

# **FLAG GIURGIU TRADITIA PESCUITULUI DUNAREAN**

## **PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT**

Prioritatea Uniunii Europene 4

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.

**2014-2020**

### **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**MĂSURA 1 – „ Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților  
pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în  
teritoriul FLAG ”**

**Revizia 1 decembrie 2021**

## CUPRINS

1. LEGISLATIE.....	pag 4
2. PREVEDERI GENERALE.....	pag 5
3. DURATA APELULUI PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE FINANTARE.....	pag 17
4. ELIGIBILITATE.....	pag 17
4.1 Solicitanti eligibili.....	pag 17
4.2 Eligibilitatea proiectului.....	pag 18
4.3 Activitati eligibile.....	pag 18
4.4 Cheltuieli eligibile.....	pag 19
5. CEREREA DE FINANTARE.....	pag 22
5.1 Intocmirea si completarea Cererii de finantare.....	pag 22
5.2 Lista documentelor anexate Cererii de finantare.....	pag 24
5.3 Depunerea/Inregistrarea Cererii de finantare.....	pag 31
6. VERIFICAREA CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI A ELIGIBILITATII .....	pag 32
7. EVALUAREA SI SELECTIA CERERILOR DE FINANTARE.....	pag 33
7.1 Evaluarea calitativa a Cerertâilor de finantare.....	pag 33
7.2 Seletia Cererilor de finatare.....	pag 34
8. CONTESTATII.....	pag 37
9. CONTRACTAREA.....	pag 39
9.1 Contractul de finantare.....	pag 39
9.2 Obligatii specific ale beneficiarului.....	pag 40

9.3 Modificarea Contractului de finantare.....	pag 42
<b>10. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI.....</b>	<b>pag 43</b>
10.1 Dovada cofinantarii.....	pag 43
10.2 Derularea si verificarea achizitiilor in cadrul proiectului.....	pag 44
10.3 Rambursarea cheltuielilor.....	pag 45
<b>11. MONITORIZARE SI CONTROL.....</b>	<b>pag 47</b>
11.1 Monitorizarea tehnica si financiara.....	pag 47
11.2 Control.....	pag 48
<b>12. INFORMARE SI PUBLICITATE.....</b>	<b>pag 50</b>
<b>13. ANEXE.....</b>	<b>pag 50</b>

Pentru a mări șansele ca cererea dumneavoastră de finanțare să fie selectată, vă recomandăm ca înainte de a începe completarea acesteia să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest Ghid (inclusiv notele de subsol) și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul apelului pentru depunerea cererilor de finanțare.

De asemenea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet [www.madr.ro](http://www.madr.ro), pagina de internet a FLAG-ului Giurgiu -Tradiția Pescuitului Dunărean și să vă informați telefonic sau la sediul FLAG-ului Giurgiu -Tradiția Pescuitului Dunărean pentru a fi la curent cu eventuale modificări ale Ghidului Solicitantului sau alte comunicări /informații transmise de MADR – DGP-AM POPAM sau FLAG.

Pentru întrebări și informații suplimentare puteți folosi adresa de email: [glgiurgiu@gmail.com](mailto:glgiurgiu@gmail.com) sau telefon 0722.143.087

## 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.

### *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. 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
- 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

*Alte documente:*

- Strategia de dezvoltare locala a zonei pescărești Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 68/30.06.2017;

## **2. PREVEDERI GENERALE**

### **Programul Operațional pentru Pescuit 2014-2020**

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 în scopul orientării lor în accesarea finanțării 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.

FLAG-ul Giurgiu - Tradiția Pescuitului Dunărean este situat în județul cu același nume, și reunește 16 unitati administrativ teritoriale din care 15 comune și municipiul Giurgiu, acoperind un teritoriu compact coerent din punct de vedere unctonal în privinta aspectelor geografice , economice și sociale.

Teritoriului FLAG în suprafața totală de 1.232,91 km<sup>2</sup>, reprezentând cca 34,97% din suprafața județului Giurgiu (3.526 km<sup>2</sup> ) este delimitat pe toată latura sudică pe o lungime de cca 55 km, de fluviul Dunărea.

Relieful variat ,compus din lunca și terasele Dunării în partea de sud , dar și de câmpul înalt al Campiei Burnazului și al Campiei Gavanu Burdea în partea centrală și de nord, alături de o rețea hidrografică bogată (raurile Neajlov , Calniste și o serie de

afluenți mai mici ai acestora) au permis apariția unor suprafețe mari de ape sub formă de lacuri/iazuri /amenajeri piscicole , naturale (de luncă și de vale) sau artificiale (prin bararea văilor cu scurgere temporară sau cu debit mic).

Vecinătatea sa cu cel de-al doilea fluviu european ca mărime și ca importanță, precum și suprafețele mari de apă din interior atestă importanța dar și potențialul de dezvoltare pe care îl au acvacultura și pescuitul în teritoriul FLAG Giurgiu.

În cele 16 UAT -uri din cadrul FLAG-ului Giurgiu - Tradiția Pescuitului Dunărean, trăiește conform recensământului din 2011 , o populație de 107.800 persoane .

Din total populație , un număr de 55.146 (51,16%) persoane sunt femei iar 52.654 (48,84%) persoane sunt bărbați.

Parteneriatul este compus din 14 membri reprezentativi pentru pescuit și acvacultura , protecția mediului, turism, administrație locală și probleme sociale, din care parteneri publici 3 (21,42%) , parteneri privați 6 (42,87%) și societatea civilă 5 (35,71%) respectând recomandările FEP și anume că membrii privați și ONG-urile trebuie să reprezinte minim 51% din totalul membrilor atât la nivelul FLAG cât și la nivel decizional.

Prima parte, cea de prezentare a teritoriului - analiză diagnostic a fost cea în care s-au identificat și s-au analizat caracteristicile zonei. Principalele aspecte identificate evidențiază probleme de ordin economic și social, precum îmbătrânirea populației, o evoluție nefericită a pieței muncii, șomajul ridicat, scăderea numărului de pescari, situație financiară nesatisfăcătoare a agenților al căror domeniu de activitate îl reprezintă pescuitul sau acvacultura.

Între oportunități sau avantaje ale zonei am identificat poziția geografică cu foarte bune perspective economice și de dezvoltare a sectorului , patrimoniu de mediu cu mari posibilități de valorificare, care trebuie protejat și menținut, oportunitatea de dezvoltare a ecoturismului pescăresc datorită cererii ridicate din partea turiștilor, sprijinirea de noi activități în vederea reconversiei pescarilor, redescoperirea tradițiilor pescărești, creșterea competitivității zonei și adăugarea de valoare produselor pescărești locale. Teritoriul dispune astfel, de bogate resurse naturale precum captură de pește, suprafețe de luciu de apă, flora și fauna care în prezent nu sunt valorificate îndeajuns și care ar avea un aport deosebit în dezvoltarea durabilă a zonei.



Obiectivul global al strategiei a fost conceput luând în considerare toți factorii care influențează zona din punct de vedere economic, social și de mediu încercând să integreze toate prioritățile identificate și să fie în același timp în conformitate cu Prioritatea Uniunii Europene 4 (P.U.4) de “Crestere a gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale” și cu obiectivul specific 4 “Promovarea creșterii economice, a incluziunii sociale, a creării de locuri de muncă și furnizarea de sprijin pentru creșterea șanselor de angajare și a mobilității forței de muncă în cadrul comunităților costiere și interioare, dependente de pescuit și acvacultura, inclusiv diversificarea

Obiectivul global al strategiei își propune dezvoltarea durabilă a zonei, prin sprijinirea creșterii economice, crearea de locuri de muncă, sprijinirea și promovarea sectorului pescăresc și diversificarea activităților legate de pescuit și acvacultura, generatoare de valoare adăugată

Măsurile propuse prin strategie se referă la :

- Măsura 1 - Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în teritoriul FLAG;
- Măsura nr.2 - Promovarea zonei și a produselor pescărești din teritoriul FLAG

Prin implementarea prezentei strategii se dorește sprijinirea creșterii economice a zonei, crearea de locuri de muncă, sprijinirea comunității pescărești și diversificarea activităților, precum și promovarea zonei și a produselor pescărești din teritoriul FLAG.

### **Obiectivele Măsurii 1- Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în teritoriul FLAG**

#### **Obiectivele Măsurii și miza intervenției:**

##### **Obiectiv:**

Sprijinirea creșterii economice a zonei, crearea de locuri de muncă, sprijinirea comunității pescărești și diversificarea activităților în cadrul teritoriului FLAG.

##### **Miza intervenției:**

Măsura 1 are o importanță majoră în implementarea strategiei de dezvoltare a zonei FLAG Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean întrucât, prin obiectivele și acțiunile propuse, ea va contribui la atingerea obiectivului general.

### **Domeniul de acțiune:**

Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în teritoriul FLAG

### **Complementaritate și delimitare:**

Măsura nr 1 din SDL este complementară cu :

- Măsura 6.4 din PNDR – Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Măsura 6.2 din PNDR – Sprijin pentru activități neagricole în zone rurale delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Măsura 19 din PNDR – Dezvoltare locală LEADER 2014-2020 delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Axa 7 POR – Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Axa 2 POR – Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Axa 4 PO Cooperare Transfrontalieră România Bulgaria – O regiune calificată și inclusivă delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc
- Axa 5 POCU – Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității delimitându-se de aceasta prin faptul că sprijina doar beneficiari din sectorul pescăresc

### **Beneficiarii țintă:**

Beneficiari publici

Beneficiari private

ONG

### **Criterii orientative de selecție:**

- Calitate proiectului

- Viabilitatea economică și tehnică
- Contribuția proiectului la obiectivele strategiei obiectivele strategiei de dezvoltare locală

**Tipuri de acțiuni (exemple):**

- Diversificarea activităților pentru lucrători în acvacultură
  - Realizarea de pensiuni si restaurante cu specific pescaresc
  - Realizarea de puncte de colectare și desfacere de pește
  - Realizarea de unitati de procesare si fabricare a produselor din peste
  - Amenajarea unor spații pentru servicii și/sau agrement pentru turiști
  - Construirea/amenajarea/dotarea unor spații destinate desfășurării activității asociațiilor pescarești .
  - Achizitia de amabarcatiuni pentru transportul pescarilor si/sau a turistilor
  - Sprijinirea activitatilor/sporturilor nautice
- Etc.

**Cofinanțare/contribuție beneficiarilor (%):**

- Minim 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM
- 0% din cheltuielile eligibile când beneficiarul este un organism de drept public sau o întreprindere cu gestionare unor servicii de interes economic general.
- 0% din cheltuieli eligibile totale pentru orrganizațiile de producători din domeniul pescuitului commercial sau al acvaculturii, recunoscute și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau acvaculturii, recunoscute .
- 10% din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiune asigura accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile: este în interesul colectiv,are un beneficiar colectiv,are caracteristici inovatoare la nivel local

**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) Art. 43 alineatele (1) și (3) și articolul 44 alineatul (1) litera (f);**
- ✓ **Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean**

#### **Beneficiari direcți/indirecți (grup țintă):**

Beneficiarii direcți sunt potențialii solicitanți ( IMM,ONG,UAT,etc.)

Beneficiarii indirecți sunt cetățenii care au acces la investițiile realizate.

#### **Indicatorii prestabiliți**

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

Număr locuri muncă create;

Număr locuri muncă menținute.

**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.**

#### **SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:**

- Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- 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.

-Sa nu fi beneficiat de ajutoare de stat sau de minimis in conformitate cu **R(UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis (in cazul proiectelor generatoare de venit) Acest aspect se aplica acelor proiecte care nu au legatura directa cu activitatea de pescuit si/sau acvacultura.**

### **ATENȚIE!**

**Srijinul pentru proiectele generatoare de venit se va acorda conform R(UE) nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, iar valoarea totală a ajutoarelor de minimis primite pe perioada a 3 ani fiscali de către un beneficiar nu va depăși plafonul maxim al ajutorului public de 200.000 Euro pe beneficiar;**

**În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de Finanțare depusă s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi declarat neeligibil.**

- Sectorul pescuitului și acvaculturii este supus normelor în materie de concurență (care include ajutorul de stat) numai în măsura stabilită de legiuitor, astfel cum prevede articolul 42 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE). Articolul 42 din TFUE se referă la producția și comercializarea produselor agricole (care acoperă producția, procesarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură).

- Articolul 8 alineatul (2) din FEPAM prevede că normele privind ajutoarele de stat nu se aplică plăților efectuate de statele membre care respectă normele FEPAM și care intră sub incidența articolului 42 din TFUE. O normă similară exista deja în FEP. În consecință, dacă o activitate DLRC este finanțată în cadrul FEPAM și este „legată de pescuit” (articolul 42 din TFUE), normele privind ajutoarele de stat nu se aplică.

*Dimpotrivă, dacă activitatea nu este „legată de pescuit”, normele privind ajutoarele de stat se aplică.*

### **Ajutorul de minimis**

Utilizarea fondurilor publice (inclusiv a fondurilor europene) pentru a sprijini o întreprindere, acordându-i astfel un avantaj în detrimentul altor entități (concurente pe piață), poate constitui ajutor de stat. În conformitate cu normele europene, unele ajutoare de stat sunt ilegale tocmai pentru că ele sunt de natură să distorsioneze concurența pe piața comună.

Articolul 108 alineatul (3) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) prevede obligația de a notifica Comisiei Europene ajutoarele de stat, astfel încât aceasta să evalueze dacă sunt compatibile cu piața comună.

Regula *de minimis* a fost introdusă pentru exceptarea de la notificare a ajutoarelor de o valoare mică. Astfel, ajutoarele cu o valoare de până la 200.000 euro, acordate unei întreprinderi pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, sunt considerate compatibile cu regulile de concurență pe piața comună.

### **Regulile de acordare a ajutoarelor *de minimis***

□ Valoarea maximă a ajutorului, în regim *de minimis*, ce poate fi acordată unei **întreprinderi unice** (a se vedea Declarația IMM-Anexa G), din fonduri publice, pe o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi (ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare) este de 200.000 de euro, echivalent în lei, la cursul de schimb Infor Euro valabil la data acordării ajutorului.

□ Dacă, pe lângă domeniul de activitate în care se realizează investiția propusă prin cererea de finanțare, întreprinderea solicitantă desfășoară activități și în alte domenii (clase CAEN), dintre care unele sunt excluse din aria de aplicare a Regulamentului *de minimis* și/sau a Schemei de ajutor *de minimis* aplicabile acestui apel, ori plafonul aplicabil acestor domenii este mai mic de 200.000 euro, atunci acestei întreprinderi i se poate aplica plafonul de 200.000 euro doar dacă, de finanțarea primită, nu va beneficia în activitățile desfășurate în domeniile excluse ori cărora li se aplică un plafon mai mic.

Acest aspect este inclus în Declarația de eligibilitate –Anexa C, depusă odată cu cererea de finanțare

**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 in 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.

**Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului, vor fi suportate de către dumneavoastră în calitate de beneficiar.**



**Pentru completarea bugetului proiectului 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.**

### **3. Durata apelului pentru depunerea cererii de finanțare**

Apelul pentru depunerea cererilor de finanțare este cu depunere continuă și selecție lunară, termenul limită de depunere este cel specificat în anunțul de lansare a cererilor de proiecte.

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel pentru depunerea cererilor de proiecte, la sediul FLAG funcționează un birou de informare .

Locațiile și datele de contact ale biroului de informare sunt:

**Sediu Adresă Contact :**

**FLAG "Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean"**

**Str.Mircea cel Bătrîn, Nr.21**

**Tel: 0722.143.087**

**E-mail : glgiurgiu@gmail.com**

## **4. ELIGIBILITATEA**

### **4.1 Eligibilitatea solicitantului**

- Beneficiari publici
- Beneficiari private
- ONG
- Persoane care lucrează în sectorul pescuitului sau cu un loc de muncă legat de acest sector sub toate formele juridice (I.I, I.F, PF, PFA);
- Asociații, grupuri, organizații de producători de pescari;
- Agenți economici din categoria microîntreprinderilor, a întreprinderilor mici și mijlocii cu domeniu de activitate pescuit;
- Instituții publice cu impact asupra sectorului pescuitului sau asupra altor sectoare legate de acesta.

Solicitantul îndeplinește toate criteriile de conformitate și eligibilitate detaliate în Lista de verificare a conformității și Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate pentru Măsura 1.

#### **4.2. Eligibilitatea proiectului**

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare 3 din POPAM , Măsura 1 din Strategia de dezvoltare locală, FLAG Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean – Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în teritoriul FLAG :

1. proiectul este implementat pe teritoriul FLAG;
2. durata maximă de implementare a unui proiect este de 24 de luni de la semnarea contractului de finanțare;
3. proiectul conține activități eligibile pentru Măsura 1

#### **4.3. Activități eligibile**

- Diversificarea activităților pentru lucrători în acvacultură
- Realizarea de pensiuni si restaurante cu specific pescareesc
- Realizarea de puncte de colectare și desfacere de pește
- Realizarea de unitati de procesare si fabricare a produselor din peste
- Amenajarea unor spații pentru servicii și/sau agrement pentru turiști
- Construirea/amenajarea/dotarea unor spații destinate desfășurării activității asociațiilor pescarești .
- Achiziția de ambarcațiuni pentru transportul pescarilor si/sau a turistilor
- Sprijinirea activitatilor/sporturilor nautice

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime, respectând obiectivele măsurii lansate prin acest ghid.

#### **4.4. Cheltuieli eligibile**

În cadrul Măsurii 1 - Diversificarea activităților și sprijinirea comunităților pescărești, crearea de valoare adăugată și de locuri de muncă în teritoriul FLAG, un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. 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 OM nr. 816/2016.

**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

**ATENȚIE!** În conformitate cu articolul 5 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) 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.

(2) În cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

(3) Contribuția în natură constituită din bunurile menționate la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ și următoarele condiții: a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice; b) bunurile 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; c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii; d) valoarea bunurilor este

certificată de un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii, conform prevederilor legale în vigoare. În cazul terenurilor valoarea contribuției în natură nu poate depăși limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

**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.

#### **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:**

#### **ATENȚIE!**

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

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), 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.

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

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

**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/ofertă).

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

Pentru a identifica tipurile de cheltuieli eligibile și neeligibile aferente fiecărei categorii și sub-categorii de cheltuieli eligibile, vă rugăm să consultați Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

## **5.CEREREA DE FINANȚARE**

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare (**Anexa 2**) precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

### **5.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare**

Modul de completare a cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

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". În caz contrar, cererea va fi declarată neconformă.

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.

**ATENȚIE! Întrucât, la acest moment, nu este aplicabilă pe MySMIS cererea de finanțare aferentă proiectelor ce se vor depune în cadrul strategiilor de dezvoltare locală a zonelor pescărești, aceasta, însoțită de anexele aferente și documentele solicitate, se va completa pe suport de hârtie, va fi semnată (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), numerotată pe fiecare pagina scrisă, inclusiv documentele anexe. Aceasta se va constitui în dosarul cererii de finanțare și se va depune în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + 2 CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excel), iar în format pdf întreaga documentație. 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. Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise” și semnătura reprezentantului legal/ împuternicitului.

## 5.2 Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare

În cazul în care aplicația SMIS nu este funcțională, dosarul Cererii de finanțare va cuprinde documentele enumerate în tabelul de mai jos. În cazul în care aplicația electronică MySMIS 2014 este funcțională, aceste documente se vor atașa în aplicația SMIS, în format scanat și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

### 1. Formular Cerere de finanțare împreună cu:

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 I – Declarație privind accesul publicului la rezultatele proiectului (doar pentru proiectele cu intensitatea sprijinului mai mare de 50%)

## **2. Pentru solicitanții privați:**

**În cazul proiectelor cu construcții montaj se vor depune:**

- **Studiul de fezabilitate privați** conform HG 907/2016 (**Anexa 3.1**), însoțit de Anexe financiare (după machetele în format word și excel – Anexa 4,) întocmită conform Anexei 4A – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare; și
- **Proiect tehnic (Anexa 3A)** pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj, Deviz general și devize pe obiect întocmite conform HG 907/2016.

**În cazul proiectelor fără lucrări de construcții montaj se va depune**

- **Memoriul justificativ privați (Anexa 3B)**, însoțit de Anexe financiare (după machetele în format word și excel – Anexa 4) întocmită conform Anexei 4A – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;

## **3. Pentru solicitanții publici se vor depune**

- **Studiul de fezabilitate** însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul proiectelor cu lucrări de construcții-montaj (**Anexa 3**);

sau

- **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții** însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente; (**Anexa 3**);sau
- **Studiul de fezabilitate** completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții, după caz, (**Anexa 3**).
- **În cazul proiectelor fără construcții montaj se va depune memoriul justificativ (Anexa 3C)**

### **3.1 Documente doveditoare pentru initierea demersurilor in vederea obtinerii:**

- **actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului**
- **avizelor, acordurilor necesare investitiei, dupa caz**

**(A se vedea Anexele 3 si 3.1 aferente ghidurilor solicitantului). In conformitate cu**

capitolul 6 din SF si capitolul 7 din DALI, solicitantii (publici si privati) care vizeaza investitii cu constructii – montaj trebuie sa aiba in vedere obtinerea de documente de urbanism, acorduri si avize conforme.

*\*Excepție - pentru proiectele de tipul - creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenoriat, gastronomie etc) evaluarea se face in baza cererii de finanțare (nu se vor depune documentele aferente punctelor 2 si 3).*

#### 4. Documentele statutare

##### 4.1. IMM-uri, P.F.A., Î.I, Î. F:

- Certificatul constatator si furnizare informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare

##### 4.2. Unități administrativ teritoriale:

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

##### 4.3. Instituții publice/Regii autonome:

- Actele juridice de constituire.

##### 4.4 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;
- **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*

Pentru organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial: se va prezenta și **Avizul de recunoaștere** emis conform Ordinului 772/2007 cu modificările și completările ulterioare – în copie conformă cu originalul

- **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.

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

- autorizație de pescuit comercial valabilă la data depunerii pentru solicitant sau membru de familie
- permis de pescuit comercial valabil pentru solicitant sau membru de familie
- 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

#### **4.6. 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., I.F., etc.):**

- contract de muncă înregistrat în Revisal din care să rezulte calitatea de lucrator în sectorul pescuitului/ acvaculturii
- 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

**4.7 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)**

**5. Bilanțul 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 organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.*

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

**6. Declarația 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).

**7. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile,** însoțite de Cadastru, sau

**Copie legalizată a Contractului de cumpărare, închiriere, suprafață sau concesiune,** din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, *după caz sau*

**alt document care să dovedească** dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu

de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiții, sau

**Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public** al comunei / comunelor / municipiului / consiliului județean, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) – pentru instituții publice

**8. Extrase de carte funciară 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, cursuri de formare, 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.*

**9. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect.** (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)

**10. Hotărârea 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, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului

**11. Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, 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), *după caz*

**12. Raportul de evaluare** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, 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), *după caz*

**13. Raportul de expertiza tehnică** de specialitate asupra construcțiilor existente - în cazul intervențiilor asupra construcțiilor existente

**14. Certificat de urbanism**, în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul" - *dacă este cazul*

**15. 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/ Copie după Contract de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul - *după caz*  
Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul/expertul și atribuțiile pe care le va îndeplini și care nu se vor suprapune cu cele ale managerului de proiect, dacă acesta din urmă face parte din structura solicitantului.

**16. Solicitarea** pentru începerea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului cu număr de înregistrare de la Agenția Județeană pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"

**17. 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*

**18. Cazierul judiciar al solicitantului**

**Atenție!** Pentru documentele care trebuie completate și atașate cu semnătură electronică este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM/FLAG Giurgiu [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro). 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.

### 5.3 Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare

Acest capitol se aplică la activarea aplicației electronice MySMIS aferentă Strategiilor de dezvoltare locală a zonelor pescărești.

*Depunerea/Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și 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.*

In cazul in care Aplicatia My SMIS nu este activa pentru Masura 1 din SDL se va proceda conform prevederilor din prezentul ghid. Astfel, dosarul cererii de finanțare se va depune personal de către reprezentantul legal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, la sediul FLAG, in **2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + 2 CD-uri. CD-urile vor conține in format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excel), iar în format pdf întreaga documentație.**

La depunere, fiecărui dosar al cererii de finanțare (original și copii) i se va aplica o etichetă cu număr unic de înregistrare.

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar identic cu dosarul ORIGINAL al cererii de finanțare și un exemplar al etichetei cu numărul de înregistrare.

Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale FLAG GIURGIU:

**Sediu Adresă Contact :**

**FLAG ”Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean”**

**Str.Mircea cel Bătrîn, Nr.21**

**Tel: 0722.143.087**

**E-mail : glgiurgiu@gmail.com**

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

În cazul constării unor discrepante/omisiuni/erori de calcul, Autoritatea de Management/FLAG poate solicita clarificări/informații suplimentare (**Anexa 10**) 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 FLAG-ului în raza căruia se află solicitantul sau la adresa DGP – AMPOPAM, după caz.

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 (**Anexa 14**). 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.

## **6.VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (**Anexa 5**) de



către experții/AT FLAG pe raza căruia are loc implementarea proiectului. Verificarea se face conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) care poate fi consultată pe site-ul FLAG GIURGIU.

Experții/AT FLAG pot solicita informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor de conformitate, eligibilitate și a vizitei pe teren – **Anexele 5A și 5B** (dacă este cazul), se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori/asistenții tehnici în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris (la adresa FLAG-ului pe raza căruia se realizează implementarea proiectului. Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

Solicitanții pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității, conform prevederilor prezentului ghid .

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

## **7.EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE**

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu depunere continuă și selecție lunară .

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează din momentul înregistrării acestora în registrul FLAG. Experții/AT FLAG pot solicita informații suplimentare (**Anexa 10**) 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 Giurgiu.

### **7.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare**

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții/AT FLAG pe baza grilelor de evaluare **Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8.**

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare expert evaluator/AT utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Grilei de punctaj, **Anexa 8.**

Evaluatorii pot solicita informații suplimentare, 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 nu este făcută corect.

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.

## 7.2 Selecția Cererilor de finanțare

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

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare și de punctaj ( Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8) și a Criteriilor de selecție prezentate în **Anexa 9**, în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecție a Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul FLAG Giurgiu.

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție (Anexa 9), ce va fi făcută publică pe site-ul FLAG Giurgiu.

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul FLAG Giurgiu.

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 Giurgiu.

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

**Atenție!** Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte nu sunt selectate.

**Atenție!** Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților/AT pot fi respinse.

**În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ 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 Giurgiu cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.**

## **IMPORTANT**

- **Verificarea/evaluare/selectia se va realiza pe format hartie, inclusiv in SMIS daca se va efectua conexiunea Flag-urilor la SMIS.**
- **Informatiile privind modalitatea de inregistrare a cererilor de finantare depuse de catre beneficiar vor fi detaliate in anuntul de lansare depunere proiecte.**

- **In situatia in care depunerea CF se va realiza pe format hartie, beneficiarul are obligatia, dupa etapa de selectie, sa introduca cererea de finantare in sistemul informational SMIS prin semnatura electronica (beneficiarul trebuie sa detina semnatura electronica).**

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.	<p>Pentru beneficiarii care funcționează în baza OG nr. 26/2000, dovada că nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale – în baza: - extras din registrul de asociații, fundații și federații, valabil la data depunerii - în original</p> <p><b><i>Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</i></b></p>
2.	<p><b>Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale</b>, 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</p>
3.	<p><b>Certificatul de atestare fiscală</b>, 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.</p>

	* Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	<b>Contract individual de muncă, contract de prestări servicii</b> pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului (dacă este cazul) <b>sau contract de prestări servicii</b> 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.	<b>Copia actului de identitate a reprezentantului legal</b> cu mențiunea "Conform cu originalul"
6.	<b>Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar)</b> , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	<b>Graficul de rambursare a cheltuielilor</b> (cererilor de rambursare)
8.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivale 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,

Pentru pregătirea documentelor solicitate vă recomandăm să verificați Anexa 19 la prezentul Ghid.

**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.

## 8.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 - FLAG Giurgiu.

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate 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 ștampilate 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 GIURGIU.
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate 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:

- la sediul FLAG Giurgiu 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 [glgiurgiu@gmail.com](mailto:glgiurgiu@gmail.com) (punctul 1 și 2), [contestatii.popam@madr.ro](mailto:contestatii.popam@madr.ro) (punctul 3).

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

**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 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 sediul FLAG Giurgiu /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 numerotate și trecute într-un opis.

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

## **9.CONTRACTAREA**

### **9.1. Contractul de finanțare**

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.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.15). Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări și care poate fi vizualizat pe site-ul [am.pest.ro](http://am.pest.ro).

## **9.2. Obligații specifice ale beneficiarului**

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare pentru beneficiarii publici;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- ✓ Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;



- ✓ Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- ✓ Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- ✓ Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, 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/motivele 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.

### 9.3. 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.

Solicitățile 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;

## **10.MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI**

### **10.1. Dovada cofinanțării**

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 10%, respectiv minim 50% (funcție de categoria de beneficiar) din valoarea eligibilă. Dacă solicitanții nu au depus odată cu cererea de finanțare și dovada cofinanțării prin aport în natură, în primele 3 luni de la semnarea contractului, aceștia trebuie să facă dovada asigurării a minim 20% din cota de cofinanțare.

În această etapă, beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, doar prin:

1.aport în numerar constituit de beneficiar;

2.surse de finanțare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului. Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont) cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii prin aport în natură în cuantum de 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

**ATENȚIE!** În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în natură care depășește 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

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

Pentru proiectele la care valoarea contribuției în natură depășește cota procentuală stabilită pentru contribuția proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală care depășește contribuția proprie.

## **10.2.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.

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.

### **10.3. Rambursarea cheltuielilor**

#### **Precizări referitoare la acordarea avansului**

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 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 privati, 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.

## Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul DGP-AMPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor (**Anexa 16**) 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 MySmis devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

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

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (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.

În cazul investițiilor care **nu presupun lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare**.

În cazul investițiilor care presupun **lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 5 cereri de rambursare**.

## 11. MONITORIZARE ȘI CONTROL

### 11.1 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](http://www.ampeste.ro).

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale

specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul 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”;
- ✓ microfise 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.

## 11.2. 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.

## 12. 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 17** – Măsuri de informare și publicitate.

## 13. 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
- ✓ Anexa I – Declarație privind accesul publicului la rezultatele proiectului
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2 - Cererea de finanțare
- ✓ Anexa 3 – Studiu de fezabilitate conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3.1 – Studiu de fezabilitate pentru privați conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3A – Proiect tehnic conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3B – Memoriu justificativ privați
- ✓ Anexa 3C – Memoriu justificativ publici

- ✓ Anexa 4 – Anexă proiecții financiare
- ✓ Anexa 4A - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ✓ Anexa 5A – Notificare vizită în teren
- ✓ Anexa 5B – Raport de vizită în teren
- ✓ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativa economica
- ✓ Anexa 8 – Grila de punctaj evaluare tehnica-economica
- ✓ Anexa 9 – Criterii de selecție
- ✓ 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 documentelor in vederea contractarii