sisteme de gestionare şi organizare noi sau îmbunătăţite, inclusiv la nivelul prelucrării şi al comercializării, a unei metode de marketing noi sau imbunatatite, în activităţile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relaţiilor externe sau de colaborare cu terţe părţi.
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 aplicata, 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 masurilor din SDL, la nivel local, respectiv cel puțin la nivelul teritoriului eligibil al FLAG .
Un produs/proces nou sau îmbunătăţit este implementat atunci când este introdus pe piaţă. Noile procese, metode de marketing sau metode organizatorice sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operaţiile din cadrul întreprinderii.

ATENTIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.

Criterii calitative pentru incadrarea operatiunilor/proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor/proiectelor cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:
1. proiectul trebuie să implice **noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitatile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG**;
2. proiectul poate **implica una sau mai multe acțiuni și prototipuri (actiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel putin la nivelul arealului FLAG**
3. proiectul **identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente in arealul FLAG;**

4. proiectul vizeaza si **inovații sociale** cu efect multiplicator prin schimb de bune practici si cooperare.
5. in cazul in 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 si/sau MJ** vor detalia in raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

ATENTIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operatiunilor/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 îmbunătăţit substanţial în privinţa caracteristicilor şi utilizărilor sale. Îmbunătăţirile substanţiale pot fi ale specificaţiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcţionale.
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.
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 capabilități 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 social, 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 sa ataşeze 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 sa 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 incadrarea lui in Strategia de Dezvoltare Locala;
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 sa precizeze in cadrul proiectului ca asigura accesul publicului la rezultatele proiectului si sa 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.

In perioada de implementare a proiectului si in perioada ex-post, beneficiarul trebuie să asigure accesului publicului la rezultatele proiectului.

ALOCARE FINANCIARĂ

Alocarea financiară totală pentru aceasta masura va fi precizata in anuntul de lansare a apelului de depunere proiecte. Contributia FEPAM in cadrul operatiunii este de 75% iar contributia publica nationala este de 25%.

Valoarea maximă a proiectului și durata de implementare
Valoarea maximă eligibilă totală alocată unei cereri de finanțare este 150.000 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, publicata pe site-ul www.ampeste.ro.**

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări, locaţiile şi 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, Bucureşti	Tel: 021.307.9802 Fax: 021.307.2474	www.ampeste.ro
CR Galaţi	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galaţi	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 acesteia.**

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

3.1 Solicitanți eligibili

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE
Solicitanții **eligibili** în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 3.1 sunt:

a. organisme de drept public - autoritate publică sau instituţie publică - care acţionează 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 (înfiinţată 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 (înfiinţată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
e. Societate în comandită simplă – SCS (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
f. Societate pe acţiuni – SA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificarile și completările ulterioare);
g. Societate în comandită pe acţiuni – SCA (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
h. Societate cu răspundere limitată – SRL (înfiinţată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
i. Societate comercială cu capital privat (înfiinţată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificarile şi completările ulterioare);
j. Societate cooperativă (înfiinţată în baza Legii nr. 1/ 2005, cu modificarile şi 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).

- **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 obţinerii finanţării, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

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.) şi nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
b. Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanţ negativ – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate; Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare, cei înființati 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 înregistrati 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 acelaşi timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite;
k. Dețin sau urmează să dețină competențe profesionale corespunzătoare noilor activități dezvoltate (în cazul diversificării activității pescarilor).

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.

Încălcările grave de către operatori ale normelor PCP duc la interzicerea temporară sau permanentă a accesului la asistența 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:
- 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 debitului până la achitarea integrală a datoriei faţă 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 in 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 menţionate 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 solocitant și tip de proiect;
7. Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile;
8. Activităţile/cheltuielile pentru care se solicită finanţare în Cererea de finanţare se încadrează în perioada 01.01.2014 şi până la sfârşitul 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 Activităţi eligibile:

În cadrul măsurii sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Cursuri specializare, instruiri, formare profesională pescari și soțiile acestora;
- Tabere tematice, activități educative care privesc pescuitul;
- Proiecte cu caracter inovator; Etc.

Lista activităţilor eligibile de mai sus este orientativă. Alte activităţi decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiţii 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 licitații.

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 activităţi. În acest sens, vă recomandăm consultarea Hotărârii Guvernului nr. 347/2016.

În cazul în care operaţiunile constau în investiţii în echipamente sau infrastructură prin care se asigură îndeplinirea cerinţelor viitoare privind mediul, se poate acorda sprijin până la data la care aceste cerinţe 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 3.1 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 **activităţile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare.** Pentru a identifica tipurile de cheltuieli eligibile aferente fiecărei categorii şi sub-categorii de cheltuieli eligibile, vă rugam să consultaţi **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operaţiunilor cofinanţate din Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operaţiunile finanţate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorităţii de management, în cadrul Programului operaţional pentru pescuit şi 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 şi 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii cu caracter general:

a) să fie angajată de către beneficiar şi plătită efectiv de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu condiţia ca operaţiunea cofinanţată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a Solicitării de finanțare în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit Afaceri Maritime 2014-2020, indiferent dacă toate plăţile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
b) să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată, precum şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepţia prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
c) să fie în conformitate cu contractul de finanţare încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM şi beneficiar;
d) să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;
e) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi 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 guvernanța 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 operaţiunii, potrivit dispoziţiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate.

Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă sunt în mod real şi definitiv suportate de către beneficiar. Acestea trebuie să se încadreze în maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii.

Categoriile de cheltuieli eligibile pentru această măsură sunt:

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 experţi:** onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați (lectori, etc.)
6. **Cheltuieli cu transportul, diurna şi 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 achiziţia/închirierea de echipamente, bunuri şi servicii:** cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevazute 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 și cursuri de formare; costurile serviciilor de consiliere/orientare, legate de proiectul de formare; cheltuielile cu achiziția de bunuri și materiale de natura obiectelor de inventar
8. **Cheltuieli administrative şi de funcţionare aferente proiectului** (cheltuieli generale de administrație - indirecte pe bază de costuri reale):

a) costuri de comunicaţii (telefon, fax, internet, poştă) direct legate de proiect

b) consumabile (rechizite) direct legate de activităţile proiectului

c) chirie şi utilităţi pentru locaţia 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 activităţilor prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, respectiv:

- operaţiunile care determină creşterea capacităţii de pescuit a unei nave sau unui echipament care sporeşte capacitatea navei de a găsi peşte;
- construcţia de noi nave de pescuit sau importul de nave de pescuit;
- încetarea temporară sau definitivă a activităţilor de pescuit, în absenţa unei dispoziţii contrare în regulament;
- pescuitul de explorare;
- transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;
- repopularea directă, cu excepţia cazului în care această operaţiune este prevăzută în mod explicit de un act juridic al Uniunii ca măsură de conservare sau în cazul repopulării experimentale.

d) amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;

e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin Ghidul solicitantului;

f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;

g) costul achiziţionării de bunuri/echipamente de ocazie.

4. CEREREA DE FINANȚARE

4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Cererea de finanţare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finanţare primeşte automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data şi 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 şi 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-I, împreună cu toate actele și documentele solicitate.

Aveţi obligaţia de a tehnoredacta cererea de finanţare în limba română, de a completa toate câmpurile (chiar și cu sintagma ”nu se aplică”) şi de a prezenta toate anexele cererii de finanţare. Vă recomandăm utilizarea unui font Arial de 12, în completarea cererii de finanţare.

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

Numerotaţi filele proiectului, specificând numărul total de file (cererea de finanţare + toate anexele şi documentele justificative ale acesteia) pe ultima pagină a Dosarului Cererii de Finanţare. Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea. Ultima pagină a dosarului ce conţine Cererea de finanţare trebuie să fie semnată şi ştampilată (după caz).

Depunerea Cererii de finanţare se poate face de orice altă persoană, cu împuternicire, dată de reprezentantul legal al solicitantului conform legislaţiei 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 – Declaraţia de angajament Anexa B – Declaraţie pe proprie răspundere privind dubla finanţare Anexa C – Declaraţia de eligibilitate Anexa D – Declaratia pe propria raspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis/ajutoarele de stat Anexa E – Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse Anexa F – Declaraţie în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii) Anexa G – Declaraţie privind eligibilitatea TVA Anexa H – Declaraţie privind încadrarea în categoria IMM Anexa I – Bugetul indicativ al proiectului Anexa J – Declaraţie de angajament pentru obținerea competențelor profesionale **– pentru pescarii care își diversifică activitatea**
3	Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că nu are depuse în acelaşi 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 şi ale actelor adiţionale, unde este cazul; -Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale şi ale actelor adiţionale, unde este cazul; *Se recomandă anexarea la Cererea de finanţare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la înfiinţarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanţare). Informaţiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informaţiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor.
5	**Certificat constatator cu informații extinse** emis de Oficiul Registrului Comerţului – în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanţare **sau** **Extras complet din Registrul asocaţiilor şi fundaţiilor** pentru Asociaţiile/ONG-urile înfiinţate conform OG nr. 26/2000, în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanţare
6	**Hotărârea Consiliului de Administrație / Hotărârea Adunării Generale a Asociaților / Decizie asociat unic sau Hotărârea** pentru PFA/ înreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, **privind aprobarea investiției/proiectului**, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului – după caz
7	Copia ultimului **Bilanţ anual** însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală și dovada depunerii acestuia (recipisa) sau **Declaraţie de inactivitate** înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat 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	**Memoriul justificativ**
9	**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 Memoriul justificativ.
10	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**
11	**Contractul de leasing**, pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție în copie conform cu originalul – (dacă este cazul)
12	**Copia actului de identitate** al **reprezentatului legal** al solicitantului
13	**Copia actului de identitate** pentru **responsabilul legal de proiect**, dacă este cazul
14	**Actul de împuternicire autentificat**, pentru responsabilul legal de proiect – original, după caz
165	**Permisul de pescuit comercial**, dacă este cazul – copie conform cu originalul
16	**Licență de pescuit/Autorizație de pescuit comercial**, dacă este cazul – copie conform cu originalul
17	Pentru Asociațiile/Organizațiile de pescari – minim 5 adeziuni ale pescarilor comerciali la Asociație/Organizație
18	**Adresă ANPA** cu privire la punctele de încălcare a normelor PCP pentru proprietarii de nave de pescuit comercial
19	**Licență de acvacultură**, dacă este cazul – copie conform cu originalul (se prezintă doar în cazul proiectelor care prevăd diversificarea activității unităților de acvacultură)
20	**Cazier judiciar** al solicitantului, valabil la data depunerii cererii de finanțare
21	**Certificate privind datoriile restante fiscale şi sociale** emise de primăriile pe raza cărora îşi au sediul social şi punctul de lucru, conform cu natura investiţiei, valabile la data depunerii cererii de finanțare
22	**Certificatul de atestare fiscală** eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare
23	**Certificatul de Înregistrare Fiscală *sau*** **Certificatul de Înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor** - după caz
24	**Notificare emisă de DSVSA**, după caz
25	**Pentru unităţile supuse avizării sanitare**, conform legislaţiei în vigoare: - Avizul sanitar sau - Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică judeţeană care să menţioneze că proiectul propus pentru finanţare nu face obiectul avizării/autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate

26	**Aviz de mediu însoţit de studiu de impact** (dacă este cazul) sau dovada că a iniţiat procedura pentru obţinerea acordului de mediu, eliberat de Autoritatea competentă pentru protecţia mediului
27	**Formular de identificare financiară**
28	**Raport emis de către experţii tehnici şi/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestaţi de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenţii şi Mărci şi/sau de către Ministerul de Justiţie** din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local (daca este cazul)
29	Declaratie pe propria raspundere a solicitantului prin care se angajează sa 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;
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 finanţare se depune într-un exemplar ORIGINAL şi o copie, însoțite de două CD-uri conținând fiecare originalul cererii de finanțare scanat, la sediul FLAG Brăila în vederea înregistrării, în zilele lucrătoare şi în intervalul orar stabilit în apelul publicat pe site-ul FLAG. Exemplarul original conţine toate documentele în original, cu excepţia acelor documente al căror original nu poate fi depus şi pentru care solicitantul depune copii conforme cu originalul. Aceste copii trebuie să conţină ştampila „Conform cu originalul" şi semnătura reprezentantului legal al solicitantului. **Solicitantul are obligaţia să realizeze o copie identică a Cererii de finanţare**, pe care expertul din cadrul FLAG va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul se restituie solicitantului pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare şi monitorizare a proiectului.

- **Atentie!!!** Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data şi ora limită pentru depunerea acestuia au fost depăşite, 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 ŞI 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 acesteia 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 in 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 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 ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE

6.1. Evaluarea Cererilor de finanţare

Evaluarea Cererilor de finanţare va fi realizată de către o Comisie de evaluare formata 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 finanţare şi acordă punctaje în baza criteriilor din Grilele de evaluare, justificând punctajul acordat pentru fiecare criteriu. În urma evaluării cererii de finanţare, 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 finanţare.

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 finanţare 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. Selecţia Cererilor de finanţare

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 obţinut la evaluarea tehnică şi financiară este hotărâtor pentru selecţia proiectelor, selecţia făcându-se în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului disponibil.

- **În situația în care primul criteriu de departajare 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 departajare 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 finanţare selectate de catre 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 finantare 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 potenţialilor beneficiari privind acceptarea/respingerea Cererii de finanţare va fi realizată de către DGP AMPOPAM. Aceștia vor fi notificați 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 Asociaţiile/ONG-urile înfiinţate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - *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, şi-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeasi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale. ***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.***
2.	**Certificat/Certificate privind taxele şi impozitele locale,** valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul îşi are sediul social şi punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) – *în original,* din care să rezulte că nu are taxe şi impozite locale restante
3.	**Certificatul de atestare fiscală**, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – *în original,* din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii 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 – *în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"*
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 şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile 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 - *în original,*

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. Contestaţiile, semnate de către solicitant, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data notificării acestuia, prin poştă, email semnat electronic, la adresa flag_braila@yahoo.com, sau la sediul FLAG Brăila, pe adresa: Brăila, Str. Anghel Saligny Nr. 24. Orice contestaţie trimisă la o altă adresă decât cea menţionată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestaţia se formulează în scris şi trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatorul şi calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- numărul de înregistrare al Cererii de finanțare/codul SMIS, după caz;
- obiectul contestaţiei;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) şi de drept (dispoziţii legislative naţionale 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.**
- **Termenul pentru a răspunde contestaţiilor este de maxim 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei.**

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;
- 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 generala a contractului de finantare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidential, în situția în care publicarea acestora poate aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

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 părţi contractante, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 Finanţare prin Act adiţional sau la solicitarea AMPOPAM. Acesta va respecta formatul tip ataşat la Contractul de Finanţare, prin care se vor raporta activităţile desfăşurate în perioada de implementare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parţiale/ finale obţinute 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 contribuţiei sale prin mai multe modalităţi:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
2. surse de finanţare (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 achiziţiile conform legislaţiei naționale în vigoare (legea 98/2016 , respectiv HG 395/2016).

Beneficiarii privați vor derula achiziţiile 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 achiziţii începute înainte de semnarea Contractului de finanţare, beneficiarul va depune la DGP-AMPOPAM dosarul acestor achiziţii în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanţare.

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 investiţiei, 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 finanţare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la DGP-AMPOPAM şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie, aprobate prin contractul de finanţare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară sau poliţei de asigurare, care să acopere noul termen de execuţie solicitat.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranşei de plată, cu excepţia ultimei tranşe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranşei 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 garanţii, prezentate sub formă de scrisoare de garanţie bancară - SGB, scrisoare de garanţie eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naţionale a României sau unei poliţe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislaţiei naţionale 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 tranşei de plată trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de rambursare.**

  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 Instrucţiunile de plată anexate la contractul de finanţare. 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 ŞI CONTROL

10.1. Monitorizarea tehnică şi financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situaţia 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, conţinuţi 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 acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr. 1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanţării are obligaţia de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanţare în cadrul POPAM în spaţii special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiţii a documentelor, să evite distrugerea intenţionată/accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanţării proiectului şi la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanţare şi anexele sale, Contractul de finanţare şi anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziţie publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi şi 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 finanţate prin POPAM vor fi verificate la faţa locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât şi după plata finală (ex-post), pe o perioada de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți şi va cuprinde verificări de natură tehnică şi economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu gestionarea şi implementarea Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- să verifice furnizarea de produse şi de servicii cofinanţate şi să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operaţiuni au fost suportate efectiv şi că sunt în conformitate cu normele comunitare şi naţionale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare şi de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operaţiune în cadrul programului operaţional şi este asigurata disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii şi alte organisme care participă la realizarea operaţiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacţiile privind operaţiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naţionale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligaţiile cu privire la informare şi publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziţia de produse sau servicii a fost făcută în concordanţă cu Contractul de finanţare, că cererile de rambursare sunt corecte şi că operaţiile şi cheltuielile sunt în concordanţă cu regulile Comunitare şi naţionale. Pentru a asigura buna desfăşurare a verificărilor la faţa locului, veţi fi înştiinţat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligaţia dumneavoastră este de a pune la dispoziţia echipei de control toate documentele administrative şi contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice şi la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului. Totodată, aveţi obligaţia de a garanta prezenţa, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informaţiile utile la nivel administrativ, contabil şi tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- legalitatea, regularitatea şi realitatea operaţiunilor financiare desfăşurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operaţiunilor aferente proiectului;
- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziţii, în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziţii publice;
- îndeplinirea obligaţiilor privind asigurarea vizibilităţii şi publicităţii proiectului.

11. INFORMARE ŞI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid al solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în Anexa 11 – Măsuri de informare și publicitate.

12. ANEXE

- ✓ Anexa A – Declaraţia de angajament
- ✓ Anexa B – Declaraţie pe proprie răspundere privind dubla finanţare
- ✓ Anexa C – Declaraţia de eligibilitate
- ✓ Anexa D – Declaratia pe propria raspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis/ajutoarele de stat
- ✓ Anexa E – Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse

- ✓ Anexa F – Declaraţie în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii)
- ✓ Anexa G – Declaraţie privind eligibilitatea TVA
- ✓ Anexa H – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa I – Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa J – Declaraţie de angajament pentru obținerea competențelor profesionale – **pentru pescarii care își diversifică activitatea**
- ✓ Anexa 1. Formularul Cererii de finanţare – cu instrucțiuni de completare
- ✓ Anexa 2 Lista de verificare a conformităţii administrative
- ✓ Anexa 3 Lista de verificare a eligibilităţii
- ✓ 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
- ✓ 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 finanţare
- ✓ 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 pentru proiecte fără investiții
- ✓ Anexa 10. Contract de finanţare
- ✓ Anexa 11. Măsuri de informare şi publicitate
- ✓ Anexa 12. Formular de identificare financiară
- ✓ Anexa 13. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării