



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL DE PESCUIT „LOTU-OLT MIJLOCIU”

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ PENTRU ASOCIAȚIA
GRUPUL LOCAL DE PESCUIT „LOTU-OLT MIJLOCIU”**

Prioritatea Uniunii Europene 4

Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectiv specific 1 - Promovarea zonei pescaresti, a patrimoniului cultural si
conștientizarea comunitatii locale privind sectorul de pescuit si acvacultura

MĂSURA 1

Promovarea bunastarii sociale si a patrimoniului cultural (cod 109,110)

VERSIUNEA 3

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	3
2. PREVEDERI GENERALE.....	4
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	17
3.1 Solicitanți eligibili.....	17
3.2 Eligibilitatea proiectului.....	19
3.3 Activități eligibile.....	19
3.4 Cheltuieli eligibile.....	20
4 CEREREA DE FINANȚARE	29
4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare.....	29
4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.....	29
4.3. Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare	33
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII	34
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	36
6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare.....	36
6.2. Selecția Cererilor de finanțare.....	37
7. CONTESTAȚII	38
8. CONTRACTAREA	40
8.1. Contractul de finanțare	40
8.2. Obligații specifice ale beneficiarului	40
8.3. Modificarea contractului de finanțare	42
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI	42
9.1. Dovada cofinanțării	42
9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului.....	43
9.3. Rambursarea cheltuielilor	43
9.3.1.Precizări referitoare la acordarea avansului	43
9.3.2. Plata.....	44
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	45
10.1 Monitorizarea tehnică și financiară	45
10.2. Control	45
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	46
12. ANEXE	38



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Legislație UE

- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a normelor 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) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 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. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.
- Orientări privind Dezvoltarea Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) pentru actorii locali (ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/.../guidance_clld_local_actors_ro.pdf);

Legislație națională

- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG. nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioade de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările ulterioare
- 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
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- 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
- HOTĂRÂRE nr. 79 din 27 februarie 2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- OUG nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei salbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, *in vigoare*
- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 772/2007 privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Legislația națională în vigoare pentru domeniile de proprietate industrială (brevete de invenție, mărci, indicații geografice, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, desene și modele industriale, drepturi de autor și drepturi conexe, modele de utilitate);

Alte documente:

- STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA PENTRU ASOCIATIA GRUPUL LOCAL DE PESCUIT „LOTRU-OLT MIJLOCIU”
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 50 /30.03.2017;
- Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;

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 și 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).

Acest document se adresează întreprinzătorilor din domeniul pescuitului în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.4 (PU4) Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura III.2 - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității.

CLLD (Community Led Local Development) respectiv Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), reprezintă o abordare care pune pe primul plan viziunea și implicarea – participarea comunității în atingerea obiectivelor propuse.

Implementarea Priorității Uniunii PU4 se face prin implicarea Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri). Flag-urile reprezintă parteneriate public-private legal constituite, alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și ai societății civile, reprezentative pentru sectorul pescăresc, responsabile pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Asociația Grupul Local de Pescuit „Lotru-Olt Mijlociu” reprezintă un parteneriat constituit juridic, în condițiile Ordonanței Guvernului nr.26/2000 cu modificările și completările ulterioare și devine FLAG „Lotru-Olt Mijlociu” aferent Zonei Pescărești din Județul Vâlcea (și în temeiul prevederilor PU 4 a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 508/2014 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

Zona Pescărească aferentă teritoriului FLAG „Lotru-Olt Mijlociu” cuprinde 10 localități: Rm. Vâlcea, Călimănești, Băbeni, Dăești, Budești, Mihăești, Galicea, Olanu, Drăgoești și Nicolae Bălcescu.

Strategia de Dezvoltare a Asociației Grupul Local de Pescuit „Lotru-Olt Mijlociu” are drept **obiectiv general** dezvoltarea echilibrată a teritoriului, reducerea disparităților și valorificarea potențialului teritorial prin promovarea creșterii economice, a incluziunii sociale și a creării de locuri de muncă și furnizarea de sprijin pentru creșterea șanselor de angajare și a mobilității forței de muncă în cadrul comunităților interioare, dependente de pescuit și acvacultură, inclusiv diversificarea, aferente localităților: Rm. Vâlcea, Călimănești, Băbeni, Dăești, Budești, Mihăești, Galicea, Olanu, Drăgoești și Nicolae Bălcescu. (Strategia poate fi studiată accesând site-ul FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU)

Obiectivele specifice ale strategiei sunt:

- Promovarea zonei pescărești, a patrimoniului cultural și conștientizarea comunității locale privind sectorul de pescuit și acvacultura
- Dezvoltarea socială și profesională a comunității pescărești, creșterea competitivității economice a zonei și diversificarea economiei locale, sprijinirea inovării
- Dezvoltarea activităților de piscicultură, pescuit și acvacultura

Grupul țintă al Strategiei este format din beneficiari publici, beneficiari privați, beneficiarii indirecti - pescarii și familiile lor, comunitatea din zona pescărească, alți agenți economici etc.

Rezultatele așteptate sunt cele 26 locuri de muncă nou create (ENI) sau menținute.

Prin acțiunile concrete care vor fi susținute, Strategia își propune să obțină reducerea declinului sectorului pescăresc, creșterea nivelului de trai a comunităților pescărești, valorificarea produselor pescărești și a mediului ambiental, încurajarea și crearea de noi surse durabile de venituri pentru populația din Zona pescărească în vederea susținerii bunăstării sociale.

Măsurile Strategiei vor susține competitivitatea economică a zonei, vor stimula diversificarea economiei locale și vor îmbunătăți coeziunea socială, promovând principiile dezvoltării durabile și egalității de șanse și asigurând integrarea inovației în intervențiile de dezvoltare.

Strategia va susține dezvoltarea infrastructurii pentru turism și agrement, alimentație publică cu profil pescăresc, va îmbunătăți modalitățile de valorificare a resurselor locale, va îmbunătăți capacitatea resurselor umane locale de a se adapta condițiilor economice actuale, va contribui la conștientizarea generală cu privire la importanța resurselor locale și va crește atractivitatea zonei, va stimula și atrage tinerii către învățarea pe tot parcursul vieții.

Pe ansamblu, se dorește dezvoltarea integrată a zonei pescărești și menținerea unui echilibru între dezvoltarea economică, protecția și conservarea mediului și echitatea socială.

Prezentul ghid vizează obiectivul specific nr. 1, aferent Masurii 1, respectiv Promovarea zonei pescărești, a patrimoniului cultural și conștientizarea comunității locale privind sectorul de pescuit și acvacultura

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)
- ✓ Strategia de dezvoltare locală integrată pentru Asociația Grupul Local de Pescuit „Lotru-Olt Mijlociu”

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

- ✓ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ IMM –uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică/Regii autonome/Institutii de invatamant acreditate (ex. universitati, etc) institutii de cult
- ✓ Organizații neguvernamentale;
- ✓ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

- ✓ Organizarea de festivaluri,targuri,expoizii cu profil pescaresc, concursuri de pescuit, tabere tematice, studii,elaborare studii specifice cu tematica pescareasca si de acvacultura,activitati de cercetare , programe speciale pentru copii si tineret etc;
- ✓ Campanii de educare,informare și conștientizare privind importanța resurselor piscicole și activităților legate de pescuit pentru dezvoltarea socio-economică a zonei și promovarea peștelui ca hrană sănătoasă;
- ✓ Campanii de promovare a rețetelor gastronomice locale și tradiționale;
- ✓ Promovarea potențialului de dezvoltare al activităților legate de pescuit și acvacultură;
- ✓ Valorificarea elementelor de patrimoniu local ce promoveaza specificul pescaresc(Investitii in crearea,modernizarea,amenajarea spatiilor publice,centre educationale ,parcuri tematice ,promovarea valorilor si traditiilor locale si alte asemenea);
- ✓ Promovarea produselor si serviciilor locale legate de pescuit si acvacultura, a ecoturismului pescaresc, pescuitului recreativ si de agrement;
- ✓ Crearea/consolidarea organizatiilor cu rol de reprezentare a zonei pescaresti, schimburi de experienta,creare de retele intre pescari, acvacultori etc;
- ✓ Îmbunătățire servicii sociale/de sănătate//mediu etc în zona pescărească(truse de prim ajutor pentru pescari,sisteme soft,actiuni de informare si educatie sanitara,prevenire si control al sanatatii ,etc)

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI ? INDICATORI.

Indicatorii prestabiliți

Indicatorii de program care fac obiectul monitorizării performanțelor măsurii se referă la:

- ✓ Număr locuri muncă create;
- ✓ Număr locuri muncă menținute.

Indicator	Unitate de măsură
Locuri de muncă (ENI) create în urma implementării măsurii	2
Locuri de muncă (ENI) menținute în urma implementării măsurii	6

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.

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

ENI – echivalent norma întreagă (norma întreagă = 8 ore x 5 zile x nr. de zile lucrătoare/an). Un post creat echivalează cu 3 locuri de munca menținute

Transmiterea valorilor indicatorilor și a datelor de implementare reprezintă obligație contractuală a beneficiarului. Autoritatea contractantă poate decide rezilierea contractului de finanțare fără nicio despăgubire din partea sa în situația în care beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile contractuale.

DATE DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI conf. R(UE) 1242/2014

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură
110	☐	Guvernanta

Tipuri de beneficiari

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

REZULTATE ESTIMATE

Minim 15 participanți /proiect la acțiuni de informare ,difuzare de cunoștințe ,promovare și consolidare în teritoriul eligibil al FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU.

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ? INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare a Asociației Grupul Local de Pescuit „Lotru-Olt Mijlociu” de către beneficiarii selectați de FLAG:

- 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri PFA,II,IF,etc;
- ;
- 100% pentru organisme de drept public, .
- Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PU1, PU2 sau PU5, se aplică condițiile relevante și nivelul contribuțiilor pentru fiecare din operațiunile respective din cadrul PU1, PU2 sau PU5, cu condiția să existe o logică clară privind gestionarea operațiunilor la nivel local.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat întreprinderilor care nu se încadrează în definiția IMM-urilor **se diminuează cu 20%**.

Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanțarea investiției, în cuantum, de minim 50%, 70%, din rata de cofinanțare respectiv, în funcție de categoria de beneficiar, cu excepția beneficiarilor publici pentru care cofinanțarea este 0% din valoarea eligibilă a proiectului, prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar) sau combinații ale acestora

ATENȚIE! În ceea ce privește aplicarea prevederilor art. 95 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, pentru proiectele selectate de FLAG-uri în cadrul SDL-urilor aprobate de AMPOPAM, intensitatea sprijinului la nivelul fiecărui proiect este stabilită în funcție de tipul beneficiarului, al activității/activităților cu caracteristici inovatoare la nivel local propuse în cadrul proiectului sau scopul general al proiectului.

În situația în care beneficiarul alege să asigure cofinanțarea prin aport în natură aceasta trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare

Cofinanțarea prin aport în natură se va dovedi prin Raport de evaluare depus numai odată cu cererea de finanțare.

ATENȚIE! Pentru solicitanții, operatori economici, care nu se încadrează în categoria IMM-urilor sprijinul financiar nerambursabil este de maxim 30%.

ATENȚIE! Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului, ca urmare a completării Anexei G – "Declarație privind încadrarea în categoria IMM, dacă este cazul.

Pentru completarea bugetului din cererea de finanțare vă rugăm să aveți în vedere procentul contribuției proprii pe care trebuie să o asigurați precum și condițiile de eligibilitate ale cheltuielilor.

Contribuția proprie reprezintă procentul din suma cheltuielilor eligibile ale proiectului care va fi suportat de către solicitant.

Orice cheltuială neeligibilă, precum și orice cheltuială conexă ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

Dovada contribuției solicitantului - cofinanțarea - se va demonstra în condițiile menționate în cadrul capitolului 9. În cazul în care beneficiarul nu face dovada existenței cofinanțării, contractul de finanțare va fi reziliat.
ATENȚIE!

Categoria Întreprinderilor Micro, Mici și Mijlocii (IMM) și Macro Întreprinderi:

- ✚ **Microîntreprindere** = au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 2 mil euro sau dețin active totale de până la 2 mil de euro, echivalent în lei.
- ✚ **Întreprindere mică** = au între 10- 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 10 mil de euro sau dețin active totale de până la 10 mil de euro, echivalent în lei.
- ✚ **Întreprindere mijlocie** = au între 50 – 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 50 mil de euro sau dețin active totale de până la 50 mil de euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 mil euro.
- ✚ **Întreprindere mare** = având peste 250 și realizează o cifră de afaceri anuală > 50 mil . euro .

INOVARE

Despre caracteristici inovatoare, la nivel local (acolo unde este cazul)

Definiție:

O operațiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

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

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

ATENȚIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.

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

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

ATENȚIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



comportamente noi pentru organizație, prin schimbări și adaptări interne ale organizației care inovează. Pot fi introduse schimbări în strategie, structură, competențe în procese, sisteme de stimulare sau cultura în inovare a organizației, reorganizarea întregii organizații.

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

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

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

Pe baza acestora, experții mai sus menționați vor analiza acele elemente care, în raport cu cadrul legislativ, criteriile și tipurile de inovare, prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.

În cadrul raportului se vor descrie de către experți modalitățile prin care proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local (se vor menționa, după caz, tehnici, metode, procedee, mărci, design, brevete, alte elemente specifice).

Raportul de expertiză va constitui documentul pe baza căruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 - art. 95, respectiv îndeplinirea criteriului privind caracteristicile inovatoare, după caz la nivel local – Intensitatea ajutorului public.

Raportul de expertiză se va atașa Cererii de finanțare.

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

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

Alocarea financiară totală în cadrul Măsurii 1

Valoarea totală nerambursabilă alocată apelurilor pentru depunerea Cererilor de Finanțare în cadrul Măsurii 1 - **Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural** este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte și reprezintă în totalitate contribuția publică POPAM (FEPAM + BN)

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, FLAG lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor în conformitate cu prevederile SDL aprobată de AMPOPAM.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

În anunțurile de lansare a apelurilor vor fi precizate valorile nerambursabile pe fiecare apel în cadrul Măsurii 1 - **Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural**.

VALOAREA MAXIMĂ ȘI MINIMĂ A PROIECTULUI ȘI PE CE PERIOADĂ?

Valoarea maximă a ajutorului nerambursabil aferentă unui proiect este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte.

Valoarea minimă eligibilă nerambursabilă aferentă unui proiect menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte.

ATENȚIE! În cadrul acestui plafon poate fi inclus TVA – ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, valoarea TVA nu este inclusă în plafon.

Durata de implementare a proiectului

Durata de implementare a unui proiect nu va depăși termenul de 31.12.2023. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 1 lună de la semnarea Contractului de finanțare nerambursabilă.

FLAG-ul va organiza sesiuni închise de depunere a proiectelor și va publica pe site-ul propriu www.flagvalcea.ro, anunțul de lansare a apelului, la punctul de lucru al Flag-ului și folosind mijloacele de informare mass-media, precizând suma totală alocată pentru fiecare dintre cele trei măsuri, perioada de depunere, adresa, programul de lucru, intensitatea sprijinului pentru fiecare tip de beneficiar.

Anunțul de lansare a apelurilor de depunere a proiectelor va conține minim următoarele informații:

1. Data lansării apelului de depunere proiecte;
2. Data limită de depunere a proiectelor;
3. Locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte;
4. Alocarea disponibilă pe sesiune;
5. Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect.
6. Valoarea totală eligibilă a unui proiect.

Solicitanții au obligația de a introduce Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare în aplicația informatică MySMIS 2014, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis> doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului. În acest sens, solicitanții vor achiziționa o semnătură electronică și o vor utiliza în conformitate cu cerințele aplicației MySMIS 2014.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, datele de contact ale FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU sunt:

Adresa punct de lucru : Rm. Valcea, str. Crisan, Nr 1B Contact - tel./fax: ..0728317694

E-mail: flagvalcea@yahoo.com

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 1 - **Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural** sunt:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ IMM-uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau Instituții publice/Regii autonome/Instituii de învățământ acreditate (ex.universități, etc); /instituii de cult
- ✓ Organizații neguvernamentale;
- ✓ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;

SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:

- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri negative) – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt organisme publice și cei care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare). Solicitanții/beneficiarii, după caz, înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de MADR. AM POP, inclusiv a accesoriilor, cu excepția celor care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- ✓ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- ✓ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.
- ✓ Nu se află în situațiile prevăzute la art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- ✓ Nu au comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile, etc
- ✓ Nu au taxe și impozite locale restante;

Categoriile de solicitanți/beneficiari ai măsurilor finanțate prin POPAM 2014-2020, restricționate de la finanțare, sunt, după caz:

- ✓ Solicitanții care, la momentul depunerii Cererii de finanțare se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
- ✓ Solicitanții/ beneficiarii înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de AMPOP/AMPOPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;

De asemenea sunt restricționați de la finanțare solicitanții care începând cu 1 ianuarie 2013:

- au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (²¹) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- 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 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- au săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu; sau a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului, în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Nu sunt admiși la finanțare pe toată durata eligibilității în cadrul FEPAM, respectiv până la 31 decembrie 2023 solicitanții care:

- au comis fraude în perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene:
 - a) în materie de cheltuieli, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
 - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reținerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,

- deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, având același efect;
- b) în materie de venituri, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
 - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităților Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
 - deturnarea unui avantaj obținut în mod legal, având același efect.

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

3.2. Eligibilitatea proiectului

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

1. Să fie implementat pe teritoriul eligibil FLAG Lotru-Olt Mijlociu în localitățile: Rm. Vâlcea, Călimănești, Băbeni, Dăești, Budești, Mihăești, Galicea, Olanu, Drăgoești și Nicolae Bălcescu.
2. Să conțină activități/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. Respecta gradul de intervenție publică.
4. Valoarea eligibilă a proiectului trebuie să se încadreze între valoarea maximă și valoarea minimă precizată în anunțul de lansare a apelului;
5. Bugetul respectă limitele pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile prevăzute în ghidul solicitantului;
6. Durata maximă de implementare a proiectului – 24 luni;
7. Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 conf. art. 65 alin (2) din Reg. 1303/2013 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;

Managementul proiectului va fi asigurat de o echipă de implementare proprie formată din maxim 3 și minim 1 persoane (un manager de proiect, / un responsabil financiar / un responsabil tehnic) și poate fi subcontractat parțial. Atribuțiile membrilor echipei de implementare vor fi menționate în Cererea de finanțare și nu se vor suprapune cu ale firmei de consultanță.

ATENȚIE!

- pentru proiectele care presupun construcții montaj, achiziții de utilaje cu/sau fără montaj, beneficiarul trebuie să facă dovada că sediul social/punctul de lucru se afla în zona eligibilă
- pentru celelalte tipuri de proiecte solicitantul trebuie să demonstreze că activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a flag-ului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a flag-ului

3.3. Activități eligibile

Activitățile eligibile în cadrul Măsurii 1:

- ✓ Organizarea de festivaluri, târguri, expoziții cu profil pescăresc, concursuri de pescuit, tabere tematice, elaborare studii specifice cu tematică pescărească și de acvacultură, activități de cercetare, programe speciale pentru copii și tineret etc;
- ✓ Campanii de educare, informare și conștientizare privind importanța resurselor piscicole și activităților legate de pescuit pentru dezvoltarea socio-economică a zonei și promovarea peștelui ca hrană sănătoasă;
- ✓ Campanii de promovare a rețetelor gastronomice locale și tradiționale;
- ✓ Promovarea potențialului de dezvoltare al activităților legate de pescuit și acvacultură;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Valorificarea elementelor de patrimoniu local ce promovează specificul pescăresc (Investiții în crearea, modernizarea, amenajarea spațiilor publice, centre educaționale, parcuri tematice, promovarea valorilor și tradițiilor locale și alte asemenea);
- ✓ Promovarea produselor și serviciilor locale legate de pescuit și acvacultură, a ecoturismului pescăresc, pescuitului recreativ și de agrement;
- ✓ Crearea/consolidarea organizațiilor cu rol de reprezentare a zonei pescărești, schimburi de experiență, crearea de rețele între pescari, acvacultori etc;
- ✓ Îmbunătățirea serviciilor sociale/de sănătate /mediu etc în zona pescărească (truse de prim ajutor pentru pescari, sisteme soft, acțiuni de informare și educație sanitară, prevenire și control al sănătății, etc)
- ✓ Orice alte activități care se încadrează în obiectivele Măsurii 1

ATENȚIE! În cadrul măsurii sunt obligatorii:

- activitățile de informare și publicitate

- activitatea de auditare a proiectului

3.4. Cheltuieli eligibile

Atenție! Cheltuielile aferente proiectului sunt eligibile doar dacă sunt efectuate până la 31.12.2023

În cadrul Măsurii 1 - **Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural** sunt sprijinite acțiunile la nivelul întregului teritoriu eligibil al FLAG Lotru-Olt Mijlociu, respectiv localitățile: Rm. Vlcea, Călimănești, Băbeni, Dăești, Budești, Mihăești, Galicea, Olanu, Drăgoești și Nicolae Bălcescu.

Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului. Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se va realiza în conformitate cu Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016 cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor:

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

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate /controlate /auditate /certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;
- d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- e) să fie în conformitate cu prevederile Programului;
- f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ATENȚIE! (1) Contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020. (1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. (2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

(3) Instrucțiunile de aplicare a prevederilor alin. (1) se aprobă prin ordin comun al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului finanțelor publice.

Solicitanții (plătitori sau neplătitori de TVA) au obligația de a completa Declarația proiectului propus spre finanțare – Anexa F de la Cererea de finanțare.

Atenție! Se va completa cu aceleași informații corespunzătoare din cererea de finanțare.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru **activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Măsurii 1 - Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural**. Stabilirea **cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor** efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de **H.G. nr. 347/2016**, iar **detalierea costurilor eligibile se va realiza în conformitate cu** Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare

I Pentru proiectele ce vizează investiții:

Categoriile de cheltuielile eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt următoarele:

I Pentru proiectele ce vizează investiții:

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului care cuprinde următoarele tipuri de cheltuieli:

1.1. Obținerea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri; astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 1 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016. Excepții: cheltuieli pentru plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri și despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege.

1.2. Amenajarea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

Excepții: devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială - Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi.

Excepții: reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 și Art.8 din HG nr.347/2016, coroborat cu OMADR 816/2016 cu completările și modificările ulterioare.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 7 HG nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 Art.7:

(1) Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, potrivit art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și alin. (2).

În conformitate cu articolul 8 HG nr.347/2016 Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice: a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani; b) construcția este strict necesară implementării operațiunii; c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață; d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

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

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

3.1. Studii de teren

Cuprinde cheltuielile pentru:

3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție;

3.1.2. raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații.

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/definiție;
- c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;
- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
- f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
- g) obținerea avizului de protecție civilă;
- h) alte avize, acorduri și autorizații.

Excepții cheltuieli pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu

3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2)

3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

3.5. Proiectare

Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. tema de proiectare;

3.5.2. studiu de fezabilitate;

3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;

3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor, acordurilor, autorizațiilor;

3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;

3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.

3.6. Organizarea procedurilor de achiziție

Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice:

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

3.7. Consultanță

Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare);

3.7.2. auditul financiar- activitatea de audit financiar a proiectului este obligatorie

3.8. Asistență tehnică

Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:

3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:

3.8.1.1 pe perioada de execuție a lucrărilor;

3.8.1.2 pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;

3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în cazul operațiunilor de investiții: 1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică, sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcții și instalații - Cheltuieli aferente execuției construcțiilor - Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție: clădiri, construcții speciale, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, instalații interioare de alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, P.S.I., telecomunicații și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.

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

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

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

4.5. Dotări - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări

de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii, alte dotări specifice și necesare proiectului. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.6. Active necorporale - Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrețate.

4.7. Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport necesare pentru atingerea obiectivului acțiunii

5. Alte cheltuieli

5.1 - Cheltuieli pentru organizarea de șantier

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



5.2 - Comisioane, cote, taxe, ***

Se cuprind:

5.2.1 alte taxe .

5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;

5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5.2.4.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;

5.2.5.taxa pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare

5.3 – Cheltuielile diverse și neprevăzute

Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

a) Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

b) În cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente, se aplică un procent de până la 10%.

c) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

d) Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

5.4 Cheltuieli pentru informare și publicitate-Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public. Activitatea de informare și publicitate a proiectului este obligatorie;

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Se cuprind, după caz:

6.1.Pregătirea personalului de exploatare

Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor

6.2.Probe tehnologice și teste

Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.

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

7. Cheltuieli cu amortizarea - Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază. **ATENȚIE!** Conform Art. 6 din HG nr. 347 /2016: Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la

art. 4 și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel: - activele aduse ca aport în natură; - alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse ca aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice. Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate

8. Cheltuieli cu leasing-ul- Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și construcțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

ATENȚIE! Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

- a) beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;
- b) ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;
- c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
- d) sunt respectate prevederile art. 10;
- e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către Autoritatea de Management în cadrul contractului de finanțare.

9. Cheltuieli cu echipa de implementare

Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un responsabil financiar și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar.

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016, Art. 13, alin. (2) se vor respecta următoarele: 2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita: a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj; b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

10. Contribuție în natură:

10.1. Contribuția proprie aferentă terenului.

10.2. Contribuția proprie pentru investiția de bază.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



11. Cheltuieli cu semnătura electronică pentru MySMIS2014 (active necorporale).

12. Cheltuieli privind taxele – Se cuprind cheltuieli privind taxele altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 -Comisioane, cote, taxe,

13. Cheltuieli bancare si aferente garanțiilor bancare

Excepție Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare

13.1 - Se cuprind cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

13.2 - Se cuprind Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

ATENȚIE! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020: (1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare. (2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare. (3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

14. Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea. . conform art. 3 din Ord. 816/2016: cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect; cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu si experti implicati in implementarea proiectului; cheltuieli cu deplasarea pentru participanti – grup tinta;

ATENȚIE! ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE: În baza prevederilor HG nr. 347/2016, Art. 4, alin. (2) și (3), se vor respecta următoarele:

-Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză.

-Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.

II. Cheltuieli generale pentru proiecte fara investitii:

1.1 Cheltuieli aferente managementului de proiect:

1.1.1 Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect - se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de management a proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar; Cheltuielile sunt eligibile pentru un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate.

1.1.2 Cheltuieli cu servicii de management de proiect

1.1.3 Cheltuieli de deplasare

ATENȚIE!

Cheltuielile aferente managementului de proiect nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Pentru echipa de management a proiectului și/ sau pentru echipa de experți, solicitantul trebuie să respecte legislația în vigoare aplicabilă categoriei din care acesta face parte cu privire la modalitatea de implicarea a acestora în procesul de implementare a proiectului.

În cadrul prezentului apel Cheltuielile aferente managementului de proiect cuprind inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare.

1.2 Auditul financiar.

1.3. Cheltuieli pentru informare si publicitate - Se vor cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public .

1.4. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS.

1.5. Cheltuieli bancare si aferente garanțiilor bancare

Se cuprind:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



1.5.1 Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

1.5.2 Cheltuielile aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

ATENȚIE! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020: (1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare. (2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare. (3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

2. Cheltuieli specifice

2.1. Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea

2.2. Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului :

2.2.1 costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect;

2.2.2 consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului;

2.2.3 chirie și utilități pentru locația proiectului

IMPORTANT! Cheltuielile administrative și de funcționare aferente proiectului nu vor depăși % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

2.3. Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, ambarcațiuni, autolaboratoare

2.4 Cheltuieli cu achiziția de active corporale/necorporale și servicii (inclusiv externalizate):

2.4.1. cheltuieli cu achiziția de active corporale (mobiliu, calculatoare , echipamente,etc)

2.4.2 publicații, studii, cercetări etc

2.4.3 cheltuieli cu achiziția de active necorporale. Se vor cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate, etc.

2.4.4 costuri pentru conferințe/ evenimente/ seminarii/ activități educative etc

2.4.5 cheltuieli cu testarea experimentală ,cercetare etc

2.4.6 cheltuieli cu expertii(servicii externalizate)

ATENȚIE!

În estimarea costurilor la întocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:

1. Pentru lucrările ce nu se supun autorizării ,pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea 135,060,00LEI (exclusiv TVA) și o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică cu justificarea ofertei alese.

- Pentru servicii se vor prezenta devize defalcate cu estimarea costurilor (nr. experți, ore/ expert, costuri/ ora). Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, la verificarea proiectului, acestea pot fi reduse.

2.Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 450,200,00 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 450,200,00 lei (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect SAU Declarația pe proprie răspundere a proiectantului privind sursa de prețuri folosită în elaborarea devizelor pe obiect

3.Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie date, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).

- Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile

Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor

ATENȚIE! Indiferent dacă cheltuielile sunt eligibile sau neeligibile, în cadrul măsurii sunt obligatorii următoarele activități:

- Activitățile de informare și publicitate
- Activitățile de auditare a proiectului

Modul de încadrare a cheltuielilor se regăsește în *Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS*

CHELTUIELI NEELIGIBILE

ATENȚIE! În conformitate cu art.12 și art.16 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile

a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului respectiv cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile privind protecția mediului;

b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime;

d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

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

f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;

g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

h) Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime

i) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA

4. CEREREA DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate online cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduriue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Modul de completare al cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul solicitantului, precum și urmărind manualul de utilizare MySMIS 2014 frontoffice disponibil pe site-ul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare, anexele sale, piesele desenate, alte documente) trebuie să fie întocmită 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 care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică"



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferent fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

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

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

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar, o atenție sporită la scanarea anumitor documente (e.g. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea

ATENȚIE! Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structură este reglementată prin acte normative/administrative

4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente în forma scanată la rezoluție recomandată de 300 dpi, încărcate și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului în aplicația MySMIS 2014

1. Cerere de finanțare- împreună cu:

1.1 Anexe

- Anexa A – Declarație de angajament;
- Anexa B – Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări
- Anexa C – Declarația de eligibilitate
- Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- Anexa E – Declarația privind admisibilitatea cererii
- Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- Anexa G – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM, după caz
- Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului pentru proiecte cu investiții
- Anexa H 1- Bugetul indicativ al proiectului pentru proiecte fara investiții
- Anexa I-Buget Activități/subactivități și cheltuieli

Anexa 20-Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal VL

2. 1,2 În funcție de specificul investiției se vor depune următoarele seturi de documente:

Pentru solicitanții privați:

a) Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj :

Plan de Afaceri (Anexa 3), Anexe financiare (Anexa 4A), Precizarea ipotezelor (Anexa 4B) împreună cu:

Studiu de fezabilitate însoțit de un Deviz general cu Devize pe obiecte ale investiției întocmite conform HG 907/2016

b) În cazul intervențiilor la construcții existente:

Plan de Afaceri (Anexa 3) Anexe financiare (Anexa 4A), Precizarea ipotezelor (Anexa 4B) împreună cu:

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de Devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016.

c) În cazul obiectivelor mixte de investiții:

Plan de Afaceri (Anexa 3) Anexe financiare (Anexa 4A), Precizarea ipotezelor (Anexa 4B) împreună cu

Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții**, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016

d) Pentru proiectele de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj (proiecte de dotări): Memoriu justificativ privat (Anexa 4) Plan de Afaceri (Anexa 3) Anexa financiară (Anexa 4A), Precizarea ipotezelor (Anexa 4B)

Pentru solicitanții publici și ONG fără activități economice

a) Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj :

Studiu de fezabilitate însoțit de un Deviz general cu Devize pe obiecte ale investiției întocmite conform HG 907/2016

b) În cazul intervențiilor la construcții existente:

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de Devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016

c) În cazul obiectivelor mixte de investiții:

Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții**, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016

d) Pentru proiectele de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj (proiecte de dotări): Memoriu justificativ public (Anexa 4.1)

3 Documente statutare

IMM-uri, P.F.A., Î.I., Î.F.:

- Certificatul constatator cu informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare - **original**
- **Certificatul de înmatriculare** eliberat de Oficiul Registrului Comerțului - **copie**.
- **Certificat de înregistrare fiscală** eliberat de ANAF - **copie**

Unități administrativ teritoriale:

- Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, - copie
- sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale - **copie**

Instituții publice/Regii autonome:

- Actele juridice de constituire. **copie**

Pentru ONG/Asociații:

- **Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor** pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare - **în original**
- **Act constitutiv**, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; **copie**
- **Statut** împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; *Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor **copie**
- **Hotărârea judecătorească privind constituirea organizației**, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare - **copie**
- **Certificat de înregistrare fiscală** eliberat de ANAF - **copie**
Pentru organizațiile de producători/ asociații de pescari din domeniul pescuitului comercial: se va prezenta un document **de recunoaștere** - copie
- **Pentru entitățile de tip organizații neguvernamentale înființate în baza altor acte normative** se va prezenta actul juridic de înființare în copie conform cu originalul precum și actul constitutiv și statutul așa cum este menționat mai sus, acolo unde este cazul.

Pescari autorizați (precum și /sau soț,soție/ copii ai acestora) care sunt constituiți într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., Î.I., etc.):

- autorizație de pescuit comercial valabilă la data depunerii pentru solicitant sau membru de familie - **copie**
- permis de pescuit comercial valabil pentru solicitant sau membru de familie - **copie**
- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare din care să reiasă autorizarea codului CAEN al activității propuse prin proiect

Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului/acvaculturii (precum și /sau soț,soție/ copii ai acestora) și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., etc.):

- contract de muncă înregistrat în Revisal din care să rezulte calitatea de lucrator în sectorul pescuitului/ acvaculturii; **-copie**
- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare din care să reiasă autorizarea codului CAEN al activității propuse prin proiect
- autorizație de funcționare valabilă la data depunerii cererii de finanțare, din partea angajatorului, din care să reiasă că societatea activează în sectorul pescuitului/acvaculturii **-copie**

Pentru unitățile de acvacultură

- Licență de acvacultură **copie**

Pentru soț/ soție/ copii ai pescarilor comerciali/ lucratori din sectorul pescuitului/ acvaculturii se vor prezenta în copie conform cu originalul acte de stare civilă (certIFICATE DE NAȘTERE/ certificate de CASATORIE)

4Bilanțul anului precedent depunerii cererii de finanțare însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial. Solicitantul nu trebuie să înregistreze pierderi.

sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.

Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii 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 organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.

***Organismele de drept public, instituțiile de învățământ și solicitanții înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.**

5Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale (Declarația 200/221).

6. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra clădirilor/terenului /actiilor pe care se fac investițiile SAU

Documente care să ateste dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/terenului de sub /luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp de la momentul încheierii contractului și până la finalizarea monitorizării) împreună cu / sau din care să rezulte acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției

7. Extrase de carte funciară pentru informare de data recentă, în original, emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii Cererii de finanțare *** Pentru proiectele care includ doar servicii, dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.**Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.**

8Copia actului de identitate pentru reprezentantul și responsabilul legal de proiect,după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)

9Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotărârea Consiliului Local/Județean/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, și desemnarea reprezentantului/responsabilului legal de proiect, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului

10. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare),

11. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art. 69, alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare),



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



12. Raportul de expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente - în cazul intervențiilor asupra construcțiilor existente(dacă este cazul)
13. Certificat de urbanism , în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții
14.Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar, expert) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ / si Actul decizional (decizie/dispozitie/hotarare/alt document specific) privind nominalizarea echipei de implementare a proiectului cu menționarea atribuțiilor celor implicați, pentru membrii din echipa care face parte din structura proprie a solicitantului Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul/expertul si atribuțiile pe care le va îndeplini si care nu se vor suprapune cu cele ale membrilor echipei, dacă acesta din urma face parte din structura solicitantului.
15. Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, responsabilul de proiect, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea, <i>după caz</i>
16 Cazierul judiciar al solicitantului eliberat de inspectoratele de poliție județene valabil la data depunerii cererii de finanțare - original
17 Alte documente justificative, după caz (de ex. - - raport de expertiză emis de către experții tehnici și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.)
18.Oferte indicative de preț , declarația proiectantului ,dupa caz, cu privire la sursele de prețuri folosite in cazul lucrărilor, în vederea stabilirii rezonabilității prețurilor/costurilor si tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ Se vor anexa oferte indicative de preț, după caz. Pentru lucrarile ce nu se supun autorizarii, bunurile propuse spre achiziționare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile lucrari/bunuri/servicii care depășesc valoarea de 135.060 lei fără TVA si minim o ofertă pentru categoriile de lucrari/bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 135.060 lei fără TVA(alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016). Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 450.200 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 450.200 lei (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect SAU Declarația pe proprie raspundere a proiectantului privind sursa de prețuri folosită în elaborarea devizelor pe obiect. Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției: - Provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI. - Ofertele de prețuri trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare.

Atenție! Pentru documentele care trebuie completate și atașate cu semnătură electronică este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM/FLAG Lotru-Olt Mijlociu. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.

Atenție! Fiecare document solicitat în lista documentelor Cererii de finanțare va avea atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului.

4.3. Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limita de depunere.

FLAG Lotru-Olt Mijlociu lanseaza apelul de depunere cereri de finanțare:

1. Prin publicare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (data si ora);



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



2. Prin încărcare în sistemul informatic SMIS; după realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri). În acest caz FLAG va anunța lansarea apelului de depunere cereri de finanțare pe pagina proprie de internet, afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data și ora).

Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014.

După ce ați apăsă butonul Vizualizare proiectare va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul Transmitere proiect.

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";

pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;

pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS dacă sistemul informatic SMIS este funcțional.

MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română și de a completa câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma „nu se aplică”.

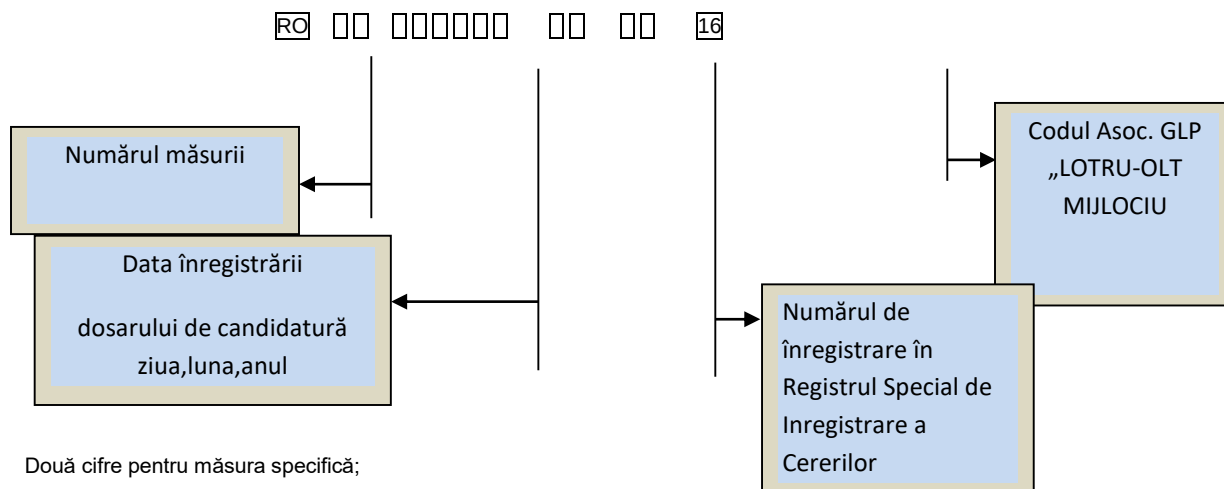
Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultate preconizate, bugetul propus pentru proiect și modalitatea prin care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată pentru Asociația Grupul Local de Pescuit „Lotru Olt Mijlociu”. 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.

Cererea de finanțare se înregistrează în Registrul Special de înregistrare al documentelor

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii.

Numărul de înregistrare al Dosarului de candidatură este compus din următoarele cifre:



- Două cifre pentru măsura specifică;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Șase cifre reprezintă data înregistrării Dosarului de candidatură la FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU;
- 4 cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finanțare din Registrul de înregistrare
- Două cifre corespunzând codului FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU;

Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU:

Adresă punct de lucru : mun. Rm. Valcea, Str.Crisan,Nr 1B judetul Valcea;
Contact - tel.0728317694
E-mail: flagvalcea@yahoo.com

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

În cazul constării unor discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, Autoritatea de Management/FLAG poate solicita clarificări/informații suplimentare în cadrul etapelor de analiză a solicitărilor de finanțare.

ATENȚIE! Clarificările/Informațiile suplimentare solicitate din cadrul acestui apel se vor transmite pe suport de hârtie la adresa punctului de lucru al FLAG din mun. Rm. Valcea, Str.Crisan,Nr 1B judetul Valcea;

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către FLAG/DGPAMPOPAM a unei solicitări de renunțare (**Anexa14**), în cazul în care sistemul nu permite. Solicitarea de renunțare este aprobată de către managerul FLAG/directorul general al DGP AMPOPAM, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către doi responsabili desemnați/experti ai FLAG pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (**Anexa 5**) corespunzătoare măsurii și procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) care poate fi consultată pe site-ul FLAG www.flagvalcea.ro.

Fiecare dintre cei doi completează "Lista de verificare a conformității administrative și a eligibilității", care se atașează dosarului administrativ.

Primul responsabil/expert desemnat bifează verificarea efectuată v

Al doilea responsabil/expert desemnat bifează verificarea efectuată w

Personalul /experții care participă la verificarea conformității administrative și eligibilității vor semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte Declarația de evitare a conflictului de interese. În cazul existenței unui conflict de interese, se aplică POECI care poate fi consultată pe site-ul FLAG www.flagvalcea.ro.

Informațiile suplimentare se vor solicita de către responsabilii desemnați/ experți ai FLAG-ului în scris, de cel mult 2 ori în această etapă iar răspunsul va fi depus sau transmis, după caz, on line/ prin poștă la adresa FLAG, prin e-mail la adresa de poștă electronică de la care solicitantul a primit notificarea în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Solicitantul va depune două dosare și două cd-uri cu documentele scanate.

Toate paginile dosarului vor avea aplicată ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului în partea dreaptă jos a paginii. Pagina cu numărul 0 este OPIS-ul dosarului, urmând ca ordinea celorlalte documente să fie cea specificată în **Lista documentelor**.

Netransmiterea răspunsului (personal sau de către împuternicitul acestuia) la clarificări de către solicitant în termenul stabilit va conduce automat la respingerea cererii de finanțare.

În cazul în care responsabilii/experti desemnați ai FLAG constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepția Studiului de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



fezabilitat/DALI, Memoriului justificativ, după caz) vor solicita să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, secțiunile/documentele lipsă.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, nici după solicitarea de informații suplimentare cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

În funcție de obiectivul general/scopul proiectului, responsabilii FLAG (evaluatorii) iau hotărârea de a efectua vizita în teren, pentru a se verifica îndeplinirea prevederilor alin. (6) al art. 65 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013, respectiv că operațiunea nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare

Pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj iar Cerere de finanțare a fost declarată conformă și celelalte criterii din Lista de verificare a eligibilității sunt îndeplinite, se va efectua o vizită în teren la locul de implementare, întocmindu-se Notificarea vizitei în teren (Anexa 5A) de către aceiași responsabili desemnați/ experți prin decizia managerului care au realizat verificarea conformității administrative și eligibilității.

Responsabilul desemnat din partea FLAG-ului va transmite solicitantului o propunere de confirmare a verificării pe teren, cu privire la programarea vizitei la locul de implementare al proiectului pentru efectuarea conformității administrative.

Propunerea – confirmarea de verificare pe teren va fi transmisă prin fax, e-mail sau personal. Responsabilul legal al proiectului are obligația ca în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii să transmită prin fax, e-mail sau personal confirmarea vizitei pe teren.

Verificarea pe teren se face în prezența reprezentantului legal al proiectului sau al unui împuternicit al acestuia

Pentru celelalte tipuri de proiecte responsabili/ experții FLAG, justifică dacă este necesară efectuarea vizitei în teren, completând rubrica observații din cadrul Raportului de vizita în teren (Anexa 5B).

Dacă în urma verificării cererii de finanțare, responsabilii desemnați constata că aceasta nu întrunește condițiile de conformitate administrativă, nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformității și eligibilității și vor completa la rubrica Observații motivele care au stat la baza neconformității administrative

Se întocmește notificarea de neconformitate, în care se motivează răspunsul către solicitant și se prevede posibilitatea depunerii contestațiilor la FLAG.

Dacă Cererea de finanțare întrunește condițiile de conformitate administrativă se vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformității și eligibilității (Anexa 5)

Solicitanții pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității, conform prevederilor Capitolului 7- Contestații din prezentul ghid.

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

Dacă Cererea de finanțare întrunește condițiile de conformitate administrativă se vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformității și eligibilității (Anexa 5)

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează din momentul înregistrării acestora în registrul FLAG. Evaluatorii /experții externi FLAG pot solicita informații suplimentare, dacă pe parcursul evaluării și selecției se constată că acest lucru este necesar. Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES) care poate fi consultată pe site-ul FLAG www.flagvalcea.ro.

6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experți externi cooptați de FLAG pe baza grilelor de evaluare.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Grilei de punctaj specifică Măsurii 1 Anexa 8.1 aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor (AGA).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ATENȚIE!

La criteriul 1 de punctaj Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii se va acorda punctajul aferent pentru obiectivul atins prin activitatea cu pondere mai mare din cadrul proiectului ,dacă acesta are acțiuni prin care se ating mai multe obiective.

La criteriul 3 de punctaj Contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile Procentele sunt corespunzătoare tipurilor de solicitanți respective

- **0%-solicitanți** pentru organisme de drept public, întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). organizații de producători recunoscute din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute.
 - Pentru solicitanții care vor avea contribuție între 0-5 % vor primi 10 puncte etc
- **50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri;**
 - Pentru solicitanții care vor avea contribuție între 50-55% vor primi 10 puncte etc

Punctajul acordat pentru fiecare criteriu va fi justificat de către evaluatori .

Evaluatorii /expertii externi ai FLAG-ului pot solicita, de maximum 2 ori , documente lipsă si informații suplimentare în scris, în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile/TVA nu este făcută corect

Termenul stabilit de FLAG în acest scop pentru transmiterea răspunsului la clarificări este de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Răspunsul la informațiile suplimentare va fi transmis la punctul de lucru al FLAG -ului

În situația în care solicitantul nu răspunde în termenul stabilit, proiectul va fi evaluat în funcție de informațiile existente în Dosarul Cererii de Finanțare depus. Solicitarea de clarificări nu presupune obținerea automată a unui rezultat favorabil în etapa de evaluare și selecție a proiectelor propuse spre finanțare.

În etapa de evaluare calitativă, evaluatorii pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- 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 solicitantul nu va transmite bugetul refăcut conform notificării și nu depune nici contestație potrivit prevederilor procedurii operationale de soluționare a contestațiilor în vigoare, cererea de finanțare va fi respinsă

Se întocmește Notificarea de evaluare calitativa si punctaj (**Anexa 12**), în care se motivează răspunsul către solicitant și se prevede posibilitatea depunerii contestațiilor la FLAG.

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.

Selecția Cererilor de finanțare va fi realizată, de către Comisia de selecție, în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică realizat conform Listelor de evaluare corespunzătoare, Anexei 8.1 și a Criteriilor de departajare/selecție prezentate în **Anexa 9.1**, în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecție a Cererilor de finanțare (POES), publicat pe site-ul FLAG www.flagvalcea.ro.

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate cu finanțare/fara finanțare conform criteriilor de departajare/selecție (Anexa 9.1), ce va fi făcută publică pe site-ul FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU www.flagvalcea.ro.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU www.flagvalcea.ro.

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU www.flagvalcea.ro.

În urma soluționării contestațiilor, FLAG va publica lista de selecție finală.

Atenție! Cererile de finanțare care nu realizează minim 30 puncte nu sunt selectate.

Atenție! Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările evaluatorilor pot fi respinse.

În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea aprobării/ respingerii proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.

IMPORTANT

- Verificarea/evaluarea/selecția se va realiza pe format hârtie, inclusiv în SMIS dacă se va efectua conexiunea Flag-urilor la SMIS.
- Informațiile privind modalitatea de înregistrare a cererilor de finanțare depuse de către beneficiar vor fi detaliate în anunțul de lansare depunere proiecte.

! Atenție

Solicitantul va fi exclus din procesul de verificare, evaluare și selecție pentru acordarea finanțării și Cererea de finanțare va fi respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a reprezentanților FLAG sau a comisiilor de verificare și selecție prin furnizarea de informații incorecte cu privire la condițiile de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze reprezentanții FLAG în timpul procesului de verificare de verificare și selecție.

Solicitanții care au fost selectați de DGP AM POPAM, 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/Extras cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrată asociația, pentru Asociațiile /ONG-urile înființate 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 unor proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unor proceduri de aceeași natură prevăzută de legislație sau de reglementările naționale. 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 de atestare fiscală pentru persoane juridice privind taxele și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) – <i>în original</i>, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3.	Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – <i>în original</i>, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"

4.	Contract individual de muncă, contract prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului, dacă este cazul, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – <i>în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"</i>
5.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
6.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială – după caz
9.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - în original,

ATENȚIE! Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării de către solicitant. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă. Solicitantul poate cere, în cazuri bine justificate, o prelungire cu maximum 15 zile lucrătoare a termenului de depunere a documentelor mai sus menționate. Solicitantul va putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare.

7. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluării calitative și a stabilirii punctajului total obținut în urma procesului de evaluare (pentru alte situații ce pot face obiectul unor eventuale contestații se va consulta Procedura pentru soluționarea contestațiilor de pe pagina web a FLAG www.flagvalcea.ro.

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și stampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
2. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului și stampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea, respingerea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul FLAG www.flagvalcea.ro a Listei cererilor de finanțare respinse.;
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și stampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală.

Contestațiile se pot transmite:

- în aplicația MYSMIS atunci când va deveni operațional
- la adresa punctului de lucru FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU mun. Rm. Valcea, Str Crisan Nr 1B, județul Valcea în cazul punctelor 1 și 2;
- la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM în cazul punctului 3;
- e-mail semnat electronic la adresa flagvalcea@yahoo.com (punctul 1 și 2), contestatii.popam@madr.ro (punctul 3).

Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ATENȚIE! Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresă, numele persoanei care reprezintă contestatarul și calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- nr de înregistrare FLAG/codul SMIS al cererii de finanțare;
- obiectul contestației

- Motivele de declarare neconforma administrativ/neeligibila a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
- Rezultatul „RESPINS” și/sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare calitativă ,tehnică ,economică, cu specificarea denumirii criteriului/subcriteriului de evaluare, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunica rezultatul.
- Rezultatul „RESPINS” și/sau punctajul obținut în urma procesului de selecție, cu specificarea denumirii criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunica rezultatul.

- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare, principii încălcate);

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

În cazul transmiterii la FLAG LOTRU-OLT MIJLOCIU /AM POPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format .PDF semnat electronic, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format .PDF semnat electronic.

Contestația și documentele anexate sunt semnate ,numerotate și trecute într-un opis.

Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile privind termenul de depunere,obiectul și cuprinsul acestora vor fi respinse fara a se cerceta motivele de drept și de fapt invocate.

În cazul în care cel puțin una din următoarele condiții:

- termenul de depunere
- cuprinsul contestației

nu este îndeplinită, contestația este respinsă fara a fi analizată.

Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă și NU se poate depune o a doua contestație având același obiect. Decizia pronunțată în soluționarea contestației poate fi atacată de către contestatar în conformitate cu Procedura de soluționare a cererilor în contencios administrativ prevăzută de Legea nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Contestantul este notificat asupra Deciziei adoptată de comisia de soluționare a contestației, printr-o notificare scrisă.

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

ATENȚIE! Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiască conținutul cererii de finanțare.

8. CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

Notificarea finală a potențialilor beneficiari privind acceptarea/respingerea cererii de finanțare va fi realizată de către DGP AMPOPAM. Aceștia vor fiificați să prezinte, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării de la pct.6.2*

Contractul se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079802, Fax: 40-21-3072474.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect implementarea proiectului finanțat.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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. Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări și care poate fi vizualizat pe site-ul ampeste.ro.

Contractul de finanțare reprezintă actul juridic încheiat între DGP AMPOP și solicitantul în calitate de beneficiar, prin care se aproba finanțarea unui proiect în cadrul POP.

Beneficiarul este notificat - prin fax/e-mail sau prin poștă cu confirmare de primire – în vederea prezentării pentru semnarea Contractului de finanțare, care stabilește drepturile și obligațiile beneficiarului pentru implementarea proiectului.

Din momentul încheierii angajamentului juridic, beneficiarul va demara procesul de implementare a proiectului.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul specificat în notificarea pentru semnarea contractului și nici nu anunță DGP-AMPOPAM în scris, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar.

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a citi cu atenție contractul de finanțare întrucât, odată cu semnarea acestuia, își asumă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă, angajându-se să implementeze pe proprie răspundere proiectul pentru care primește finanțare, respectând legislația națională și a UE și realizând obiectivele stabilite.

Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentantul legal al solicitantului, sau când situația o impune, de către o persoană mandată să reprezinte solicitantul.

Mandatul de reprezentare pentru împuternicit trebuie să fie autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial a entității.

Contractul se semnează între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079801, Fax: 40-21-307802 și beneficiar.

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ 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, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio 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;
- ✓ Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe nu va accepta solicitarea.

ATENȚIE! Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile. În această situație, este necesar ca solicitantul să completeze o solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivale aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială.

ATENȚIE! 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).

ATENȚIE! Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2017.

Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM, pe raza căruia a fost depusă cererea de finanțare.

Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP -AM POPAM. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP - AMPOPAM.

De la data funcționării sistemului informatic SMIS 2014 se vor respecta pașii descriși în modulul informatic.

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia;
- ✓ Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a proiectului cu maxim 12 luni în condițiile prevederilor HG 347/2016;

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1. Dovada cofinanțării

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 70% respectiv 50% (funcție de categoria de beneficiar), cu excepția beneficiarilor publici pentru care cofinanțarea este 0 %, din valoarea eligibilă a proiectului.

În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare, în condițiile contractului de finanțare. 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.

Odata semnat contractul, Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
 2. surse de finanțare (credit bancar);
- Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

ATENȚIE! 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 achizițiilor în cadrul proiectului

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

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

Beneficiarii privați care au derulat achiziții înainte de depunerea cererii de finanțare(începând cu 1 ianuarie 2014) din FEPAM au obligația de a depune la CR-POPAM DOolj dosarul acestor achiziții în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării Contractului de finanțare.

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (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.

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la CRPOPAM, în vederea avizării.

9.3. Rambursarea cheltuielilor

Cererile de rambursare a cheltuielilor generate de implementarea proiectului, vor fi verificate în conformitate cu prevederile Manualului de proceduri privind verificarea și autorizarea plăților în vigoare, emis de DGP-AMPOPAM, precum și cu instrucțiunile de plată prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între DGP-AMPOPAM și beneficiari.

Pe parcursul implementării strategiei de dezvoltare locală, aveți obligația de a justifica toate sumele cheltuite, prin documente justificative cum ar fi: facturi, chitanțe, ordine de plată, ordine de deplasare, procese verbale de animare a teritoriului însoțite de lista de prezențăsemnate, fotografii etc. Toate documentele suport justificative aferente activităților derulate în cadrul Proiectului vor avea aplicată ștampila cu mențiunea „POPAM 2014-2020”.

ATENȚIE! Folosirea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în Cererea de finanțare, precum și în contractul de finanțare nerambursabilă, va fi urmată de obligația restituirii acesteia.

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, 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 AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării. Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei cereri, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

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

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privați, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, 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

b) 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.

ATENȚIE! Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată. Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea 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 (treizeci) 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 CRPOPAM, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySms devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.

Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.

Pe parcursul derulării contractului de finanțare Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare**.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la FLAG/DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro.

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

10.2. Control

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

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

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

12. ANEXE

- ✓ Anexa A – Declarația de angajament
- ✓ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✓ Anexa C – Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E – Declarație privind admisibilitatea cererii
- ✓ Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- ✓ Anexa G – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului (pentru proiecte cu investitii)
- ✓ Anexa H1 - Bugetul indicativ al proiectului(pentru proiecte fără investiții)
- ✓ Anexa I-Buget Activitati/subactivitati si cheltuieli
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2 - Cererea de finanțare
- ✓ Anexa 3 – Plan de afaceri
- ✓ Anexa 4 – Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 4,1 – Memoriu justificativ publici
- ✓ Anexa 4 A-Anexe financiare
- ✓ Anexa 4 B-Ipoteze care stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ✓ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică(proiecte cu investiții)
- ✓ Anexa 6,1 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativa financiară(proiecte cu investiții)
- ✓ Anexa 7.1– Lista de evaluare calitativa economica
- ✓ Anexa 8.1 – Grila de punctaj
- ✓ Anexa 9.1 – Criterii de selecție și departajare
- ✓ Anexa 10 - Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 11 - Notificare neconformitate neeligibilitate
- ✓ Anexa 12 – Notificare evaluare calitativa si punctaj
- ✓ Anexa 13 – Notificare selecție
- ✓ Anexa 14 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 15 – Contract de finanțare
- ✓ Anexa 16 – Graficul de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 17 – Măsuri de informare și publicitate
- ✓ Anexa 18 - Formular de identificare financiară
- ✓ Anexa 19– Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS
- ✓ Anexa 20– Formular – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal