**Anexa nr. ........la OMADR nr. .............../................**

**PROGRAMUL OPERAŢIONAL**

**PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME**

**2014 – 2020**

**PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 2**

**STIMULAREA ACVACULTURII DURABILE DIN PUNCTUL DE VEDERE AL MEDIULUI, EFICIENTE DIN PUNCTUL DE VEDERE AL UTILIZĂRII RESURSELOR, INOVATOARE, COMPETITIVE ŞI BAZATE PE CUNOAŞTERE**

***GHIDUL SOLICITANTULUI***

***Obiectiv specific* 2.2 Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din sectorul acvaculturii, inclusiv îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru, în special ale IMM-urilor.**

**Măsura : II.2 Investiții productive în acvacultură**

***Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere***

**Iunie 2018 Versiunea 3**

**CUPRINS**

[1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE 6](#_Toc499711416)

[2. PREVEDERI GENERALE 8](#_Toc499711417)

[3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 15](#_Toc499711418)

[3.1. Solicitanții eligibili 15](#_Toc499711419)

[3.2. Eligibilitatea proiectului 18](#_Toc499711420)

[3.3. Activități eligibile 19](#_Toc499711421)

[3.4. Cheltuieli eligibile 20](#_Toc499711422)

3.5. Cheltuieli neeligibile.........................................................................................................................31

[4. CEREREA DE FINANȚARE 32](#_Toc499711423)

[4.1. Întocmirea cererii de finanțare 32](#_Toc499711424)

[4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare 32](#_Toc499711425)

[4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare 36](#_Toc499711426)

[5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE 37](#_Toc499711427)

[6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE 37](#_Toc499711428)

[6.1. Evaluarea cererii de finanțare 38](#_Toc499711429)

[6.2. Selecția cererii de finanțare 39](#_Toc499711430)

[7. CONTESTAȚII 41](#_Toc499711431)

7.1. Termenele de depunere a contestațiilor 43

7.2. Obiectul contestației...............................................................................................42

7.3. Depunerea/transmiterea contestațiilor.......................................................................................43

[8. CONTRACTAREA 43](#_Toc499711433)

[8.1. Contractul de finanțare 43](#_Toc499711434)

[8.2. Obligațiile specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) 44](#_Toc499711435)

[8.3. Modificarea contractului de finanțare 45](#_Toc499711436)

[9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 46](#_Toc499711438)

[9.1. Dovada cofinanțării 46](#_Toc499711439)

[9.2. Derularea și verificarea procedurilor de achiziții 46](#_Toc499711440)

[9.3. Rambursarea cheltuielilor 47](#_Toc499711441)

[9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului 47](#_Toc499711442)

[9.3.2. Plata 48](#_Toc499711443)

[10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 48](#_Toc499711444)

10.1. Monitorizarea tehnică și financiară................................................................................................48

10.2 Control.....................................................................................................48

[11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE 50](#_Toc499711445)

[12. ANEXE 50](#_Toc499711446)

* Anexa nr. 1 - Instrucţiuni de completare a cererii de finanţare................................
* Anexa nr. 2C - Lista de verificare a conformităţii administrative și a eligibilităţii..........
* Anexa nr. 2S - Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării.......
* Anexa nr. 3 - Grila de evaluare calitativă economică............................................
* Anexa nr. 4 - Grila de evaluare calitativă tehnică................................................
* Anexa nr. 5 - Criteriile de selecţie..................................................................
* Anexa nr. 6 - Notificare informaţii suplimentare.................................................
* Anexa nr. 7 - Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanţare.......................................................................
* Anexa nr. 8 - Memoriu justificativ..................................................................
* Anexa nr. 9 - Plan de afaceri........................................................................
* Anexa nr. 10 - Proiecții financiare..................................................................
* Anexa nr. 11 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare..................................
* Anexa nr. 12 - Contract de finanţare...............................................................
* Anexa nr. 13 - Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit..............
* Anexa nr. 14 - Graficul de rambursare a cheltuielilor...........................................
* Anexa nr. 15 - Măsurile de informare şi publicitate..............................................
* Anexa nr. 16 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare................................
* Anexa nr. 17 - Formular de identificare financiară..............................................
* Anexa A – Declaraţia pe propria răspundere ....................................................
* Anexa B – Declaraţie privind eligibilitatea TVA..................................................

Anexa C – Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS

* ................................................

# LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

* 1. **LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE**
* **Regulamentul (UE) nr. 508/2014** privind Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime şi de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 şi (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului şi a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului;
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1242/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
* **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1243/2014** al Comisieidin 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
* **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
* **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
* **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului**;**
* **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
* **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene;
* **Regulamentul (UE) nr. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
* **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252** al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
* **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
* **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului 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 în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime.
  1. **LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ**
* O.U.G. nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
* **H.G. nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
* **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816**/**2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanţate în cadrul POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
* **O.U.G. nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* **H.G. nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
* O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul **ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale** nr. 332/2008 privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea liceențelor de acvacultură, cu modificările și completările ulterioare;
* **H.G. nr. 1.191/2010** privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii şi a caviarului obţinut din activităţi de acvacultura şi de marcare prin etichetare a caviarului;
* **Legea nr. 31/1990** a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* **O.U.G. nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
* **O.G. nr. 26**/**2000** cu privire la asociaţii și fundaţii, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
* **Legea nr. 346/2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
* **H.G. nr. 907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul cadru al documentaţiei tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
* H.G. 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;
* **Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
* **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 227/2015 privind **Codul fiscal,** cu modificările și completările ulterioare;
* **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
* H.G. nr. 30/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. **1.186/2014** privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulteriare;
* **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 2093/R/2017** privind aprobarea structurii organizatorice şi a statului de funcţii al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
* **Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 1370/R/2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
* **Ordinul președintelui Autorităţii Naţionale pentru Turism** n**r. 65/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare şi alimentaţie publică, a licenţelor şi brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare.

# PREVEDERI GENERALE

Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 îşi propune să creeze condiţiile necesare redresării economice, generării creşterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii şi afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/2015 şi permite accesarea fondurilor structurale şi de investiţie prin intermediul Fondului European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime (FEPAM).

Acvacultura reprezintă unul din principalii piloni ai Programului și este vizată în cadrul Priorității Uniunii nr. 2 (PU2) **-** *Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere.*

Obiectivul general pentru acvacultură este acela de a îmbunătăți viabilitatea economică a întreprinderilor, de a garanta siguranța și sănătatea alimentară, de a construi avantaje competitive pentru acest sector.

**Obiectivul specific al Măsurii II.2 vizează sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din sectorul acvaculturii, inclusiv îmbunătățirea siguranței sau a condițiilor de lucru, în special ale IMM-urilor**.

Măsura II.2vizează toate tipurile de investiții legate de valoarea adăugată a produselor, creșterea producției și a eficienței resurselor, inclusiv tratarea deșeurilor, precum și activități complementare legate de activitățile de bază (acvacultura) ale întreprinderii. Măsurile de investiţii pot fi combinate cu cele care vizează sănătatea animală, în vederea reducerii expunerii la risc a producţiei. Totodată, prin intermediul acestei măsuri este sprijinită introducerea în acvacultură de specii cu valoare economică ridicată, în special din ihtiofauna autohtonă, precum păstrăv, șalău, calcan, știucă, lin, crap, sturioni (inclusiv polyodon), moluște, somn european. Această prioritizare se reflectă în criteriile de selecție.

Prezentul document se adresează întreprinzătorilor din domeniul acvaculturii care doresc să acceseze fonduri nerambursabile, potenţiali solicitanţi ai Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr. 2 *Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive şi bazate pe cunoaştere,* Măsura II.2 – *Investiţii productive în acvacultură,* şi reprezintă, totodată, un îndrumar pentru întocmirea Cererilor de finanţare.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înţelegere vă recomandăm să consultaţi şi:   * Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014 – 2020; * Art. 48 litera (a)-(d) şi (f)-(h) din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. |
|  | Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a DGP-AMPOPAM – [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) – pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare. |

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

**\* \* \***

Pentru solicitarea de informaţii suplimentare/clarificări şi depunerea de contestații, locaţiile şi datele de contact ale Autorităţii de Management pentru POPAM şi a Compartimentelor regionale POPAM (CR-POPAM) sunt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sediu | Adresă | Contact | Judeţe arondate |
| DGP-AMPOPAM | B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul Bucureşti | [Tel: 021.307](Tel:021.307) 98 02  Fax. 021.307.24.74 | - |
| CR POPAM Braşov | Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuţă, nr.10, Et.1, Braşov, judeţul Braşov | Tel. 0725.256.235  0725.256.236 | Braşov, Covasna, Harghita, Mureş, Sibiu. |
| CR POPAM Bucureşti | Str.Mihai Eminescu, nr.6, Buftea, judeţul Ilfov | Tel. 0725.256.223  0725.256.224 | Arges, Dâmboviţa, Giurgiu, Ilfov, Prahova şi Municipiul Bucureşti. |
| CR POPAM Constanţa | Str.Capitan Petre Romulus nr. 7bis, Constanţa, judeţul Constanţa | Tel. 0241.511.580, 0725.256.231,  0725.256.232  0725.256.239 | Constanţa, Ialomiţa, Călăraşi. |
| CR POPAM Cluj | Str.Dorobanţilor, nr.69, Cluj-Napoca, judeţul Cluj | Tel. 0725.256.233  0725.256.234 | Alba, Bistriţa- Năsăud, Cluj, Maramureş, Satu- Mare, Sălaj. |
| CR POPAM Dolj | Bloc TCIF, str.Nicolae Romanescu, nr.39, etaj 2, Craiova, judeţul Dolj | Tel. 0251.425.008, 0725.256.221, 0725.256.222 | Dolj, Gorj, Mehedinţi, Olt, Teleorman, Vâlcea. |
| CR POPAM Galaţi | Str.Basarabiei, nr.55, bloc A16, parter, Galaţi, judeţul Galaţi | Tel. 0236.414.102, 0725.256.225  0725.256.226 | Brăila, Buzău, Galaţi, Vrancea. |
| CR POPAM Iaşi | OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10bis, Iaşi, judeţul Iaşi | Tel/Fax. 0232.273.070  0725.256.229  0725.256.230 | Bacău, Botoşani, Iaşi, Neamţ, Suceava, Vaslui. |
| CR POPAM Timiş | Calea Buziaşului, nr.11A, cladire Ob6A, et.1, Timişoara, judeţul Timiş | Tel. 0726.777.657 | Arad, Bihor, Caraş Severin, Hunedoara,Timiş. |
| CR POPAM Tulcea | Iberom Business Center Str.Portului, nr.14, etaj 2, Tulcea, judeţul Tulcea | Tel/Fax.0240.535.029,0725.256.237  0725.256.238 | Tulcea |

**\* \* \***

**CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?**

Întreprinderile şi ONG-urile cu activitate economică din domeniul acvaculturii.

**CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?**

- Investiţii noi productive;

- Investiții privind modernizarea fermelor;

- Diversificarea producţiei şi a speciilor de cultură.

- Diversificarea surselor de venituri şi creşterea profitabilităţii fermelor prin dezvoltarea turismului şi pescuitului recreativ.

**CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?**

**INDICATORI**

**Indicator prestabilit (de program)**

Indicatorul de program face obiectul monitorizării performanţelor măsurii programului şi se referă la:

**Variația volumului producţiei de acvacultură – tone**, definit ca: volumul anual al producției din unitatea de acvacultură (cu excepția icrelor embrionate, larvelor și a puietului predezvoltat cu o masă corporală nu mai mare de 1 gram), calculat ca diferență între volumul total al producției exprimate în viu după implementarea operațiunii și volumul total al producției exprimate în viu înainte de operațiune, conform formulei:

Variația volumului = A-B

Unde:

* A = Volumul total (tone) al producție în viu DUPĂ operațiune;
* B = Volumul total (tone) al producției în viu ÎNAINTE de operațiune (în cazul unui sistem nou, valoarea este 0)

Prin “volum”se înțelege:

* Pentru pești, crustacee, moluște și alte animale acvatice: echivalentul greutății în viu a producției;
* Pentru moluște: greutatea în viu include și greutatea cochiliei.

Beneficiarii vor furniza:

* Volumul anual total al producției ÎNAINTE de operațiune (se poate prezenta media volumului producției înregistrate pe ultimii trei ani);
* Volumul anual total al producției DUPĂ operațiune.

Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ţinta propusă, atâta timp cât anul în care acesta este atins este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiţiei şi sfârșitul perioadei de monitorizare (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nerespectarea indicatorului - Volumul producției de acvacultură - asumat prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestuia. |

**Indicatori suplimentari (de proiect)**

* Suprafața luciului de apă (ape interioare) pe care se implementează proiectele ce propun măsuri de conservare, reducere a impactului pescuitului și acvaculturii (ha);
* Suprafața pe care se practică acvacultura (ha);
* Suprafețe degradate pe care se amplasează noi unități piscicole (ha);
* Volumele de apă preluate pentru acvacultură (mii m3);
* Suprafața pe care este practicată acvacultura ecologică (ha).

**Date privind implementarea proiectului**

* Tipul de investiție – În funcție de tipul proiectului, în tabelul de mai jos se va bifa doar varianta cea mai relevantă pentru proiect:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 67 |  | Investiții productive |
| 68 |  | Diversificare |
| 69 |  | Modernizare |
| 70 |  | Sănătatea animalelor |
| 71 |  | Calitatea produselor |
| 72 |  | Restaurare |
| 73 |  | Activități complementare |

* Numărul de angajați care beneficiază de operațiune.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ATENŢIE!** **Necompletarea indicatorilor şi a datelor de implementare în cadrul cererii de finanţare va atrage după sine declararea ca neconformă a acesteia**.  Criteriul „număr de locuri de muncă create/menținute”, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minimum 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului. |

**CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?**

**INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR**

Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul unei Cereri de finanțare este de:

* 50% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibilă) pentru microîntreprinderi, întreprinderi mici, mijlocii şi ONG-uri cu activitate economică în domeniul acvaculturii;
* 30% din valoarea eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibilă) pentru întreprinderile care nu se încadrează în definiţia IMM-urilor şi ONG-urilor cu activitate economică în domeniul acvaculturii.

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minimum 50%, respectiv minimum 70% (în funcţie de încadrarea în categoria de IMM) din valoarea eligibilă a proiectului.

Pentru derularea proiectului, beneficiarul va asigura cofinanţarea investiţiei prin mai multe modalităţi: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanţare (credit bancar) sau combinații dintre acestea.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului în categoria IMM. |

Cofinanțarea prin aport în natură trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare. Aceasta trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 5 din H.G. nr. 347/2016.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Contribuția în natură poate fi depusă doar de către solicitanții care dețin dreptul de proprietate asupra sa. |

**ATENȚIE!**

Pentru a putea fi acceptată cofinanțarea prin aport în natură, solicitantul va trebui să argumenteze că aceasta este necesară și strict legată de implementarea proiectului. În lipsa unor argumente solide care să demonstreze acest lucru, cofinanțarea prin aport în natură nu va fi luată în considerare, solicitantul urmând să asigure cofinanțare proiectului prin modalitățile prevăzute la capitolul 9.

Când aportul în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, acesta poate fi completat până la valoarea totală prin aport în numerar. În această situație, solicitantul va depune contribuția în natură odată cu cererea de finanțare, iar diferența în conformitate cu condițiile descrise la capitolul 9.

Cofinanțarea prin aport în numerar sau credit bancar poate fi depusă odată cu cererea de finanțare sau în conformitate cu condițiile descrise la capitolul 9.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Contribuția în natură face parte integranta din proiect si ea nu poate face obiectul altui proiect depus indiferent de masura/apel/program operațional. |

În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare un document justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de credit bancar) privind asigurarea cofinanţării investiţiei, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cofinanțarea prin aport în natură se va dovedi și depune numai odată cu cererea de finanțare. |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii cererii de finanțare undocument justificativ (raport de evaluare pentru aportul în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanţării investiţiei, în cuantum de minimum 20% din valoarea cofinanțării, acesta va fi punctat înconformitate cu criteriul 4 din Anexa 5 - Criterii de selecție**.** |

**CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI?**

Valoarea maximă și minimă eligibilă aferentă unui proiect va fi precizată în anunțul de lansare a apelului**.** În cadrul acestor valori este inclusă TVA doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în cadrul plafonului nu este inclusă TVA.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pentru proiectul a cărui valoare totală eligibilă depășește 1.000.000 euro, echivalentul în lei la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului și care generează venituri nete ulterior finalizării acestuia i se aplică prevederile art. 61 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.  Calculul cu privire la veniturile nete generate de proiect se realizează în conformitate cu Anexa nr. 13.  Ajutorul financiar nerambursabil se va diminua cu veniturile nete astfel determinate.  Veniturile nete sunt declarate de către solicitant. În situația în care, în perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de Management pentru POPAM recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare. |

**ALOCAREA FINANCIARĂ**

Alocarea financiară pentru această măsură este precizată în anunțul de lansare a apelului.

Contribuţia FEPAM în cadrul operaţiunii este de 75%, iar contribuţia publică naţională este de 25% (valoarea totală a finanţărilor, fără TVA).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Un solicitant din teritoriul ITI Delta Dunării (ITI DD) poate depune un proiect în cadrul apelului lansat cu respectarea condițiilor din prezentul ghid. După înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS, solicitantul va depune la ADI ITI DD o cerere de eliberare a unui aviz insoțită de fișa de proiect în baza căruia va solicita avizul de conformitate a obiectivelor din cadrul cererii de finanțare depuse cu obiectivele strategice, pilonii și obiectivele sectoriale din cadrul strategiei ITI Delta Dunării. Avizul favorabil sau nefavorabil va fi depus de solicitant la sediul Autorității de Management pentru POPAM. Prezentarea avizului se va realiza în termen de maximum 15 zile lucrătoare (include și perioada eventualei contestații asupra unui aviz nefavorabil la ADI ITI DD) de la data depunerii dosarului cererii de finanțare. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Modelul fișei de prezentare a proiectului se regăsește pe site-ul ADI ITI DD, putând fi accesat la adresa <http://www.itideltadunarii.com/informare-procedura-de-avizare-pentru-conformitatea-cu-sidddd-2030/#8dda50d7755d34e8b> |

|  |  |
| --- | --- |
|  | În etapa de selecție, solicitanții din cadrul teritoriului ITI DD vor fi ierarhizați în baza punctajului și numai după ce s-a depus avizul de la ADI ITI DD pentru respectiva cerere de finanțare. Solicitanții care nu au depus aviz sau cererile de finantare care au aviz de neconformitate vor întra în competiția națională. |

# 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

- solicitanții eligibili;

- eligibilitatea proiectului;

- activități eligibile;

- cheltuieli eligibile;

- cheltuieli neeligibile.

## 3.1. Solicitanții eligibili

Categoriile de solicitanţi eligibili care pot accesa fonduri nerambursabile prin POPAM sunt cei care au ca obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă” sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci”.

Sunt eligibile pentru finanțare atât întreprinderile care au istoric de funcționare, cât și întreprinderile nou înființate, organizate sub următoarele forme:

* Persoană fizică autorizată, întreprindere individuală și întreprindere familială (înfiinţate în baza O.U.G. nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
* Societate în nume colectiv – SNC, societate în comandită simplă – SCS, societate pe acţiuni – SA, societate în comandită pe acţiuni – SCA, societate cu răspundere limitată – SRL (înfiinţate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
* Regii autonome care au obiect de activitate înregistrat "acvacultura";
* Asociații înființate legal care desfășoară activitate economică.

Pentru **a fi eligibili** în vederea obţinerii finanţării pentru **Măsura II.2 - Investiţii productive în acvacultură**, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

* să aibă obiect de activitate înregistrat – Cod CAEN 0321 – „Acvacultura maritimă” sau 0322 – „Acvacultura în ape dulci”
* să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare sau faliment;
* să se încadreaze în una din categoriile de mai jos:
* Microîntreprindere: până la 9 salariaţi şi o cifra de afaceri anuală < 2 mil. euro sau deţine active totale de până la 2 mil. euro, echivalent în lei;
* Întreprindere mică: între 10 și 49 de salariaţi şi realizează o cifră de afaceri anuală < 10 mil. euro sau deţine active totale de până la 10 mil. euro, echivalent în lei;
* Întreprindere mijlocie: între 50 și 249 de salariaţi şi realizează o cifră de afaceri anuală < 50 mil. euro, echivalent în lei, sau deţine active totale care nu depăşesc echivalentul în lei a 43 mil. euro;
* Întreprindere mare: peste 250 de salariaţi şi realizează o cifra de afaceri anuală > 50 mil. euro, echivalent în lei.

**IMPORTANT!**

Dovada încadrării în categoriile de mai sus se face în baza **Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii** și a **Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate**, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.

* Nu este înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/AM POPAM, pentru POP 2007 – 2013 și POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR, cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispoziţiile [Codului de procedură fiscală](file:///C:\Users\isabela.leca\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp853918\00171868.htm);
* Nu se află în situaţiile prevăzute la art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
* A înregistrat în ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară un rezultat din exploatare pozitiv (inclusiv 0), pentru cazul în care întreprinderea a avut activitate.

Nu se va lua în calcul anul înființării în care rezultatul poate fi negativ, situație în care condiția pentru verificarea rezultatului financiar se va considera îndeplinită.

Sunt exceptaţi solicitanţii care sunt înfiinţaţi în anul depunerii cererii de finanţare, cei înfiinţaţi în anul precedent depunerii cererii de finanţare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii. Totodată sunt exceptați și solicitanții care fac dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau au suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanţare).

În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale şi întreprinderilor familiale, veniturile obținute în anul financiar precedent anului depunerii proiectului trebuie să fie cel puţin egale cu cheltuielile.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Inadmisibilitatea cererilor de finanțare depuse de categoriile de solicitanți prevăzuți la art. 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014,** respectiv:   * Solicitanții careau săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009, stabilită de către o autoritate competentă, sunt inadmisibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp după cum urmează: * 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare/operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011; * cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.   Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.  În scopul calculării perioadei de inadmisibilitate, se iau în considerare numai infracțiunile grave comise începând cu 1 ianuarie 2013 și pentru care s-a luat o decizie în sensul paragrafului de mai sus începând cu acea dată.  Dacă punctele de încălcare acumulate de un operator pentru o navă de pescuit sunt mai puține de 9, cererile pentru sprijin din partea POPAM depuse de către operatorul respectiv sunt admisibile.   * Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alin. (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 art. 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 decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la art. 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 intenției.   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 deciziei definitive 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 decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la art. 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 deciziei definitive 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 definitive de stabilire a fraudei.   **Inadmisibilitatea cererilor de finanțare depuse de categoriile de solicitanți prevăzuți la art. 30 alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 49/2015,** cu modificările și completările ulterioare:   * Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei faţă de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor, cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispoziţiile [Codului de procedură fiscală](file:///C:\Users\isabela.leca\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp853918\00171868.htm). |

Solicitanții care îşi încep activitatea în domeniul acvaculturii prezintă **un plan de afaceri şi, în cazul în care valoarea investiţiilor depăşeşte 50.000 EUR, iar acestea presupun lucrări de constucții-montaj, un studiu de fezabilitate care include o evaluare a impactului asupra mediului.** Sprijinul se acordă doar atunci când existenţa unor perspective de piaţă favorabile şi durabile pentru produsul respectiv, este susținută de Studiul de piață pentru sectorul pescăresc, publicat pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), secțiunea POPAM 2014-2020.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Beneficiarii finanțării vor îndeplini pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii, precum și pentru o perioadă de cinci ani după efectuarea ultimei plăți, cerințele menționate la art. 10 alin. (1) literele (a)-(d) din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. |

## 3.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru **a fi eligibil** proiectul trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiţii:

1. să fie implementat pe teritoriul României;
2. să conţină activităţi/cheltuieli eligibile de tipul celor menționate în prezentul ghid;
3. cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare să fi fost efectuate începând cu data de 01.01.2014 şi până la sfârşitul perioadei de implementare a proiectului;
4. valoarea eligibilă aferentă unui proiect să se încadreze între valorile minimă și maximă (inclusiv) stabilite prin anunțul de lansare a apelului;
5. suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil trebuie să respecte intensitatea ajutorului financiar specific statutului fiecărui solicitant;
6. bugetul trebuie să respecte limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
7. durata maximă de implementare a proiectului este de 24 luni, calculată de la momentul semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii, cu acordul prealabil al părţilor contractante, cu maximum 12 luni şi cu diminuarea intensităţii sprijinului prevăzut în contractul de finanţare;
8. proiectul/activităţile pentru care se solicită sprijin nerambursabil prin Cererea de finanţare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.

**Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în acvacultură (care să aibă studii și experiență în domeniu) sau poate fi subcontractat total sau parțial în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.**

## 3.3. Activități eligibile

În conformitate cu dispozițiile art. 48 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, POPAM poate sprijini:

a) investiţii productive în acvacultură;

b) investiţii în diversificarea producţiei de acvacultură şi a speciilor de cultură;

c) investiţii în modernizarea unităţilor de acvacultură, inclusiv îmbunătăţirea condiţiilor de lucru şi de siguranţă a lucrătorilor din domeniul acvaculturii;

d) investiţii în îmbunătăţirea şi modernizarea referitoare la sănătatea şi bunăstarea animalelor, inclusiv achiziţionarea de echipamente în scopul de a proteja fermele împotriva animalelor sălbatice de pradă;

f) investiţiile care vizează sporirea calităţii sau a valorii produselor de acvacultură;

g) investiţii în refacerea iazurilor sau a lagunelor existente utilizate pentru acvacultură prin îndepărtarea mâlului sau investiţiile menite să prevină depunerea mâlului;

h) investiţii în diversificarea veniturilor obţinute de întreprinderile din domeniul acvaculturii prin dezvoltarea unor activităţi complementare;

Sprijinul prevăzut la litera (h) se acordă numai întreprinderilor din domeniul acvaculturii, cu condiţia ca activităţile complementare să fie legate de activitatea de acvacultură, respectiv:

* procesare, cu condiția ca cel puțin 50% din materia primă să provină din producție proprie;
* comercializarea directă – centru de vânzare (magazin pescăresc) direct către consumatorii finali;
* activități de alimentație publică;
* facilități de cazare (exclus hoteluri);
* turism piscicol, turism pentru pescuitul de agrement, turism legat de observarea păsărilor acvatice, turism educaţional referitor la protecţia mediului acvatic;
* operațiuni care includ reducerea impactului acvaculturii asupra mediului;
* activităţi educaţionale referitoare la acvacultură.

**IMPORTANT!**

Lista activităţilor complementare eligibile de mai sus este orientativă.

Alte activităţi decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiţii optime, respectând obiectivele măsurii lansate prin acest ghid, cu condiția ca acestea să nu fie aferente unor activități neeligibile sau să nu implice efectuarea unor cheltuieli neeligibile.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Se pot realiza investiții în activități complementare cu condiția ca acestea să fie în legătură directă cu activitatea de acvacultură. |

Sprijinul poate fi acordat pentru creşterea producţiei şi/sau modernizarea întreprinderilor existente din domeniul acvaculturii sau pentru crearea de noi astfel de întreprinderi, cu condiţia ca acest lucru să fie în conformitate cu planul strategic naţional multianual pentru dezvoltarea acvaculturii (postat pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)), menţionat la art. 34 din Regulamentul (UE) nr. 1380/2013.

În cazul în care operaţiunile constau în investiţii în echipamente sau infrastructură prin care se asigură îndeplinirea cerinţelor viitoare privind mediul, sănătatea umană sau animală, igiena sau bunăstarea animalelor prevăzute de dreptul Uniunii Europene, se poate acorda sprijin până la data la care aceste cerinţe devin obligatorii pentru întreprinderile în cauză.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate în cadrul Măsurii II.2 trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

Precizări cu privire la structurile de primire turistică:

* Structurile de primire turistică trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare.
* Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.
* Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate. În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil.
* Căsuțele de tip camping vor avea capacitate de cazare de maximum 4 locuri, asigurând o distanță față de celelalte de minimum 3 m, necesară parcării unei mașini.
* În cadrul perimetrului se acceptă construirea unui singur bungalow sau o singură pensiune/vilă turistică/structură de primire cu funcțiuni de cazare pe pontoane plutitoare, nave maritime și fluviale, cu o capacitate de cazare de maximum 10 camere (20 locuri).

**Sprijinul nu se acordă pentru creşterea de organisme modificate genetic**.

**Sprijinul nu se acordă operaţiunilor care vizează:**

**- transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi;**

**- repopularea directă, cu excepţia cazului în care această operaţiune este prevăzută în mod explicit de un act juridic al Uniunii Europene ca măsură de conservare sau în cazul repopulării experimentale**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | În cadrul măsurii sunt obligatorii:   * activitățile de informare și publicitate; * activitatea de auditare a proiectului. |

## 3.4. Cheltuieli eligibile

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activităţile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor din cadrul Cererii de Finantare. **Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementat de H.G. nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare.**

|  |
| --- |
| Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii cu caracter general, prevăzute la art. 4 alin. (1) din H.G. nr. 347/2016: |
| **a)** să fie angajată de către beneficiar şi plătită efectiv de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu condiţia ca operaţiunea cofinanţată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanţare în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plăţile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;  **b)** să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată, precum şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepţia prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Regulamentul nr. 1303/2013;  **c)** să fie în conformitate cu contractul de finanţare, încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM şi beneficiar;  **d)** să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;  **e)** să fie în conformitate cu prevederile programului;  **f)** să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013. |

|  |
| --- |
| În conformitate cu dispozițiile art. 5 din H.G. nr. 347/2016, prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) şi b) din același act normativ, contribuţia în natură este considerată eligibilă dacă îndeplineşte condiţiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. [1.303/2013](file:///C:\Users\isabela.leca\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp591296\12038323.htm). |
| În cadrul Programului operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014—2020 **sunt acceptate ca şi contribuţie în natură echipamente, instalaţii şi utilaje, terenuri, clădiri şi imobile**.  Contribuţia în natură constituită din bunurile enumerate anterior **trebuie să îndeplinească cumulativ şi următoarele condiţii**:  a) obiectul contribuţiei în natură a fost achiziţionat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanţare decât cele nerambursabile publice;  b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul solicitant, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare;  c) contribuţia în natură să fie necesară şi strict legată de implementarea operaţiunii;  d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat şi independent de beneficiarul operaţiunii, potrivit prevederilor legale în vigoare. În cazul terenurilor valoarea contribuţiei în natură nu poate depăşi limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013. |
|  |
| Conform dispozițiilor art. 10 din H.G. nr. 347/2016, **cheltuiala cu** [**taxa pe valoarea adăugată**](http://legeaz.net/legea-345-2002-tva-taxa-valoare-adaugata/) **este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operaţiunii**, potrivit dispoziţiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.  Pentru a fi eligibilă, această cheltuială trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate. |

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

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 347/2016 și ale Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările şi completările ulterioare, **sunt eligibile următoarele cheltuieli:**

1. **pentru obținerea și amenajarea terenului**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 1 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016, **cu excepția cheltuielilor efectuate pentru:**

* plata concesiunii (redevenţei) pe durata realizării lucrărilor;
* exproprieri şi despăgubiri;
* schimbarea regimului juridic al terenului;
* scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol;
* cheltuieli de aceeaşi natură, prevăzute de lege;
* devieri de cursuri de apă;
* strămutări de localităţi;
* strămutări de monumente istorice;
* descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuţiei obiectivului de investiţii (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic naţional);
* reintroducerea în circuitul agricol a suprafeţelor scoase temporar din uz;
* cheltuieli pentru relocarea/protecţia utilităţilor (devieri reţele de utilităţi din amplasament).

1. **pentru asigurarea utilităților necesare**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 2 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016, cu excepția cheltuielilor aferente căilor ferate industriale;
2. **pentru proiectare și asistență tehnică**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 3 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare, cu excepția cheltuielilor pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
3. **pentru investiția de bază**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 4 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016;
4. **alte cheltuieli**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 5 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016, cu excepția: comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare;
5. **cheltuieli pentru probe tehnologice și teste**, astfel cum sunt prevăzute în cap. I secțiunea 6 din Anexa nr. 6 la H.G. nr. 907/2016;
6. **cheltuieli cu amortizarea**, astfel cum sunt prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 347/2016;
7. **cheltuieli cu leasing-ul**, astfel cum sunt prevăzute la art. 9 din H.G. nr. 347/2016;
8. **cheltuieli cu echipa de implementare**, astfel cum sunt prevăzute la art. 13 din H.G. nr. 347/2016;
9. **cheltuieli privind taxele**, astfel cum sunt prevăzute la pct. 3 din Capitolul I din Anexa la O.M.A.D.R. nr. 816/2016, cu modificările și complementările ulterioare;
10. **cheltuieli bancare de deschidere şi de administrare a conturilo**r, astfel cum se prevede la pct. 4 din Capitolul I din Anexa la O.M.A.D.R. nr. 816/2016, cu modificările și complementările ulterioare, și **cheltuielile aferente garanţiilor emise de o institutie bancară sau nebancară**, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din H.G. nr. 347/2016;
11. **cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS;**
12. **contribuția în natură;**
    * Contribuția proprie aferentă terenului.
    * Contribuția proprie pentru investiția de bază.

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 347/2016 și ale Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările şi completările ulterioare, **sunt eligibile următoarele cheltuieli specifice:**

1. Cheltuieli pentru construirea de noi ferme de acvacultură;
2. Cheltuieli pentru modernizarea şi reabilitarea unităţilor de acvacultură prin investiţii pentru refacerea digurilor, refacerea și/sau îmbunătățirea circuitului de alimentare și/sau evacuare a apei tehnologice, canalelor şi infrastructurii de pescuit, echipamente de pompare, construirea şi modernizarea staţiilor de reproducere;
3. Cheltuieli cu achiziția de echipamente pentru îndepărtarea mâlului sau menite să prevină depunerea mâlului;
4. Cheltuieli cu achiziția de unelte de pescuit;
5. Cheltuieli cu achiziția de ambarcațiuni pentru furajare, recoltarea și transportul peștelui;
6. Cheltuieli pentru achiziționarea de echipamente și instalații pentru producerea furajelor;
7. Cheltuieli pentru realizarea de investiții specifice activității de procesare a peștelui, cu condiţia ca cel puţin 50% din materia primă să provină din producţie proprie;
8. Cheltuieli pentru construirea sau amenajarea unui centru de vânzare (magazin pescăresc) direct către consumatorii finali;
9. Cheltuieli pentru realizarea/amenajarea de capacităţi de depozitare a peştelui şi a subproduselor din peşte, prin investiții noi sau adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;
10. Cheltuieli pentru realizarea de drumuri şi platforme tehnologice din interiorul fermelor de acvacultură;
11. Cheltuieli pentru construirea şi/sau modernizarea depozitelor de furaje;
12. Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente în scopul de a proteja fermele împotriva animalelor sălbatice de pradă;
13. Cheltuieli cu amenajarea de standuri și pontoane pentru pescuitul recreativ-sportiv;
14. Cheltuieli cu achiziția de ambarcațiuni cu destinație recreativă;
15. Cheltuieli pentru investiții necesare pescuitului recreativ-sportiv pe ambarcațiuni;
16. Cheltuieli pentru restaurant cu specific pescăresc pe raza orașului sau comunei unde se află unitatea de acvacultură:

a) cheltuieli pentru investiții noi;

b) cheltuieli pentru adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;

c) cheltuieli cu achiziția de dotări specifice restaurantelor.

1. Cheltuieli pentru amenajarea spațiilor de cazare în interiorul fermei, în legătură cu pescuitul recreativ-sportiv:

a) cheltuieli pentru investiții noi;

b) cheltuieli pentru adaptarea/modernizarea unor clădiri existente;

c) cheltuieli cu achiziția de dotări specifice spațiilor de cazare.

1. Cheltuieli pentru realizarea de marcaje de orientare și de promovare a turismului pentru pescuitul recreativ-sportiv;
2. Cheltuieli cu amenajarea unor spații pentru activități educaționale;
3. Cheltuieli necesare desfășurării de activități educative care privesc pescuitul;
4. Cheltuieli necesare realizării de tabere tematice pentru copii în zonele de pescuit;
5. Cheltuieli pentru construirea de observatoare în vederea studierii păsărilor acvatice;
6. Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria N – autovehicule concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor conform Directivei 2007/46/CE, pentru transportul peștelui viu, peștelui proaspăt, a produselor rezultate în urma procesării și aprovizionarea cu materii prime, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură;
7. Cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport, categoria O - remorci concepute și construite în principal pentru transportul mărfurilor, conform Directivei 2007/46/CE, care să fie folosite pentru unitatea de acvacultură;
8. Cheltuieli pentru achiziţionarea de tehnologii noi şi know-how;
9. Cheltuieli pentru achiziţionarea de maşini, utilaje (inclusiv utilaje agricole) şi echipamente folosite la întreţinerea bazinelor, digurilor, barajelor, canalelor din cadrul fermei de acvacultură;
10. Cheltuieli cu achiziționarea de utilaje și echipamente pentru menținerea și monitorizarea în condiții optime a biomediului acvatic;
11. Cheltuieli cu achiziționarea de echipamente și instalații pentru colectarea și gestionarea deșeurilor din unitățile de acvacultură;
12. Cheltuieli privind achiziţionarea de software şi sisteme de monitorizare;
13. Cheltuieli privind primele de asigurare a investiţiilor pentru perioada de implementare (execuţie) a proiectului;
14. Cheltuieli pentru investiții în producerea şi utilizarea energiei din surse regenerabile (solară, eoliană, biomasă, cea produsă cu ajutorul pompelor de căldură, geotermală) în cadrul fermei, ca o componentă secundară în cadrul unui proiect de investiţii, iar energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu, nu mai mult de 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului;
15. Cheltuieli pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru și de siguranță a lucrătorilor din domeniului acvaculturii;
16. Cheltuieli privind eficienţa utilizării resurselor, reducerea utilizării apei şi a substanţelor chimice, recirculare sisteme de minimizare a utilizării apei, astfel cum sunt prevăzute la cap. III lit. K - măsura II.3 din O.M.A.D.R. nr. 816/2016, în limita a maximum 40% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

ATENȚIONARE

Cheltuielile privind achiziţionarea de software şi sisteme de monitorizare nu includ cheltuielile ocazionate de achiziționarea de echipamente folosite împotriva braconajului în cadrul fermei.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pentru proiectele care prevăd **diversificarea activității** prin realizarea de investiții privind:   * activități de alimentație publică; * facilități de cazare; * turism piscicol, turism pentru pescuitul recreativ-sportiv, turism legat de observarea păsărilor acvatice, turism educaţional referitor la protecţia mediului acvatic; * servicii de mediu aferente acvaculturii; * activităţi educaţionale referitoare la acvacultură;   **cheltuielile totale eligibile aferente activității de diversificare nu pot depăși suma de 700.000 euro** (echivalentul în lei la cursul de schimb valutar EUR/RON afișat de către INFOREURO la data lansării apelului). |

**Categoriile de cheltuieli eligibile** **pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestei măsuri sunt detaliate după cum urmează**:

1. **Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului** (cheltuiala cu achiziția terenului este eligibilă în cuantum de maximum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate şi al siturilor utilizate anterior pentru activităţi industriale care conţin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operaţiunii).

|  |
| --- |
| Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile art. 7 din H.G. nr. 347/2016, respectiv:  **Terenul achiziționat trebuie utilizat pentru destinaţia stabilită în cadrul operațiunii finanțate**, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanţare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.  În cazul în care se achiziţionează o clădire în vederea demolării şi utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operaţiunii, este eligibil numai costul achiziţiei terenului, dacă respectă prevederile art. 7 alin. (1) şi alin. (2) din H.G. nr. 347/2016. |

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

* 1. Obținerea terenului

Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

* 1. Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrişări, colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

* 1. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spaţii verzi, şi lucrări/acţiuni pentru protecţia mediului.

1. **Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții**

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilităţile necesare funcţionării obiectivului de investiţie, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicaţii, drumuri de acces, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparţinând obiectivului de investiţie, precum şi cheltuielile aferente racordării la reţelele de utilităţi.

1. **Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

Includ:

* 1. Studii – cuprind cheltuieli pentru:

3.1.1. Studii de teren (studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiţie);

3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. Studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei

3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obținere avize, acorduri și autorizații, respectiv: obţinerea/prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; obţinerea/prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire/desfiinţare; obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă; întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; obţinerea avizului de protecţie civilă; alte avize, acorduri şi autorizaţii

3.3. Expertiză tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică;

* 1. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor
  2. Proiectare

Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. tema de proiectare;

3.5.2. studiu de prefezabilitate;

3.5.3. studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general;

3.5.4. documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor;

3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie;

3.5.6. proiect tehnic şi detalii de execuţie.

3.6. Organizarea procedurilor de achiziție

3.6.1. Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); cheltuieli cu onorariile membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică.

3.6.2. Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii aplicabile solicitanţilor/beneficiarilor privaţi: publicarea anunțurilor, întocmirea specificaţiilor tehnice necesare pentru elaborarea ofertei, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie.

3.7. Consultanță

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii;

3.7.2. auditul financiar.

3.8. Asistență tehnică

Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului

- pe perioada de execuţie a lucrărilor (în cazul în care aceasta nu intră în tarifarea proiectului);

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

3.8.2. dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

3.9.Cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare

|  |
| --- |
| Conform art. 13 din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile pentru proiectare şi asistenţă tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea prevede construcţii-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea nu prevede construcţii-montaj. |

1. **Cheltuieli pentru investiția de bază**
   1. Construcţii și instalații

Se cuprind:

* + 1. Cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie

Proiectantul trebuie să delimiteze obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi să nominalizeze cheltuielile pe fiecare obiect.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect. Cheltuielile se detaliază pe obiecte de construcţie, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie sunt estimate prin devizul pe obiect, conform Anexei nr. 8 la H.G. nr.907/2016.

* + 1. Achiziții de construcții

|  |
| --- |
| Conform dispozițiilor art. 8 din H.G. nr. 347/2016, costul de achiziţie al construcţiilor, cu excepţia cazului prevăzut la art. 7 [alin. (3)](act:694541%2079546956) din același act normativ, inclusiv terenul pe care se află construcţia, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. [4](act:694541%2079546924) din același act normativ şi următoarele condiţii specifice:  **a)** construcţia nu a fost achiziţionată/construită prin intermediul unei finanţări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;  **b)** construcţia este strict necesară implementării operaţiunii;  **c)** se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operaţiunii că preţul/costul de achiziţie al construcţiilor, inclusiv terenul pe care se află construcţia, nu depăşeşte valoarea de piaţă;  **d)** construcţiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul beneficiar, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare. |

|  |
| --- |
| Costul de achiziţie al construcţiilor este eligibil în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii. |

* 1. Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

* 1. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

Se cuprind cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

* 1. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj și echipamente de transport

Se includ cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor şi a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se detaliază pe obiecte de construcţie.

* 1. Dotări

Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.

* 1. Active necorporale

Se cuprind cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.

1. **Alte cheltuieli**

5.1. Organizarea de şantier

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric.

5.1.1. Lucrări de construcţii și instalații aferente organizării de șantier

Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcţii existente pentru vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundaţii pentru macarale; reţele electrice de iluminat şi forţă; căi de acces auto şi căi ferate; branşamente/racorduri la utilităţi; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;

5.1.2. Cheltuieli conexe organizării şantierului

Se cuprind cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulaţie ;întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora; paza şantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.

5.2. Comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz:

5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii [nr. 10/1995](http://lege5.ro/Gratuit/gezdsnzrgy4a/legea-nr-10-1995-privind-calitatea-in-constructii?pid=&d=2017-01-31) privind calitatea în construcţii, republicată,

5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii [nr. 50/1991](http://lege5.ro/Gratuit/gy3dgmju/legea-nr-50-1991-privind-autorizarea-executarii-lucrarilor-de-constructii?pid=&d=2017-01-31) privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

5.2.3. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii [nr. 215/1997](http://lege5.ro/Gratuit/geytamrs/legea-nr-215-1997-privind-casa-sociala-a-constructorilor?pid=&d=2017-01-31) privind Casa Socială a Constructorilor;

5.2.4. taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare;

5.2.5. alte taxe.

5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute

Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei.

Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8 şi 4 ale devizului general, în funcţie de natura şi complexitatea lucrărilor, după cum urmează:

-10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii**;**

-20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la o construcţie existentă.

5.4. Cheltuieli pentru informare şi publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public.

1. **Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste**

6.1. Pregătirea personalului de **exploatare** - Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor;

6.2. Probe tehnologice şi teste - Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor. În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea.

1. **Cheltuieli cu amortizarea**

|  |
| --- |
| Conform dispozițiilor art. 6 din H.G. nr. 347/2016, prin excepție de la prevederile [art. 4](act:694541%2079546924) alin. (1) lit a) din același act normativ, amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la [art. 4](act:694541%2079546924) și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.  În situația activelor care fac obiectul investiției de bază, dacă acestea au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate. |

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, după cum urmează:

* activele care constituie contribuția în natură;
* alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse ca aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice.

Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

1. **Cheltuieli cu leasing-ul**

|  |
| --- |
| Conform dispozițiilor art. 9 din H.G. nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile în situația în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 din același act normativ și următoarele condiții specifice:  **a)** beneficiarul operaţiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;  **b)** ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing şi sunt justificate cu documente contabile;  **c)** în cazul achiziţionării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depăşeşte valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;  **d)** sunt respectate prevederile [art. 10](act:694541%2079546976) din H.G. nr. 347/2016;  **e)** beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăţi de către autoritatea de management în cadrul contractului de finanţare. |

1. **Cheltuieli cu echipa de implementare**, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii.

|  |
| --- |
| Conform dispozițiilor art. 13 alin. (2) din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:  a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede constucţii-montaj;  b) şi a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care nu prevede constucţii-montaj. |

1. **Cheltuieli bancare și pentru obținerea de garanții,** care includ:

- Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum sunt prevăzute la Capitolul I pct. 4 din Anexa la Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare;

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

|  |
| --- |
| Conform dispozițiilor art. 11 din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor sunt eligibile în situaţia în care implementarea unei operaţiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerinţă obligatorie prevăzută printr-o clauză explicită în contractul de finanţare.  Dobânda rezultată din operaţiunile prevăzute anterior se deduce din cheltuielile bancare.  Costurile garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naţionale a României sau ale poliţelor de asigurare, sunt eligibile în situaţia în care garanţiile/poliţele de asigurare sunt necesare, potrivit legislaţiei naţionale sau a Uniunii Europene. |

1. **Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014 (active necorporale)**
2. **Contribuție în natură:**

* Contribuția proprie aferentă terenului;
* Contribuia proprie pentru investiția de bază.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Conform dispozițiilor art. 4 alin. (2) și (3) din H.G. nr. 347/2016, cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maximum 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări şi/sau antrepriză, iar cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii. |

* 1. **Cheltuieli neeligibile**

Potrivit dispozițiilor art.12 și art. 16 din H.G. nr. 347/2016 **nu sunt eligibile pentru cofinanţarea din Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime:**

* dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
* cheltuielile cu achiziţia de terenuri cu sau fără construcţii, care depăşesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) [lit. b)](act:390053%2066963251) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
* cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) [lit. a)](act:390053%2066963250) şi [c)](act:390053%2066963252) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
* cheltuielile aferente activităţilor prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) [nr. 508/2014](act:390051%200);
* amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
* cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
* cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
* costul achiziţionării de bunuri/echipamente de ocazie.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cheltuielile cu achiziția construcțiilor care depășesc limita a 50% din totalul cheltuielilor sunt neeligibile. |

# 4. CEREREA DE FINANȚARE

În această secțiune regăsiți informații despre modul de întocmire, înregistrare a cererii de finanțare și documentele ce trebuie atașate cererii de finanțare.

Anunţul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanţare se publică pe site-ul www.ampeste.ro, secţiunea POPAM 2014-2020.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate online cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.  Etapele de verificare a conformităţii administrative, a eligibilităţii, a evaluării tehnice şi financiare, precum și a celei de selecție, solicitarea de informaţii suplimentare/clarificări şi contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului. |

## 4.1. Întocmirea cererii de finanțare

Cererea de finanțare se va completa urmărind **"Instrucțiunile de completare a cererii de finanțare"**, Anexa nr. 1 la ghidul solicitantului, precum și tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare și anexele acesteia) trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de o traducere legalizată sau autorizată.

**ATENȚIE!**

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

## 4.2. Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanţare va cuprinde următoarele documente scanate ce se vor atașate cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS a Cererii de finanțare:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Documente comune tuturor solicitanților** | | | |
| **a)** | | **- Declaraţie pe proprie răspundere** a reprezentantului legal al solicitantului ***Anexa A*** - din care să rezulte că acesta din urmă:   * + îndeplinește condițiile de eligibilitate;   + respectă criteriile enumerate la art. 10 alin. (1) din regulamentul nr. 508/2014;   + nu a comis vreo fraudă, astfel cum este aceasta definită la articolul 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene; * Declaraţie privind eligibilitatea TVA – Anexa B – va fi completată doar de către solicitanții pentru care TVA este eligibil | |
| **b)** | | Pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.  Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim două oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.730 LEI (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. | |
| **c)** | | Pentru echipa de management al proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și specialist în acvacultură) se vor prezenta următoarele documente:   * **CV-ul, model EUROPASS, însoțit de diploma de studii/diplome de calificare/specializare** (documente scanate);   și/sau   * **Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.** | |
| 1. **În funcție de tipul solicitantului trebuiesc depuse următoarele documente** | | | |
| 1. **Solicitanții înființați în baza OG 26/2000 (Asociații și Fundații)** | | 1. **Actele constitutive pentru asociațiile/fundațiile înființate conform legii**, respectiv:  * Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale şi ale actelor adiţionale, unde este cazul; * Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale şi ale actelor adiţionale, unde este cazul;   care trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor | |
| 1. **Ultimele situații financiare înregistrate la Administraţia Financiară/dovada (recipisă)**   **sau**  **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului.**  ***\* Solicitanții înfiinţați în anul în care depune Cererea de finanţare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate.*** | |
| 1. **Solicitanții înființați în baza Legii 31/1990** | | **Ultimele situații financiare** înregistrate la Administraţia Financiară/dovada (recipisă)  sau  **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia Financiară, conform legii, în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului.**  **Sau**  ***\* Solicitanții înfiinţați în anul în care depune Cererea de finanţare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate.*** | |
| 1. **Solicitanții înființați în baza OUG 44/2008(persoane fizice autorizate (PFA)/întreprinderi individuale (II)/întreprinderi familiale (IF):)** | | **Declaraţie** **privind veniturile realizate în România** în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare –. | |
| 1. Regii autonome care au obiect de activitate înregistrat "acvacultura" | | **Ultimele situații financiare** înregistrate la Administraţia Financiară/dovada (recipisă) | |
| **Obs. ref. la punctele a)-d):**  Se vor accepta situații financiare având rezultat din exploatare negativ în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În aceste cazuri se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investițional. | | | |
| 1. **Documente care să ateste dreptul de utilizare a activelor pe care se fac investițiile** | | | |
|  | | 1. **Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate** **asupra clădirilor/terenului/luciului de apă**;   sau   1. **Documente care să ateste dreptul de folosinţă asupra clădirilor/terenului/luciului de apă pentru minimum 8 ani** (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului de finanțare nerambursabilă și finalizarea monitorizării) ***împreună cu acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției*:** | |
| 1. **În funcție de tipul proiectului de investiții se vor depune obligatoriu următoarele documente:** | | | |
| 1. **Proiecte de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj**   **Notă:** \*La dosarul cererii de finanțare se vor atașa doar acele avize/acorduri care au impact asupra soluției tehnico-economice prevăzute în Studiul de fezabilitate. | | | 1. Planul de afaceri – Anexa 9   împreună cu   1. **Studiul de fezabilitate,** însoțit de **devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei** întocmite conform H.G. nr. 907/2016 **în cazul proiectelor care vizează investiții noi**;   sau  **Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii** însoţită de **devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei** întocmite conform H.G. nr. 907/2016, **în cazul proiectelor ce prevăd intervenţii la construcţiile existente**;  sau  **Studiul de fezabilitate**, completat cu elementele specifice din **documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii**, însoţit de **devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei** întocmite conform H.G. nr. 907/2016 **în cazul obiectivelor mixte de investiţii**;  ***Excepție: În cazul solicitanților care își încep activitatea în domeniul acvaculturii se vor prezenta un Plan de afaceri - Anexa nr. 9 și în cazul în care valoarea investițiilor depășește 50.000 EUR un studiu de fezabilitate.*** |
| 1. **Extrase de carte funciară** **pentru informare** de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanţare), din care să rezulte că imobilele (terenurile, cu sau fără construcții) pe care se realizează investiția sunt libere de sarcini. |
| 1. **Proiecte de investiții care nu prevăd lucrări de construcții montaj (proiecte de dotări)** | | | **Memoriul justificativ – Anexa nr. 8**  **sau**  **Planul de afaceri – Anexa nr. 9, în cazul solicitanților care încep activitatea în domeniul acvaculturii și valoarea investiției nu depășește 50.000 euro** |
| 1. **În funcție de valoarea total eligibilă a proiectului se vor depune următoarele Anexe financiare întocmite conform Anexei nr. 11 – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare.** | | | |
| 1. Proiecte cu o valoare total eligibilă de până la 1.000.000 euro | | | ***Anexa nr. 10*** (după machetele în format Word și Excel, semnate și scanate în format pdf.); |
| 1. Proiecte cu o valoare total eligibilă de peste 1.000.000 euro | | | ***Anexa nr. 13*** (după machetele în format Word și Excel, semnate și scanate în format pdf.) |
| 1. **Pentru proiectele de investiții care prevăd achiziții de terenuri/imobile:** | | | |
|  | | **Raportul de evaluare,** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, **privind valoarea de piaţă a terenului/imobilelor achiziţionate în cadrul proiectului** (întocmit cu cel mult şase luni înaintea depunerii cererii de finanţare). ***Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.*** | |
| 1. **Pentru proiectele de investiții care prevăd contribuție în natură:** | | | |
|  | | **Raportul de evaluare,** întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind **valoarea de piață a contribuției în natură**, conform art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult şase luni înaintea depunerii cererii de finanţare)- ***Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.*** | |
|  | | **Extrase de carte funciară** **pentru informare** de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanţare), din care să rezulte că imobilele(terenurile, cu sau fără construcții) aduse ca și contribuție în natură sunt în proprietatea solicitantului și sunt libere de sarcini. | |
|  | | **Declarație pe proprie răspundere a solicitantului** conform căreia echipamentele, instalațiile și utilajele aduse ca și contribuție în natură sunt libere de sarcini. | |
| **8.** | | **Document justificativ** privind asigurarea cofinanţării investiţiei (dacă este cazul). | |
|  | | **Licenţa de acvacultură** în valabilitate pentru unităţile funcţionale care solicită sprijin pentru modernizare și/sau extindere. | |
|  | |  | |
|  | Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AM POPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro). Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declaraţii duce la respingerea Cererii de finanţare în etapa evaluării conformităţii administrative. | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Fiecare document solicitat în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare va avea atasată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lucrările de decolmatări necesită atașarea la cererea de finanțare a unui raport de expertiză tehnică. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ofertele bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:  - sa fie datate, personalizate si semnate;  - sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;  - să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri/servicii  - La ofertele de servicii, se vor mentiona si tarifele orare.  Atenție: la dosarul cererii de finantare vor fi ataşate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand pretul, furnizorul si caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).  Se va atasa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza intocmirii bugetului indicativ astfel incat sa poata fi verificata rezonabilitatea preturilor.  Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz). |

## 4.3. Înregistrarea Cererii de finanțare

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după apăsarea butonului „**Vizualizare proiect**” care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare, precum și transmiterea acesteia.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția „Transmitere proiect”;

pas 2 - se apasă butonul „Blocare editare proiect”;

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Orice cerere de finanțare depusă după data şi ora limită prevăzute în anunțul de lansare a apelului va fi respinsă, fără a fi analizată. |

În cazul constatării unor discrepanțe/omisiuni/erori, se pot solicita clarificări/informaţii suplimentare care vor fi transmise online în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de evaluare “flux scurt”.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a acesteia prin accesarea butonului ***“Retragere proiect din evaluare”*** din Secțiunea ***Cereri de finanțare*** din MYSMIS2014, completarea motivelor care stau la baza retragerii Cererii de finanțare în Câmpul ***“Justificare retragere din evaluare”,*** descărcarea ***Solicitării de retragere a cererii de finanțare***, semnarea electronică a acesteia și încărcarea în sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în “***Retras din evaluare de către beneficiar”***. Prin Solicitarea de retragere a Cererii de finanțare solicitantul își asumă renunțarea la proiect și respingerea acestuia de la finanțare.

Renunțarea la Cererea de finanțare implică intreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

# 5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

Verificarea conformităţii administrative şi eligibilităţii Cererii de finanţare se realizează conform listei de întrebări din Anexa nr. 2C, de către experţii CR – POPAM nominalizați.

Experţii CR – POPAM pot solicita informaţii suplimentare ~~(Anexa nr. 6)~~, dacă pe parcursul verificărilor privind conformitatea și/sau eligibilitatea se constată că acest lucru este necesar. În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **La solicitarea potențialilor beneficiari de clarificare/îndrumare , pentru etapa de conformitate administrative și eligibilitate, experții DGP AMPOPAM pot acorda asistență de specialitate (în scris, telefonic, prin e-mail sau în cadrul unor întâlniri directe oficiale la sediul MADR).** |

În cazul în care experţii Compartimentului regional constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepţia Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ, Planului de afaceri, după caz) vor solicita prin intermediul președintelui și secretarului apelului respectiv, să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării în sistemul informatic, secțiunile/documentele lipsă.

Experții compartimentului regional pot solicita informații suplimentare de cel mult două ori pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare.

Dacă cel puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

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

# 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

Evaluarea Cererilor de finanţare se realizează în mod continuu, după verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, pentru toate cererile primite în termenul de depunere. Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita reprezentantului legal transmiterea acestora în baza unei Notificări de solicitare a informațiilor suplimentare – Anexa nr. 6 la prezentul ghid.

## 6.1. Evaluarea cererii de finanțare

Cererile de finanţare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experţii DGP-AMPOPAM pe baza grilei de evaluare, Anexele nr. 3 şi 4.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu, va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Criteriilor de selecţie, aprobate de către Comitetul de Monitorizare (CM), prevăzute în Anexa nr. 5.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cererile de finanțare care nu însumează **minimum 20 puncte** sunt eliminate din procesul de selecție. |

|  |
| --- |
| Cererile de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte solicitări de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii.  În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte solicitări de finanțare din cadrul competiției naționale.  În cazul în care în urma selectării cererilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată ramânând solicitări de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției nationale, în situația în care rămân fonduri disponibile urmare a acestei selecții (inclusiv rezolvarea contestațiilor).  Fondurile neutilizate ca urmare a selecției naționale vor putea fi utilizate în mod flexibil pentru proiectele depuse în cadrul ITI DD care au depășit alocările apelurilor dedicate până la concurența sumei totale alocate în POPAM pentru ITI DD. |

**Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de ”Evaluare flux scurt”** (elaborată de MDRAPFE).

Experţii evaluatori pot solicita de maximum 2 ori informaţii suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conţine informaţii contradictorii în cuprinsul său, precum şi în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect. În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.

|  |  |
| --- | --- |
| j0293236 | **La solicitarea potențialilor beneficiari de clarificare/îndrumare , pentru etapa de evaluare tehnico-economică, experții DGP AMPOPAM pot acorda asistență de specialitate (în scris, telefonic, prin e-mail sau în cadrul unor întâlniri directe oficiale la sediul MADR).** |

Astfel, în etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori pot propune modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, după cum urmează:

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | În temeiul art. 5 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, Autorităţile cu competenţe în gestionarea fondurilor europene au obligaţia:“...**d)**întreprinderii măsurilor necesare pentru a se asigura atât de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanţare, de realitatea şi regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziţie utilizate, cât şi de rezonabilitatea preţurilor cuprinse în contractele de achiziţii de lucrări, bunuri şi servicii”.  Solicitantul 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). |

##### În cazul în care cererea de finanțare este respinsă în etapa de evaluare tehnico-economică, solicitantul va fi notificat privind respingerea cererii, având posibilitatea de a contesta rezultatul acestei etape conform procedurii de soluționare a contestațiilor, în vigoare.

## Selecția cererii de finanțare

Selecţia Cererilor de finanţare se va realiza după încheierea etapei de evaluare calitativă, tehnică și economică, a tuturor Cererilor de finanţare depuse în cadrul sesiunii.

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza de selecție prezentate în Anexa nr. 5, în conformitate cu Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Proiectele care prevăd diversificarea veniturilor obținute prin dezvoltarea activităților complementare și pentru care CIFRA DE AFACERI din activități complementare depășește 50% din TOTAL CIFRĂ DE AFACERI generată de către proiect, nu vor fi punctate la criteriul nr. 3 din Anexa nr. 5. |

În urma selecției se va întocmi *Lista Cererilor de finanţare*, în ordinea punctajului obținut, care se va publica pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Solicitanții vor fi notificați cu privire la bugetul rezultat în urma evaluării tehnico-economice și a punctajului obținut în urma selecției.

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **În cazul în care solicitantul nu va transmite bugetul refăcut conform notificării și nu depune nici contestație potrivit prevederilor procedurii de soluționare a contestațiilor în vigoare, cererea de finanțare va fi respinsă.** |

Solicitanții care au fost selectați vor fi notificați să prezinte în termen de maximum 15 zile lucrătoare următoarele documente:

***Lista documentelor solicitate în vederea contractării***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** - *în original,* eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrată asociația, pentru asociaţiile/ONG-urile înfiinţate conform legii, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acestuia la DGP-AMPOPAM, prin care se face dovada că solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, şi-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale.  \*Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului. |
|  | **Certificat/Certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozite, taxe locale şi alte venituri datorate bugetului local** - *în original*, valabile la data depunerii acestora,emise de primăriile pe raza cărora solicitantul îşi are sediul social şi punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul*,* din care să rezulte că solicitantul nu figurează cu taxe şi/sau impozite locale restante - dacă este cazul. |
|  | **Certificat de atestare fiscală -** *în original*, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului*,* din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni.  \*Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile". |
|  | **Contract individual de muncă, contract de prestări servicii** pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului în acvacultură **sau contract de prestări servicii** de consultanță, încheiat cu operatorul economic care realizează managementul de proiect – *în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”.* |
|  | **Copia actului de identitate a reprezentantului legal al solicitantului -** *cu mențiunea “Conform cu originalul”.* |
|  | **Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar),** clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea – după caz. |
|  | **Graficul de rambursare a cheltuielilor** (cererilor de rambursare) – *Anexa nr. 14* |
|  | **Contractul de leasing** pentru construcțiile și/sau echipamentele care fac parte integrantă din investiție - *în copie* *cu mențiunea “Conform cu originalul”*– dacă este cazul |
|  | **Certificat de cazier judiciar** al solicitantului – *în original,* din care să rezulte că acesta nu are mențiuni înscrise în certificatul judiciar |
|  | **Solicitare privind confidențialitatea**, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială – după caz. |
|  | **Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor/Acționarilor sau Decizia asociat unic sau Hotărârea** pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale/membrilor întreprinderii familiale, **privind aprobarea investiţiei**, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului |
|  | **Dovada înscrierii solicitantului în Registrul CITES** – conform H.G. nr. 1191/2010 privind stabilirea sistemului de înregistrare a loturilor de sturioni din crescătorii și a caviarului obținut din activități de acvacultură și de marcare prin etichetare a caviarului - dacă este cazul. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă.** **Solicitantul va putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare.**  Documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării* vor fi prezentate în forma solicitată pânâ când aplicația My SMIS este operațională și pe segmentul de contractare. Odată devenită operațională aplicația My SMIS, documentele originale vor fi scanate și atașate contractului.  Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa nr. 2 S. |

După finalizarea selecției se va întocmi *Lista Cererilor de finanţare selectate în vederea finanţării* ce va fi publicată pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro) ~~și solicitantul va fi notificat în acest sens.~~

Pentru fiecare Cerere de finanţare care a fost selectată se va întocmi Contractul de finanţare. Solicitantul va fi notificat cu privire la perioada în care reprezentantul legal/împuternicitul se poate prezenta la sediul MADR-DGP-AMPOPAM pentru semnarea Contractului de finanțare.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Toate activităţile pentru care solicitantul s-a angajat să le efectueze prin Cererea de finanțare şi pentru care a primit punctaj la selecţie, devin condiţii obligatorii pentru menţinerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare**.  Criterul „număr de locuri muncă create/menținute”, asumat prin crerea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minimum 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului. |

# CONTESTAȚII

Depunerea contestației privind neconformitatea / neeligibilitatea / respingerea în cadrul evaluării calitative a cererii de finanțare / selecția / precontractarea se va face conform [Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor](http://ampeste.ro/docs/M13-e.I.r.1.pdf) (în vigoare la data respectivă, disponibil pe site-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)) și nu va putea depăși termenul de 10 zile de la primirea notificării de respingere.

# 8. CONTRACTAREA

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contractul de finanțare, precum și obligațiile care decurg din semnarea acestuia.

## 8.1. Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de Management pentru POPAM, şi Beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistenţa financiară nerambursabilă aferentă unei operaţiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ şi sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile şi obligaţiile corelative ale părţilor.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate Contractantă, și Beneficiarul se obligă prin acest contract de finantare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul cofinanțat din FEPAM și din bugetul de stat.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr. 12).

## 

## 8.2. Obligațiile specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare)

Beneficiarul are obligația să respecte toate clauzele contractului de finanțare, inclusiv cele specifice.

**Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:**

* Proiectul tehnic va fi depus în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
* Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
* Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare/plată însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanţare în cazul proiectelor pentru investiţii care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiţii care prevăd construcții-montaj;
* Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanţării investiţiei, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de minimum 20% din valoarea de cofinanţare. 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, la toate datele şi documentele, în sedii, pe terenuri, în mijloace de transport sau în alte spaţii folosite în scopuri economice, care au legătură cu obiectivele proiectului;
* 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 declanşată procedura insolvenţei/falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/autorizaţiile/avizele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr‐o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi, în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de finanțare, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate suspenda contractul şi/sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă;
* Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenţei cofinanţării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
* Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contact, calitatea de reprezentant legal al beneficiarului, se face prin notificarea Autorității Contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea Contractantă va analiza solicitarea și, în situația în care constată neconcordanțe, aceasta va fi respinsă;
* Pentru proiectele la care cheltuielile eligibile sunt mai mari de 1.000.000 EUR, în situația în care, în perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, MADR, prin DGP-AMPOPAM recuperează aceste sume, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

##### ATENȚIE!

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

În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generala a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot stabili ca anumite documente, secțiuni sau informații din proiect să aibă caracter confidențial, în situția în care publicarea acestora ar putea aduce atingere principiului concurenței loiale, proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

În această situație este necesar ca solicitantul să completeze o solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială.

## 8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanţare:

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

Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la Compartimentul regional POPAM, pe raza căruia se implementează operațiunea.

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

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

# 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

## 9.1. Dovada cofinanțării

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minimum 50%, respectiv minimum 70% (în funcţie de categoria de beneficiar) din valoarea eligibilă.

Cofinanțarea prin contribuție în natură se poate realiza numai odată cu cererea de finanțare.

În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minimum 20% din cota de cofinanţare.

Odată semnat contractul, Beneficiarul, în cazul în care nu a asigurat cofinanțarea odată cu depunerea cererii de finanțare, poate face dovada contribuţiei sale, numai prin următoarele modalităţi:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;

2. surse de finanţare (credit bancar);

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se foloseşte numai pentru efectuarea plăţilor aferente implementării proiectului.

Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă a DGP - AM POPAM.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | În cazul în care beneficiarul a făcut dovada contribuției proprii, într-un procent de minimum 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenţei cofinanţării. |

## 9.2. Derularea și verificarea procedurilor de achiziții

**Beneficiarii privați** vor derula achiziţiile în conformitate cu dispozițiile Ordinului 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.

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

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

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziţii în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor şi să depună dosarele de achiziţii la CR-POPAM, în vederea avizării acestora.

## 9.3. Rambursarea cheltuielilor

### **9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului**

Potrivit dispozițiilor art. 29 din O.U.G. nr. 49/2015, pentru Beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiţiei, MADR, prin 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 achiziţii de către DGP-AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la MADR, pe baza documentelor solicitate conform Instrucţiunilor de plată la Contractul de Finanţare, până la ultima cerere de rambursare.

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

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

Beneficiarul care a încasat avans de la MADR şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie, aprobate prin contractul de finanţare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM şi documentul prin care dovedeşte prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară/Nebancară sau poliţei de asigurare, care să acopere noul termen de execuţie solicitat.

Conform dispozițiilor art. 28 din O.U.G. nr. 49/2015, beneficiarii privaţi, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, pot proceda după cum urmează:

**a)** anexează documentele, ordinele de plată şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor, atât pentru partea de contribuţie publică, cât şi pentru cea proprie; sau

**b)** anexează documentele, ordinele de plată şi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor, cu excepţia ordinelor de plată şi/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăţilor pentru partea de contribuţie publică.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Garanţiile aferente avansurilor de 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată trebuie să aibă valabilitate de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată.  Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie sa aibă valabilitatea mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului. |

### **9.3.2. Plata**

Beneficiarii sunt obligaţi să depună la sediul CR-POPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor, conform formatului standard (Anexa nr. 14 la prezentul Ghid), în maximum 30 (treizeci) zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se depune în maximum 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

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

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

Plata către beneficiari a cererilor de plată/rambursare se realizează de către MADR în termen de maximum 45 (patruzeci și cinci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de plată/rambursare, cu excepția acelor situații în care termenul de plată/rambursare se suspendă.

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

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

În cazul investițiilor care presupun lucrări de construcţii montaj, beneficiarul va depune maximum 5 cereri de rambursare.

# 

# 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

**10.1. Monitorizarea tehnică şi financiară**

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

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

**10.2. Control**

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

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

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

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

**11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid.

Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în Anexa nr. 15 – Măsuri de informare și publicitate.

1. **ANEXE**

* Anexa nr. 1 - Instrucţiuni de completare a cererii de finanţare
* Anexa nr. 2C - Lista de verificare a conformităţii administrative și a eligibilităţii
* Anexa nr. 2S - Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
* Anexa nr. 3 - Grila de evaluare calitativă economică
* Anexa nr. 4 - Grila de evaluare calitativă tehnică
* Anexa nr. 5 - Criteriile de selecţie
* Anexa nr. 6 - Notificare informaţii suplimentare
* Anexa nr. 7 - Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanţare
* Anexa nr. 8 - Memoriu justificativ
* Anexa nr. 9 - Plan de afaceri
* Anexa nr. 10 - Proiecții financiare
* Anexa nr. 11 - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
* Anexa nr. 12 - Contract de finanţare
* Anexa nr. 13 - Proiecții financiare aferente proiectelor generatoare de venit
* Anexa nr. 14 - Graficul de rambursare a cheltuielilor
* Anexa nr. 15 - Măsurile de informare şi publicitate
* Anexa nr. 16 - Formular de identificare financiară
* Anexa A – Declaraţia pe propria răspundere
* Anexa B – Declaraţie privind eligibilitatea TVA
* Anexa C – Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS