



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 4 - Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat de protecție a mediului

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

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

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...	2
2. PREVEDERI GENERALE.....	4
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	9
3.1. Solicitanți eligibili	9
3.2. Eligibilitatea proiectului	14
3.3. Activități eligibile:	15
3.4 Cheltuieli eligibile:	16
4. CEREREA DE FINANȚARE	22
4.1Întocmirea și completarea Cererii de finanțare	22
4.2Lista documentelor anexate cererii de finanțare	24
4.3 Înregistrarea/Depunerea cererii de finanțare	25
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE	26
5.1 Verificarea conformității administrative a Cererii de finanțare	26
5.2 Verificarea eligibilității Cererii de finanțare	27
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	28
6.1 Evaluarea Cererilor de finanțare	28
6.2 Selecția Cererilor de finanțare	29
7. CONTESTAȚII	31
8. CONTRACTAREA	31
8.1 Contractul de finanțare	31
8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)	32
8.3 Modificarea contractului de finanțare	34
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI	34
9.1 Dovada cofinanțării	34
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții	35
9.3 Rambursarea cheltuielilor	35
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului	35
9.3.2 Plata	36
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	37
10.1 Monitorizarea tehnică și financiară	37
10.2 Control	39
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	39
12. ANEXE	40





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

- 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 completările 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 detaliate 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;
- Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.





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), Boholț, 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 (reședința), Bucium, Ohaba, Sercaita, Persani.

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

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 4 Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat de protecție a mediului. Măsura urmărește îndeplinirea **obiectivului specific** 0.2 „Conservarea identității locale și promovarea potențialului zonei prin sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu și prin revitalizarea și valorificarea tradițiilor și specificului zonei”, miza intervențiilor propuse fiind creșterea vizibilității și valorificarea tradițiilor și specificului zonei.

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-2020 ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet –

www.pastravariifagarasului.ro



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CADRUL MĂSURII

Solicitanții **eligibili** în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 4 sunt:

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

Solicitanții prevăzuți mai sus trebuie să aibă autorizat codul CAEN – 9329 Alte activități recreative și distractive n.c.a.

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANTATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI

(vezi pct.3.3 Activități eligibile)

În cadrul măsurii sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Organizarea de evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale, festivaluri, târguri cu specific pescăresc-local/national, ateliere de creație ;
- Promovarea produselor din pește; realizarea/participarea la evenimente specifice;
- Realizarea de lucrări de specialitate/promovare – ghiduri, pliante, harti, filme, monografii
- 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI

Indicatori de program prestabiliți

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

1) Număr locuri muncă create

Unitate de măsură: Echivalent normă întreagă (ENI).

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

Perioada de referință la nivel de operațiune: Perioada de la prima zi de implementare până la o perioadă de 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.

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) = $\text{SUMA } (A_i * B_i / C)$,

Unde:

- A_i = persoana încadrată pe un loc de muncă plătit ca urmare a implementării





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI



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

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;
- 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
Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc si local, ateliere de creație	100%	100% /0%*	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*
Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente	100%	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*
Realizarea de lucrări de specialitate/promovare ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii	100%	100% /0%*	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*
Proiecte cu caracter inovator	100%	100% /0%*	90% /10%*	90% /10%*	90% /10%*



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

ALOCARE FINANCIARĂ

Alocarea financiară totală pentru Măsura 4 **este de 235.673,00 Euro, astfel:**

FEPAM (%)	FEPAM (Euro)	BN (%)	BN (Euro)	Suma Totală (Euro)
75	176.755,00	25	58.918,00	235.673,00

Valoarea maximă a proiectului și durata de implementare

Valoarea maximă eligibilă totală alocată unei cereri de finanțare este **60.000 Euro**. Durata minimă de implementare a unui proiect este de 3 luni, iar durata maximă de 12 luni de la data semnării contractului de finanțare.

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

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 acesteia.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1 Solicitanți eligibili

Solicitanții **eligibili** în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 4 sunt:

- a. organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică - care acționează la nivel central ori la nivel regional sau local;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- b. întreprinderi cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc)
- c. asociații de acvacultori/pescari;
- d. organizații neguvernamentale;
- e. unități de acvacultură;
- f. alte tipuri de beneficiari privați; **Categoriile de beneficiari eligibili** care pot primi fonduri nerambursabile pe această măsură sunt:

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

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele CONDITII DE ELIGIBILITATE pentru SOLICITANT:

- a. Au ca domeniu de activitate (principal/secundar) activitățile prevăzute de codul CAEN 9329 și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
- b. Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ - pentru cazul în care





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- 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 eșalonării la plată a obligațiilor fiscale;
 - g. Nu au comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile etc;
 - h. Nu se află în situațiile prevăzute în art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
 - i. Acționarul/asociatul majoritar al solicitantului nu este acționar/asociat în alte societăți ce au depus proiect pe aceeași măsură în cadrul aceluiași apel;
 - j. Solicitantul nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite;

În scopul **demonstrării eligibilității**, solicitanții vor prezenta următoarele documente:

- ☐ Declarația de eligibilitate(original)
- ☐ Documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare: persoană fizică autorizată, întreprindere individuală sau persoană juridică fără scop patrimonial - certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice(copie cu mențiunea "Conform cu originalul") și certificatul de înregistrare fiscală (cu mențiunea "Conform cu originalul")
- ☐ Actul constitutiv, statutul și alte acte adiționale sau alte documente (certificat constatator, etc.), după caz, însoțite de încheierea judecătorească, ale solicitantului(copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul") din care să reiasă că acesta desfășoară activități culturale.
- ☐ Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original si copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")
- ☐ Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a proiectelor (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ☐ Anexa 14 - Formularul de identificare financiară (original)
- ☐ Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent, înregistrate la autoritățile competente (original și copie lizibilă cu mențiunea "Conform cu originalul")

În măsura în care procedura de emitere a certificatelor fiscale nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, solicitanții pot depune o declarație pe proprie răspundere, iar autoritatea finanțatoare va lua în considerare, la verificarea îndeplinirii cerinței de calificare privind plata de către solicitant a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, atât declarația pe propria răspundere prin care se confirmă îndeplinirea cerinței, cât și acele certificate de atestare fiscală prezentate de solicitant în urma solicitării primite din partea comisiei de evaluare și selecție, chiar dacă acestea sunt emise de autoritățile competente ulterior datei limită de depunere și care atestă lipsa datoriilor ulterior respectivei date.

În cazul depunerii unei oferte în parteneriat, toți partenerii vor depune documentele menționate, iar cerințele privind criteriile de eligibilitate și înregistrare trebuie îndeplinite de fiecare partener. În măsura în care informațiile cu privire la situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent nu sunt disponibile, autoritatea finanțatoare va lua în considerare data la care solicitantul a fost înființat sau și-a început activitatea. În acest caz se va accepta pentru demonstrarea eligibilității orice document echivalent care să reflecte situațiile financiare.

Capacitatea tehnică a solicitantului

a. Experiența similară.

Solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați de la termenul limită de depunere a ofertelor) a derulat cel puțin un proiect similar.

b. Personalul de specialitate.

Solicitanții trebuie să demonstreze colaborarea/disponibilitatea personalului de specialitate (inclusiv sub forma de contract de voluntariat) pentru implementarea proiectului propus spre finanțare. În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum Vitae - pentru managerul de proiect (semnat și datat, în original de titular);

- Declarație de disponibilitate-manager de proiect (semnată și datată, în original).

În cazul depunerii unei oferte în parteneriat, cerințele privind capacitatea tehnică se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor partenerilor.

Pentru a proteja interesele financiare ale Uniunii și ale contribuabililor săi, operatorii care, într-o perioadă determinată anterioară depunerii unei cereri de asistență



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



financiară, au comis încălcări grave, infracțiuni sau fraude, astfel cum se precizează la articolul 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, nu beneficiază de asistență financiară din partea FEPAM.

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

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

- Solicitanții care au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează:
- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1,2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

Data de începere a perioadei de 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Eligibilitatea proiectului

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

1. Să fie implementat în teritoriul FLAG; excepție: dacă este de interes regional se poate organiza și într-o altă locație gen municipiu.
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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;

4. Durata de implementare a proiectului se încadrează în limitele menționate în Ghidul solicitantului;
5. Valoarea maximă eligibilă a proiectului se încadrează în plafonul stabilit prin ghid;
6. Suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant și tip de proiect;
7. Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile;
8. Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

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

3.3 Activități eligibile:

În cadrul măsurii sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale- festivaluri, târguri cu specific pescăresc si local, ateliere de creație;
- Promovarea produselor din pește prin realizarea/participarea la evenimente specifice;
- Realizarea de lucrări de specialitate/promovare - ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii;
- Proiecte inovatoare.

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

Atentie!!! în cadrul măsurii sunt obligatorii:

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





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

Atentie!!!

În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347/2016 Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor:

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

- 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 Solicitării de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit Afaceri Maritime 2014-2020, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- 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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



căroră 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 POP AM și beneficiar;
- d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- e) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Atentie!!! Cheltuielile aferente implementării proiectelor finanțate în cadrul strategiei sunt eligibile cu condiția ca aceste cheltuieli să conducă la cel puțin unul dintre următoarele obiective:

- a) valoarea adăugată, crearea de locuri de muncă, atragerea tinerilor și promovarea inovării în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și din acvacultură;
- b) sprijinirea diversificării, a învățării pe tot parcursul vieții și a creării de locuri de muncă în zonele de pescuit și acvacultură;
- c) sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu ale zonelor de pescuit și de acvacultură, inclusiv operațiunile care vizează atenuarea schimbărilor climatice;
- d) promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural în zonele de pescuit și de acvacultură, inclusiv a pescuitului, a acvaculturii și a patrimoniului cultural maritim;
- e) consolidarea rolului comunităților de acvacultori în ceea ce privește dezvoltarea locală și guvernanța resurselor locale de pescuit și a activităților maritime.

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de **cheltuieli eligibile**:

- a) cheltuielile de realizare a proiectului/programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;
- c) alte cheltuieli specifice, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



d) cheltuieli cu masa participanților și/sau invitaților, la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare, în condițiile legii;

e) diurna, acordată în condițiile legii;

f) cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli de personal.

g) auditarea proiectului.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

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.

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- pierderi cauzate de diferențele de schimb valutar;
- achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe;
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli de personal;
- băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Bugetul total al proiectului se compune din:

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă + finanțarea nerambursabilă solicitată;
- cheltuieli neeligibile.

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni menționate în proiect. Cheltuielile efectuate de solicitant înaintea depunerii cererii de finanțare nu sunt eligibile.

Categorii de cheltuieli eligibile

Din finanțarea nerambursabilă se pot acoperi numai categoriile de cheltuieli eligibile. Plafoanele maxime acceptate, din cadrul categoriilor de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.

1. Premii acordate participanților

Premiul reprezintă recompensa oferită participanților (persoane fizice) și se acordă conform prevederilor unui regulament stabilit de beneficiarul finanțării (condiții de acordare și cuantumul premiului/participant). Premiile se pot acordă în bani sau în natură (obiecte de mică valoare - maxim 100 lei/obiect). Nu se acordă premii persoanelor juridice. Potrivit art. 110, alin. (4), lit a) din Codul fiscal, pentru premiile acordate se calculează și se reține impozit în cazul sumelor ce depășesc 600 lei. Impozitarea premiilor se va face în conformitate cu prevederile Codul Fiscal (art. 109, art. 110).

2. Onorarii

Onorariul se acordă pentru orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc) angajată să desfășoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepția persoanelor din echipa de proiect). Nu sunt eligibile onorariile plătite către alte persoane juridice. În cazul în care se achiziționează servicii artistice, acestea se includ la categoria de cheltuieli Achiziția de servicii.

3. Diurna

Diurna se acordă la nivelul indemnizației de delegare și detașare, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează: - Pentru deplasările în țară - la nivelul maxim de 17 lei/persoană/zi pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu, în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al diurnei este de 17 lei/persoană/zi. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel,



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa participanților, aceștia nu beneficiază de indemnizația zilnică de delegare sau de detașare. - Pentru deplasările în străinătate - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, indemnizația de deplasare este formată din 50% din diurnă.

4. Cheltuieli materiale și servicii

4.1. Cazarea pentru participanți, invitați - în condițiile respectării prevederilor H.G nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația de cazare este o sumă zilnică în limita căreia se acoperă cheltuielile de cazare. Prin cheltuieli de cazare se înțelege, pe lângă tarifele sau chiria plătite, și eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

Pentru deplasările în țară - Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă și în care nu se poate înapoia la sfârșitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori. Pentru deplasările în străinătate - conform indemnizației de cazare, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Masa pentru participanți, invitați - la nivelul indemnizației zilnice de delegare și detașare la nivelul maxim de 17 lei/persoană/zi, conform H.G. nr. 1860/2006 și H.G. nr. 518/1995. La data întocmirii și aprobării prezentului Ghid, nivelul maxim al indemnizației zilnice de delegare și detașare este de 17 lei/persoană/zi. În condițiile în care, până la data depunerii cererilor de finanțare, se va modifica acest nivel, se va utiliza nivelul maxim astfel modificat, conform prevederilor legale. Cheltuielile administrative, se acoperă, cumulat, în limita unui procent maxim de 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate.

4.3. Transport intern și/sau internațional participanți, invitați, echipa de proiect Pentru transportul intern (între localități, în aceeași țară) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. Pentru transport internațional (avion, tren sau autovehicul) - se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Pentru transportul efectuat cu mijloace auto proprii - estimarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România. Se acceptă costul transportului documentațiilor, materialelor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului. Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație: cheltuielile cu viză, asigurare medicală, taxe de drum și taxe de parcare- se vor respecta prevederile H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

4.4. Achiziția de servicii - destinate organizării și derulării proiectului, cum ar fi cheltuielile cu: producția (ex. editare, tehnoredactare, design, concepție), tipărituri, traduceri autorizate, expedieri poștale - distribuție, etc.

5. Cheltuieli specifice

5.1. Închirieri de spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audiovideo, alte echipamente.

5.2. Acțiuni promoționale și de publicitate (anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.).

5.3. Tipărituri (pliante, broșuri, afișe, cataloage, etc) - nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

5.4 Materiale consumabile necesare implementării proiectului (hârtie, toner, cartușe imprimantă, markere, rechizite, filme foto, CD, DVD, materiale sanitare, etc.).

Pentru cheltuielile de la punctele 5.2., 5.3 și 5.4. se vor prezenta obligatoriu toate specificațiile tehnice și oferte orientative pentru justificarea prețurilor estimate.

6. Cheltuieli administrative: apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire - pe perioada de implementare a proiectului. Cheltuielile administrative trebuie să aibă legătură directă cu proiectul (numai pentru locațiile unde au loc activitățile proiectului). Cheltuielile administrative se acoperă în quantum de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile solicitate. Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziția de mijloace fixe.

7. Auditul proiectului



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

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-I, împreună cu toate actele și documentele solicitate.

Aveți obligația de a tehnoredacta cererea de finanțare în limba română, de a



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 Anexa I – Declarație art.25, alin.(1) din Regulamentul 508/2015 Anexa 9 – Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – inclusiv bugetul narativ
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 emis de Oficiul Registrului Comerțului, 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	Acordul de parteneriat – dacă este cazul
9	Cazier judiciar al solicitantului



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



10	Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în domeniul proiectului): CV-ul model EUROPASS, însoțit de Diploma de studii/Diplome de calificare/specializare, în copii conform cu originalul - și/sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.
11	Copia actului de identitate al reprezentatului legal al solicitantului
12	Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect, dacă este cazul
13	Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect - original, după caz
14	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
15	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice
16	Certificatul de înregistrare Fiscală sau Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor - după caz
17	Formular de identificare financiară

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

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 conformității administrative va urmări, în principal, existența și forma cererii de finanțare, anexelor și valabilitatea documentelor, precum și eligibilitate, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară.

FLAG-ul poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitant. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

Verificarea administrativă a Cererii de finanțare se realizează conform listei de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 acestora 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.

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



teren este de a constata dacă datele și informațiile cuprinse în Cererea de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Solicitantul va fi notificat în scris cu privire la data și intervalul orar al efectuării verificării pe teren.

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

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

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

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

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

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

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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

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

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

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

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

Lista documentelor solicitate în vederea contractării

1.	Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru 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	Acordul de parteneriat – dacă este cazul
5	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
6	Mandatul de reprezentare , pentru împuternicit, autenticat prin notariat (duplicatul eliberat de notar) , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz.
7	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
8	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz
9	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale <u>contului</u> solicitantului - în original ,

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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@pastravariifagarasului.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 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsurile finanțate prin 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)

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

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/expire/inexacte/nu corespund realității, AM POP AM poate înceta valabilitatea contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate și fără intervenția



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



instanței judecătorești;

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

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



8.3 Modificarea contractului de finanțare

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

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

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1 Dovada cofinanțării

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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 totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitate mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.

9.3.2 Plata

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



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.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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,





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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.

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 - Măsuri de informare și publicitate.





MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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
- 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. Bugetul proiectului
- Anexa 13. Contract de finanțare
- Anexa 14. Măsuri de informare și publicitate
- Anexa 15. Formular de identificare financiară
- 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 a anexei G

