



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020

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



STRATEGIA „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI-2020”

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 2 - Formare profesională

Obiectiv specific: Sprijinirea diversificării în cadrul sau în afara pescăriilor comerciale, a învățării pe tot parcursul vieții și a creării de locuri de muncă în zonele de pescuit și acvacultura.

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

NOTA: Prezentul apel de proiecte **NU FACE** obiectul unei scheme de ajutor de stat/de minimis.

Mai 2018





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

1.LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE	3
2. PREVEDERI GENERALE.....	5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	10
3.1 Solicitanți eligibili.....	10
3.2 Eligibilitatea proiectului	14
3.3 Activități eligibile:.....	15
3.4 Cheltuieli eligibile:	16
4. CEREREA DE FINANȚARE	18
4.1 Intocmirea și completarea Cererii de finanțare	18
4.2 Lista documentelor anexate cererii de finanțare	19
4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare	22
5. Verificarea Conformității Administrative Și A Eligibilității Cererii De Finanțare	23
5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare	23
5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare	24
6. Evaluarea ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	24
6.1 Evaluarea Cererilor de finanțare	24
6.2 Selecția Cererilor de finanțare	25
7. CONTESTAȚII	27
8. CONTRACTAREA	27
8.1 Contractul de finanțare.....	27





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLEIĂRII RURALE



8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)	29
8.3 Modificarea contractului de finanțare	30
9. Managementul FINANCIAR AL PROIECTULUI	31
9.1 Dovada cofinanțării	31
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții.....	32
9.3 Rambursarea cheltuielilor	32
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului.....	32
9.3.2 Plata.....	34
10. Monitorizare ȘI CONTROL	34
10.1 Monitorizarea tehnică și financiară.....	34
10.2 Control	36
11 . INFORMARE ȘI PUBLICITATE	36
12. ANEXE.....	36





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

Legislație UE

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



inadmisibilitate a cererilor;

- Regulamentul delegat (UE) 2252/2015 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 288/2015 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România.

Legislație națională și alte documente relevante

- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completări ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POP AM 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;
- Legea nr. 317/2009 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



2. PREVEDERI GENERALE

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

Strategia de dezvoltare locală se dorește a fi cadrul pentru o dezvoltare durabilă prin valorificarea potențialului economic, natural și uman existent, asigurând echilibrul între sistemele socio-economice și potențialul natural, diversificând, dezvoltând și eficientizând sectoarele economiei zonale, pentru a îmbunătăți calitatea vieții oamenilor, pentru creșterea implicării cetățenilor în identificarea de direcții de dezvoltare locală clare și posibil de realizat. Teritoriul parteneriatului este situat în Țara Făgărașului, cuprinde teritoriul a 12 UAT din care **11 comune** din județul Brașov și **12 străzi** din municipiul Făgăraș, însumând o suprafață de **1020,16 km²** și acoperind **36.381** locuitori.

❖ Componenta teritoriului:

Delimitarea exactă a teritoriului este obținută prin adăugarea teritoriilor administrative ale următoarelor UAT-uri:

Comuna Beclean – cu localitățile: Beclean (reședință), Boholt, Calbor, Hurez și Luța.

Comuna Mândra – cu localitățile: Mândra (reședință), Ileni, Râușor, Șona și Toderița.

Comuna Lisa – cu localitățile: Lisa (reședință), Breaza și Pojorta.

Comuna Recea – cu localitățile:

Recea (reședință), Dejani, Berivoi, Săsciori, Iași, Săvăstreni și Gura Văii.

Comuna Sâmbăta de Sus – cu localitățile: Sâmbăta de Sus (reședință) și Stațiunea Climaterică Sâmbăta.

Comuna Șercaia – cu localitățile: Șercaia (reședință), Hălmeag și Vad.

Comuna Voila – cu localitățile: Voila (reședință), Cincșor, Dridif, Ludișor, Sâmbăta de Jos și Voivodeni.

Municipiul Făgăraș, parțial, doar străzile: Soseaua Hurezului, Vlad Tepes-zona Lacuri Beclean, D-na Stanca, Soldat Cristea Vasile, Crinului, Livezii, Inochente Micu Klein, Titu Perte, Canepii, Valeriu Literat, Alea Upruc-zona de agrement Laguna Albastra, Parcul Regina Maria.

Comuna Șinca – cu localitățile: Șinca Veche (reședință), Bucium, Ohaba, Șercaia, Persani.

Comuna Dumbrăvița – cu localitățile: Dumbrăvița (reședință), Vlădeni.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Comuna Hălchiu– cu localitățile: Hălchiu (reședința), Satu Nou.

Comuna Viștea– cu localitățile: Viștea de Jos(reședință), Olteț, Rucăr, Viștea de Sus și Viștișoara.

Acest document reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, prin intermediul Strategiei *Pastravarii Făgărașului-2020*, Măsura 2 Formarea profesională. Măsura urmărește îndeplinirea **obiectivului specific** 0.3 „Dezvoltarea capitalului uman și consolidarea rolului comunității pescărești în ceea ce privește dezvoltarea locală prin sprijinirea învățării pe tot parcursul vieții”, miza intervențiilor propuse fiind creșterea nivelului de pregătire a populației din zona pescărească.

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

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

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumarele editate de FLAG Pastravarii Făgărașului, disponibile la sediul FLAG, și sediile primăriilor din teritoriul FLAG, precum și pe pagina de internet www.pastravariifagarasului.ro

De asemenea, pentru a obține informații despre SDL Pastravarii Făgărașului ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – www.pastravariifagarasului.ro

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CADRUL MĂSURII 2

Solicitanții **eligibili** în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 2 sunt:

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

Solicitanții prevăzuți mai sus trebuie să fie FURNIZORI AUTORIZAȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și



CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANTATE IN CADRUL ACESTEI MASURI

(vezi pct.3.3 Activități eligibile)

In cadrul măsurii sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Cursuri specializare, instruirii, formare profesională a adulților;
- Proiecte cu caracter inovator; Etc.

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

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS IN CADRUL PROIECTULUI

Indicatori de program prestabiliți: Nr de cursuri – 4; nr de cursanti - 80 pers.

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

1) Număr locuri muncă create

Unitate de măsură: Echivalent normă întreagă (ENI).

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

Perioada de referință la nivel de operațiune: Perioada de la prima zi de implementare până la o perioadă de 36 luni după ultima zi de implementare.

Calcul: Locuri de muncă nou create (ENI) = $\text{Suma } (A_i * B_i / C)$, Unde:

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

2) Număr locuri de muncă menținute

Unitate de măsură: Echivalent normă întreagă (ENI).

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

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

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

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

Unde:

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

ATENȚIE!

- **Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare (Număr locuri muncă create și Număr locuri muncă menținute) va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.**
- **Criterul, număr de locuri muncă create, menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.**

INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

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

- 100% pentru organisme de drept public și întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (Regii autonome, etc.)
- 100% pentru asociații/organizații de acvacultori **recunoscuți**;
- maxim 50% pentru IMM-uri, de regulă;
- maxim 30% pentru întreprinderi mari, de regulă;





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- maxim 90% dacă operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și: este în interesul colectiv / are un beneficiar colectiv / are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local.
- Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PUI sau PU2, se aplică nivelul contribuțiilor din cadrul PU1/PU2.

Exemple de activități eligibile	Grupa 1 <i>Organisme de drept public; întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 2 <i>Asociații ale acvaculturilor sau pescarilor</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 3 <i>ONG-uri</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 4 <i>II, PFA, IF, IMM-uri</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului	Grupa 5 <i>întreprinderi mari</i> Alocare financiară: % fonduri nerambursabile/ % fonduri proprii ale beneficiarului
Cursuri specializare, instruire, formare profesională a adulților	100%	100% /0%*	90% /10%*	90% /10%*	-
Proiecte cu caracter inovator	100%	100% /0%*	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*

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

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

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

ATENȚIE! Procentele prezentate în tabelul de mai sus sunt valorile maxime ale sprijinului financiar nerambursabil și sunt aferente unei valori totale eligibile a proiectului de maximum 34.000 euro.

Pentru valori eligibile ale proiectului între 34.000-150.000 euro, procentul sprijinului financiar nerambursabil se va diminua corespunzător, astfel încât valoarea maximă nerambursabilă a proiectului să fie de 34.000 Euro.

ALOCARE FINANCIARĂ

Alocarea financiară totală pentru Măsura 2 este de 135.088 euro Euro, astfel:

FEPAM (%)	FEPAM (Euro)	BN (%)	BN (Euro)	Suma Totală (Euro)
75,00	101.316,25	25,00	33.772,08	135.088,33





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Valoarea maximă a proiectului și durata de implementare

Valoarea maximă eligibilă totală alocată unei cereri de finanțare este 150.000 Euro. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 6 luni, iar durata maximă de 36 luni de la data semnării contractului de finanțare.

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

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit de INFOREURO pentru luna ianuarie al fiecărui an calendaristic, stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM.

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1 Solicitanți eligibili

Tipuri de solicitanți/ parteneri eligibili

- ☐ **Furnizori autorizați de formare profesională** – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale**, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Asociații și fundații** – persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Organizații sindicale** (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Organizații patronale** (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- ☐ **Întreprinderi sociale de inserție** – persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Organizații de tineret** - persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, definite conform art.11 alin.1 din Legea tinerilor nr.350/2006, constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Angajatori** - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ☐ **Camere de Comerț și Industrie** – persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr.335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitanții pot depune proiecte în calitate de beneficiari unici sau în parteneriat.

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

- a. Sa fie autorizați de către COMISIA DE AUTORIZARE A FURNIZORILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ pentru formarea profesională a adulților (în cazul cursurilor de formare profesională)
- b. Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ - pentru cazul în care solicitantul a avut activitate; Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii Solicitării de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare);
- c. Asigură surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- d. Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP/POP AM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POP AM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;
- e. Nu au taxe și impozite locale restante;
- f. Nu înregistrează datorii la bugetul statului sau a fost suspendată procedura de executare silită ca urmare a acordării eşalonării la plată a obligațiilor fiscale;
- g. Nu au comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile etc;
- h. Nu se află în situațiile prevăzute în art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- i. Acționarul/asociatul majoritar al solicitantului nu este acționar/asociat în alte societăți





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ce au depus proiect pe aceeași măsură în cadrul aceluiși apel;
j. Solicitantul nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite;

CONDITII DE ELIGIBILITATE pentru SOLICITANT

- solicitantul are prevazut in obiectul de activitate activitati specifice domeniului de formare profesionala a adultilor (CAEN 8559-Alte forme de invatamant);
- solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat (pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative lista personalului implicat in proiect cu specificarea activitatilor ce urmeaza a fi desfasurata de fiecare expert formator propus);
- copie dupa diploma de licenta a fiecarui expert formator in domenii relevante pentru tematicile formarii;
- certificat care sa dovedeasca pregatirea profesionala in domeniul formarii (certificat de formator, formator de formatori/formator sau adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitate pentru cadrele didactice);
- adeverinta/certificat/orice alt tip de document asimilat care sa ateste participarea expertilor formatori, in ultimii trei ani, la o forma de instruire (cursuri, conferinte, seminarii, simpozioane, etc) sau declaratia prin care se obliga ca expertii formatori sa urmeze acest tip de instruire mentionat anterior, in domeniul de activitate pentru care sunt propusi in proiect, forma de instruire ce trebuie finalizata pana la semnarea contractului de finantare;
- studii universitare absolvite cu diploma de licenta conform legislatiei in vigoare;
- solicitantul dovedeste experienta anterioara relevanta in proiecte de formare profesionala;
- pentru expertii formatori solicitantul va propune un numar de experti formatori considerat de catre acesta necesar pentru implementarea cu succes a acxivitatilor proiectului si a caror specializare corespunde tematicii cursului;
- se vor lua in calcul resursele umane aferente tuturor parteneriatelor in functie de activitatile stabilite prin acordul de parteneriat.

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

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

Data de începere a perioadei de inadmisibili late este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009. În scopul calculării perioadei de inadmisibilitate, se iau în considerare numai infracțiunile grave comise începând cu 1 ianuarie 2013 și pentru care s-a luat o decizie în sensul paragrafului de mai sus începând eu acea dată.

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

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

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

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

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

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



multe dintre infracțiunile menționate la articolul 3;

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

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

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

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

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

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

3.2 Eligibilitatea proiectului

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

1. Să fie implementat în teritoriul FLAG;
2. Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului;
3. Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
4. Durata de implementare a proiectului se încadrează în limitele menționate în Ghidul solicitantului;
5. Valoarea maximă eligibilă a proiectului se încadrează în plafonul stabilit prin ghid;
6. Suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solocitant și tip de proiect;

7. Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile;
8. Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

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

3.3 Activități eligibile:

1. Organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților (cursuri de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare), în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare (formare profesională a acavaculturilor)- activitate relevantă

2. Proiecte cu caracter inovator; (orientarea acțiunilor de formare/ consiliere și sprijinul pentru angajare către acele domenii relevante pentru asigurarea creșterii la nivel local și regional în funcție de potențialul identificat).

Atentie!!! în cadrul măsurii sunt obligatorii:

- activitățile de informare și publicitate;
- activitatea de auditare a proiectului.

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

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



3.4 Cheltuieli eligibile:

În cadrul Măsurii 2 sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu FLAG. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

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

Atentie!!!

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

Categoriile de **cheltuieli eligibile** pentru această măsură sunt:

1. **Cheltuieli cu auditarea proiectului** - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
2. **Cheltuieli cu informarea și publicitatea** - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate/ cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului/ cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție/produsului/serviciului finanțat
3. **Cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului, respectiv:**
 - **Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS**
 - **Cheltuieli bancare de deschidere și administrare a conturilor**, astfel cum prevede art. 3 din Capitolul I din Anexa la Ord. 816/2016 cu modificări și completări



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- **Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din HG 347/2016.**

4. Cheltuieli aferente managementului de proiect:

- a) cheltuieli salariale cu echipa de management proiect
- b) cheltuieli cu servicii de management proiect.

Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar. Acestea trebuie să se încadreze în maximum 5 % din valoarea totală eligibilă a operațiunii.

5. Cheltuieli cu experți: onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați (lectori, etc.)

6. Cheltuieli cu transportul, diurna și cazarea conform art. 3 din ordin 816/2016: cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect; cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului; cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă

7. Cheltuieli cu achiziția/închirierea de echipamente, bunuri și servicii: cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație; cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului (altele decât cele prevăzute la punctul 3); cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare; costurile serviciilor de consiliere/orientare, legate de proiectul de formare; **cheltuieli pentru echipamente și logistica adecvate pentru derularea activitatilor de formare, cazare, diurna sau masa și asigurarea transportului participantilor la acțiunile de formare;** cheltuielile cu achiziția de bunuri și materiale de natura obiectelor de inventar

8. Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului (cheltuieli generale de administrație - indirecte pe bază de costuri reale):

- a) costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect
- b) consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului
- c) chirie și utilități pentru locația proiectului

9. Cheltuieli cu servicii externalizate (cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv studii, cercetări).

Următoarele **cheltuieli sunt neeligibile:**

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- b) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- c) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- d) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin Ghidul solicitantului;
- e) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- f) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

4. CEREREA DE FINANȚARE

4.1 Intocmirea și completarea Cererii de finanțare

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

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

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

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

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

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 solicitantul va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Intocmirea și completarea Cererii de finanțare pe format hârtie

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Lista documentelor anexate cererii de finanțare

Dosarul Solicitării de finanțare va cuprinde următoarele documente:



1	OPIS
2	Anexa nr. 1 - Cererea de Finanțare împreună cu: Anexa A - Declarația de angajament Anexa B - Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare Anexa C - Declarația de eligibilitate Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii) Anexa F - Declarație privind eligibilitatea TVA Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM- dacă este cazul Anexa H1 - Bugetul indicativ al proiectului Anexa I – Declarație art 25 din Reg 508/2015
3	Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite
4	Actele constitutive pentru solicitanții înființați conform OG nr. 26/2000: -Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; -Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; *Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor.
5	Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiul Registrului Comerțului - în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare sau Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare
6	Hotărârea Consiliului de Administrație / Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru PFA/ înreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției/proiectului , emisă conform actelor constitutive ale solicitantului - după caz
7	Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală și dovada depunerii acestuia (recipisa) sau Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, conform legii, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului.
8	Copia actului de identitate al reprezentatului legal al solicitantului
9	Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect, dacă este cazul
10	Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect - original, după caz



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

SUSTINE ÎNITIAȚIVA TA!



11	Cazier judiciar al solicitantului
12	Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru, conform cu natura investiției
13	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice
14	Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activitatilor ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în domeniul proiectului): CV-ul model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii/Diplome de calificare/specializare și Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copii conform cu originalul - după caz (pentru specialistul din domeniul proiectului, din documente trebuie să reiasă o vechime în domeniu de minim 1 an) și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect sau declarație angajament ca va dobândi până la sfârșitul perioadei de implementare, competențele necesare.
15	Copie după diploma de licență pentru fiecare expert formator
16	Certificat care să dovedească pregătirea profesională în domeniul formării (certificat de formator, formator de formatori/formator sau adeverință care să ateste vechimea în munca și în specialitate pentru cadrele didactice);
17	CV-uri care prezintă semnatura și numele în clar din care să reiasă experiența similară
18	Adeverință/certificat/orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc) sau declarația prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, forma de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare;
19	Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 2 ani.
20	Documente suport pentru fiecare contract de prestări de servicii/proiect de finanțare menționat în lista, care probează experiența solicitată (în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate
21	Declarația pe propria răspundere ca solicitantul/partenerul detine sau se angajează să asigure tehnica necesară
22	Memoriu justificativ – anexa 9.1
23	Oferte de preț pentru bunurile și serviciile propuse spre achiziționare (minim 2 oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 lei - exclusiv TVA - și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 lei - exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016). Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției: -Provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI. -Ofertele de prețuri trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de finanțare.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare

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

- 1) Se selectează funcția "Transmitere proiect";
- 2) Se apasă butonul "Blocare editare proiect";
- 3) Se confirmă continuarea procesului;
- 4) Se poate genera Cererea de finanțare în format PDF;
- 5) La final se transmite documentul generat semnat electronic.

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

În cazul în care sistemul **MySMIS** nu este funcțional, depunerea cererilor de finanțare se va face pe format hârtie. Cererea de finanțare se depune într-un exemplar ORIGINAL și o copie, însoțite de două CD-uri conținând fiecare originalul cererii de finanțare scanat, la sediul FLAG Pastravarii Fagarasului în vederea înregistrării, în zilele lucrătoare și în intervalul orar stabilit în apelul publicat pe site-ul FLAG. Exemplarul original conține toate documentele în original, cu excepția acelor documente al căror original nu poate fi depus și pentru care solicitantul depune copii conforme cu originalul. Aceste copii trebuie să conțină ștampila „Conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Cererii de finanțare, pe care expertul din cadrul FLAG va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul se restituie solicitantului pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare

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

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

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

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

Lista de verificare a conformității administrative - vezi Anexa 2



5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare

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

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

Dacă în urma verificării eligibilității, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, experții FLAG solicită o singură dată clarificările necesare. Solicitantul este obligat să transmită informațiile solicitate în condițiile și termenul limită specificat în notificare. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită și nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a informațiilor solicitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Fiecare Cerere de finanțare ce prevede investiții cu construcții montaj și a fost declarată conformă, iar celelalte criterii din Lista de verificare a eligibilității sunt îndeplinite, va fi verificată pe teren (Anexe 4.1-4.3). Verificarea pe teren se poate realiza și în cazul altor tipuri de cereri de finanțare, dacă experții consideră că este necesar. Scopul verificării pe teren este de a constata dacă datele și informațiile cuprinse în Cererea de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Solicitantul va fi notificat în scris cu privire la data și intervalul orar al efectuării verificării pe teren.

Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate – vezi Anexa 3

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

6. EVALUAREA ȘI SELECTIA CERERILOR DE FINANȚARE

6.1 Evaluarea Cererilor de finanțare

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

Evaluatorii analizează în mod independent unul de celălalt Cererile de finanțare și acordă punctaje în baza criteriilor din Grilele de evaluare, justificând punctajul acordat pentru fiecare criteriu. În urma evaluării cererii de finanțare, Comisia de evaluare poate solicita, o



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



singură dată, clarificări potențialului beneficiar. După primirea clarificărilor, acestea vor fi analizate de către membrii Comisiei de evaluare, care hotărăsc asupra punctajului final acordat Cererii de finanțare.

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

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

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

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

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

6.2 Selecția Cererilor de finanțare

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

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

În situația în care primul criteriu de departajare nu permite departajarea, două sau mai multe Cereri de finanțare obținând același număr de puncte, va fi selectată Cererea de finanțare care conduce la crearea **unui număr mai mare de participanți la cursurile de formare**.

În cazul în care nici al doilea criteriu de departajare nu permite departajarea, va fi selectată Cererea de finanțare în cadrul căreia raportul dintre valoarea contribuției private și valoarea contribuției publice este mai mare.

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

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

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de evaluare și selecție. Contestațiile, semnate de către solicitant, se depun în termen de maximum 10 zile





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



lucrătoare de la data notificării acestuia de către FLAG cu privire la rezultatul evaluării/selecției.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM - în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale. Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.
2	Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale , valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - în original , din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante
3	Certificatul de atestare fiscală , în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - în original , din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4	Contract individual de muncă, contract de prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului (dacă este cazul) sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"
5	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
6	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar) , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
7	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz
9	Identificarea financiară – la contractare

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

Notificarea finală a potențialilor beneficiari privind acceptarea/respingerea Cererii de finanțare va fi realizată de către DGP AMPOPAM. Aceștia vor fi notificați să prezinte, în





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente menționate mai jos.

7. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative, a eligibilității, ale procesului de evaluare sau selecție. Contestațiile, semnate de către solicitant, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data notificării acestuia, prin poștă, email semnat electronic, la adresa secretariat@pastravarii FAGARASULUI.RO, sau la sediul FLAG, pe adresa: Fagaras, str.Doamna Stanca, bl.1, parter. Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

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

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

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

8. CONTRACTAREA

8.1 Contractul de finanțare

Contractul de finanțare se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP AM, în





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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 quantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;

Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);

Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;

Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile; Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte/nu corespund realității, AM POP AM poate înceta valabilitatea contractului, de plin drept, printr-o





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești;

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării contractului de finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;

Beneficiarii proiectelor contractate prin strategie vor depune și la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor lor (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care publicarea acestora poate aduce atingere principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

8.3 Modificarea contractului de finanțare

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

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

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1 Dovada cofinanțării

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure cofinanțarea aferentă proiectului (în funcție de tipul de proiect și tipul beneficiarului). În primele trei luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare. Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale prin mai multe modalități:

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

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

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

Dovada creditului bancar se poate face prin prezentarea contractului de credit încheiat





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



cu banca, obiectul creditului fiind reprezentat de finanțarea proiectului de investiții contractat.

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

9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

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

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

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

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

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

9.3 Rambursarea cheltuielilor

9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului

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

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la DGP-AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la contractul de finanțare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la DGP-AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

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

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

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

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

sau

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.

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

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



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

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

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

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

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

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului, Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro. Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor asumate prin cererea de finanțare și anexele aferente 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 AMPOPAM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului;
- facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

Proiectele finanțate prin POP AM 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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

10.2 Control

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

11 . INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid al solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 11 - Măsurile de informare și publicitate.

12. ANEXE

Anexa 1. Formularul Cererii de finanțare - cu instrucțiuni de completare

Anexa 2. Lista de verificare a conformității administrative

Anexa 3. Lista de verificare a eligibilității

Anexa 4.1 Notificare verificare pe teren a informațiilor din Cererea de Finanțare

Anexa 4.2 Confirmarea vizitei pe teren

Anexa 4.3 Raport de verificare pe teren

Anexa 5.1 Grila de evaluare tehnică

Anexa 5.2 Grila de evaluare economică și financiară





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



Anexa 6 Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare

Anexa 7.1 Notificare solicitant cu privire la finalizarea etapei de evaluare administrativă/eligibilitate a cererii de finanțare

Anexa 7.2 Notificare cu privire la neconformitatea administrativă/neeligibilitatea cererii de finanțare

Anexa 7.3 Notificare solicitant cu privire la finalizarea etapei de evaluare tehnico-economică și trecere în etapa de selecție

Anexa 7.4 Notificare solicitant - respingere tehnico-economic

Anexa 7.5 Notificare solicitant - Acceptare selecție

Anexa 7.6 Notificare solicitant - Respingere selecție

Anexa 8. Solicitare de renunțare la cererea de finanțare

Anexa 9.1 Memoriu justificativ pentru proiecte fără investiții (cursuri)

Anexa 11. Proiectii financiare

Anexa 13 Contract de finanțare

Anexa 14. Măsurile de informare și publicitate

Anexa 15. Formular de identificare financiară- la contractare

Anexa 16. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării

Anexa 17. Declarația D1

Anexa 18. Declarația D2

Anexa A - Declarația de angajament

Anexa B - Declarație pe proprie răspundere privind dubla finanțare

Anexa C - Declarația de eligibilitate

Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse

Anexa E - Declarație în conformitate cu art. 10 din Reg. UE nr. 508/2014 (admisibilitatea cererii)

Anexa F - Declarație privind eligibilitatea TVA

Anexa G - Declarație privind încadrarea în categoria IMM

Anexa G1 – instrucțiuni de completare Anexa G

Anexa H1 - Bugetul indicativ al proiectului

Anexa I – Declarație art. 25 din Regulamentul 508/2015

