

Ministerul Fondurilor Europene

Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020

Axa Prioritară 4 - Protecția mediului prin măsuri de conservare a biodiversității, monitorizarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate istoric

Obiectivului Specific (OS) 4.1 „Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate”

# GHIDUL SOLICITANTULUI

**Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru elaborarea planurilor de management/seturilor de măsuri de conservare / planurilor de acțiune pentru ariile naturale protejate (inclusiv cele situate în mediul marin) și pentru speciile de interes comunitar neacoperite de proiectele anterioare**

Cod apel: POIM/800/4/1/Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate

## CUPRINS

<i>Capitolul 1. Informații despre apelul de proiecte.....</i>	<i>3</i>
1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific .....	3
1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte .....	3
1.3 Acțiunile sprijinite și activități.....	4
1.3.1 Acțiunile finanțabile conform POIM.....	4
1.3.2 Activități finanțabile în cadrul OS 4.1 .....	4
1.3.3 Activități cu caracter general .....	5
1.4 Tipuri de solicitanți .....	7
1.5 Grup țintă .....	8
1.6 Indicatori.....	8
1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte.....	9
1.8 Valoarea minimă și maximă a proiectului, rata de cofinanțare.....	10
1.8.1 Valoarea proiectelor.....	10
1.8.2 Ratele de cofinanțare a proiectelor .....	10
1.9 Ajutorul de stat .....	11
<i>Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării.....</i>	<i>13</i>
2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor.....	13
2.2 Eligibilitatea proiectului.....	17
2.3 Eligibilitatea cheltuielilor.....	20
<i>Capitolul 3. Completarea cererii de finanțare.....</i>	<i>26</i>
3.1 Completarea fișei de proiect.....	26
3.2. Înregistrarea solicitantului în sistem .....	27
3.3. Modalitatea de completare a Cererii de finanțare.....	27
3.3.1 Obiectivele și rezultatele proiectului .....	28
3.3.2. Context și justificare .....	28
3.3.3 Sustenabilitate .....	30
3.3.4 Relevanță.....	30
3.3.5 Riscuri .....	30
3.3.6 Complementaritate .....	31
3.3.7 Aplicarea principiilor orizontale .....	31
3.3.8 Specializare inteligentă .....	32
3.3.9 Descrierea investiției .....	33
3.3.10. Corelarea cu prevederile privind evaluarea de mediu.....	37
3.3.11. Managementul de proiect .....	38
3.3.12. Elaborarea bugetului și categoriile de cheltuieli.....	39
<i>Capitolul 4. Procesul de evaluare și selecție.....</i>	<i>42</i>
4.1 Descriere generală .....	42

4.1.1 Verificarea administrativă și a eligibilității cererilor de finanțare.....	42
4.1.2 Evaluarea cererilor de finanțare .....	43
4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor.....	45
Capitolul 5. Contractarea proiectelor .....	46
Capitolul 6. Anexe .....	47
Anexa 1a. Cererea de finanțare.....	47
Anexa 1b. Formatul Fișei de Proiect (document opțional).....	47
Anexa 2. Fișă de control la depunerea Cererii de finanțare (pentru solicitant) și Fișă de control la contractare .....	47
Anexa 3. Grila de verificare administrativă și evaluare a cererilor de finanțare .....	47
Anexa 4. Modele declarații (de eligibilitate, angajament, conflict de interese, declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor, terenuri) .....	47
Anexa 5. Model de Acord de parteneriat – model orientativ .....	47
Anexa 6. Categori de cheltuieli .....	47
Anexa 7. Model orientativ al contractului de finanțare .....	47
Anexa 8. Lista planurilor de management/planurilor de acțiune aprobate de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (se va actualiza pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene).....	47
Anexa 9. Indicatori de mediu.....	47
Anexa 10. Lista zonelor din județele Iași și Vaslui eligibile pentru contribuția la obiectivele memorandumului de sprijinire a zonelor defavorizate.....	47
Anexa 11. Metodologia de calcul a cheltuielilor generale de administrație, a cheltuielilor cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile.....	47
Anexa nr. 12 Lista de verificare politici europene teme orizontale.....	47

## CAPITOLUL 1. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

Prezentul ghid a fost elaborat de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM) pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiecte privind protecția biodiversității din cadrul Axei Prioritare 4 *“Protecția mediului prin măsuri de conservare a biodiversității, monitorizarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate istoric”*, Obiectivul Specific (OS) 4.1 *„Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate”*.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul Ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere, AM POIM va aduce completări sau modificări ale conținutului acestuia, prin publicarea unei versiuni revizuite.

### 1.1 Axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectiv specific

**Axa Prioritară 4 Protecția mediului prin măsuri de conservare a biodiversității, monitorizarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate istoric vizează *prioritatea de investiții 6d „Protejarea și refacerea biodiversității și a solurilor și promovarea unor servicii ecosistemice, inclusiv prin Natura 2000 și de infrastructură ecologică”, urmărind, prin Obiectivul Specific 4.1 “Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate”, promovarea măsurilor de conservare a biodiversității în conformitate cu Cadrul de Acțiuni Prioritare pentru Natura 2000, Strategia Europeană pentru Biodiversitate 2020 și cu Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2014 – 2020, aprobată prin HG nr. 1081/2013, prin Obiectivele B, C și F ale acesteia.***

**Obiectivul Specific 4.1 “Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate”** promovează acțiuni ce contribuie la îndeplinirea obiectivelor Strategiei UE pentru Biodiversitate 2020, Cadrul de Acțiuni Prioritare pentru Natura 2000, Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2014 – 2020, ce iau în considerare nevoile concrete de protecție a biodiversității din România.

### 1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte

Apelul de proiecte lansat prin prezentul ghid este apel de proiecte necompetitiv cu depunere continuă.

Data deschiderii apelului de proiecte: 03 aprilie 2020

Data și ora începere depunere de proiecte: 03 aprilie 2020, ora 10:00

Data și ora închidere depunere de proiecte: 31 decembrie 2021, ora 10:00

Data limită de primire a proiectelor este corelată cu cadrul de performanță al programului. AM POIM poate prelungi termenul de depunere în funcție de solicitările primite, de rata de contractare a proiectelor, ritmul de implementare sau alte considerente obiective.

Cererile de finanțare se vor depune prin aplicația electronică MySMIS2014, cu toate anexele solicitate prin ghidul solicitantului.

## 1.3 Acțiunile sprijinite și activități

### 1.3.1 Acțiunile finanțabile conform POIM

Prin Obiectivul Specific 4.1 sunt vizate următoarele tipuri de acțiuni:

**A. Elaborarea planurilor de management/seturilor de măsuri de conservare / planurilor de acțiune pentru ariile naturale protejate** (inclusiv cele situate în mediul marin) și pentru speciile de interes comunitar neacoperite de proiectele anterioare:

- Elaborarea studiilor pentru monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor și habitatelor de importanță comunitară;
- Inventarierea speciilor sălbatice de interes comunitar în vederea determinării măsurilor pentru menținerea/îmbunătățirea stării de conservare a speciilor și habitatelor de importanță comunitară, fie la nivel național, fie la nivel de sit;
- Alte activități necesare specifice elaborării planurilor de management

### 1.3.2 Activități finanțabile în cadrul OS 4.1

Pentru a fi eligibile spre finanțare, operațiunile ce urmează a fi dezvoltate în cadrul acestui obiectiv specific vor finanța următoarele activități orientative, specifice acțiunilor identificate de program:

- A. Elaborarea planurilor de management/seturilor de măsuri de conservare/planurilor de acțiune pentru ariile naturale protejate (inclusiv cele situate în mediul marin) și pentru speciile de interes comunitar neacoperite de proiectele finanțate din alte programe (prevăzute în OUG nr. 57/2007, privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările ulterioare)**
- *Elaborarea de studii (inclusiv studii socio-economice) în vederea fundamentării planurilor de management/măsurile de conservare elaborate/revizuite prin proiectele propuse în cadrul acestei sesiuni în conformitate cu prevederile art. 6 al. (1) Directiva Habitate și art. (4) Directiva Păsări și legislația națională*
  - *Elaborarea studiilor de inventariere și cartare a speciilor sălbatice de interes comunitar în vederea determinării măsurilor pentru menținerea/îmbunătățirea stării de conservare a speciilor și habitatelor de importanță comunitară, fie la nivel național, fie la nivel de sit;*
  - *Elaborarea studiilor referitoare la mediul abiotic ce influențează speciile și habitatele de interes comunitar;*
  - *Elaborarea studiilor de evaluare a activităților cu potențial impact antropic (presiuni și amenințări) ce afectează speciile și habitatele de importanță comunitară;*
  - *Elaborarea măsurilor de management/conservare cu scopul menținerii/îmbunătățirii stării de conservare a speciilor și habitatelor de interes comunitar;*
  - *Elaborarea metodologiilor și protocoalelor de monitorizare a stării de conservare a habitatelor și speciilor de importanță comunitară/națională, inclusiv a metodologiilor și planurilor privind paza arealelor în care se află specii și habitate de importanță comunitară afectate de activități antropice, etc;*
  - *Activități de educație și creșterea gradului de conștientizare cu privire la conservarea și îmbunătățirea stării de conservare, cu respectarea regulilor de completare a bugetului (remunerarea prestațiilor artistice nu este eligibilă);*
  - *Alte activități specifice, identificate și explicate de solicitant, necesare elaborării planurilor de management /planurilor de acțiune pentru speciile de interes comunitar.*

**Notă:** în cadrul acestei acțiuni este eligibilă inclusiv activitatea de revizuire a planurilor de management, dacă această activitate a fost inițial prevăzută în planul de management existent, dacă a expirat perioada de valabilitate stabilită prin plan, sau dacă este necesară revizuirea conform prevederilor legale sau administrative.

Proiectele privind elaborarea planurilor de management pentru ariile naturale protejate pot viza:

- elaborarea unui singur plan de management care să acopere una sau mai multe arii naturale protejate (cu respectarea art. 21, alin. 7 al OUG nr. 57/2007: "În cazul suprapunerii totale a ariilor naturale protejate, se va realiza un singur plan de management, ținând cont de respectarea categoriei celei mai restrictive de management. În cazul suprapunerii parțiale a ariilor naturale protejate, planurile de management ale acestora se elaborează astfel încât în zonele de suprapunere să existe o corelare a măsurilor de conservare, cu respectarea categoriei celei mai restrictive de management")

sau

- elaborarea mai multor planuri de management pentru mai multe arii naturale protejate.

*Elaborarea documentelor<sup>1</sup> pregătitoare necesare implementării activităților proiectului se derulează înainte de depunerea proiectului și nu ca proiect distinct;*

Activitățile de pregătire se vor derula anterior depunerii proiectelor, dar vor fi cuprinse ca și cheltuieli eligibile în bugetul proiectului și de asemenea, vor fi integrate în graficul de implementare a proiectului.

**Atenție! Nu sunt eligibile activități de realizare a unor produse/servicii /infrastructură care poate fi exploatată din punct de vedere economic, în scop comercial.**

### 1.3.3 Activități cu caracter general

Activitățile specifice acțiunilor eligibile în cadrul POIM vor fi completate cu următoarele activități cu caracter general, care vor avea și o bugetare distinctă, conform categoriilor de cheltuieli identificate în Anexa 6:

- Activități de informare și publicitate referitoare la proiect, conform Manualului de Identitate Vizuală (altele decât cele de conștientizare legate de protecția biodiversității);
- Managementul de proiect (activitate derulată de echipa de proiect, diferită de activitățile derulate de către personalul organizației solicitante);
- Auditul de proiect, pentru certificarea cheltuielilor înainte de plata finală;
- Pentru toate proiectele se va include în mod obligatoriu activitatea legată de elaborarea evaluării strategice de mediu (SEA);
- Activități de întărire a capacității administrative doar pentru structurile responsabile pentru administrarea / asigurarea managementului ariei naturale protejate (inclusiv APM, ANPM, MMAP și ANANP – doar dacă au în gestiune o arie protejată / specie / habitat) implicate în proiect, pentru asigurarea unui management adecvat al ariilor naturale protejate, ca de exemplu:
  - ✓ sesiuni de instruire (seminarii, grupuri de lucru etc.) având ca scop creșterea competențelor personalului din structura de management a unei arii protejate sau a unei autorități cu responsabilități în domeniul protecției mediului (dacă aceștia au calitatea de solicitant sau partener în proiect) în vederea asigurării stării favorabile de conservare a

<sup>1</sup> Aceste activități sunt premergătoare proiectului, dar sunt considerate cheltuieli eligibile, vor fi incluse în bugetul proiectului și vor fi decontate ulterior din proiectele aprobate.

- habitatelor și speciilor de importanță comunitară sau națională, inclusiv acțiuni de schimb de experiență;
- ✓ crearea sistemelor informatice pentru sectorul protecția naturii, achiziția de echipamente și instrumentarul necesar structurii responsabile pentru administrarea / asigurarea managementului ariei protejate în vederea îndeplinirii obiectivelor de protecție și conservare a speciilor și habitatelor și monitorizării stării de conservare favorabilă a habitatelor, a speciilor de faună și floră sălbatică de interes comunitar/național;
  - ✓ achiziția de laboratoare mobile sau mijloace de transport destinate activităților specifice de menținere și conservare a ariilor protejate (cu respectarea prevederilor art. 11 din HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020), doar în cazul ariilor protejate care sunt gestionate prin structuri de administrare special constituite, conform OUG nr. 57/2007, inclusiv ANANP;
  - ✓ activități de colaborare cu entități internaționale, ca urmare a obligațiilor ce derivă din anumite convenții și acorduri locale/naționale/internaționale încheiate de entități din România în scopul schimbului de experiență și al îmbunătățirii managementului ariilor protejate în România.

Activitățile de management operațional recurent ale ariilor naturale protejate nu sunt eligibile spre finanțare din POIM. În contextul referirii la ariile protejate, prin activități de management operațional recurent ale ariilor naturale protejate se vor înțelege activități legate de administrarea ariei naturale protejate care sunt desfășurate periodic și repetitiv pe termen mediu/lung (ex.: costuri salariale ale întregului personal al organizației, costuri administrative care nu au legătură cu managementul proiectului, patrularea, ecologizarea, etc.).

Achiziția de echipamente și software este eligibilă doar în cazul în care este justificată contribuția lor efectivă pentru întărirea capacității instituționale a organizațiilor responsabile cu managementul ariilor protejate. Fiecare achiziție trebuie justificată prin prisma necesității în contextul atingerii obiectivelor de conservare.

Pentru proiectele care includ un sistem informatic de orice tip (inclusiv baze de date), solicitanții trebuie să obțină un acord separat de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului (ANPM) în care se va preciza faptul că nu există suprapunere cu Sistemul integrat de Management și Conștientizare în România a Rețelei Natura 2000-SINCRO sau cu alte sisteme existente. De asemenea, solicitanții își vor asuma responsabilitatea ca cele două sisteme să fie compatibile în momentul implementării activității. Informații despre caracteristicile tehnice ale sistemului se regăsesc pe pagina de Internet a ANPM (<http://www.anpm.ro/-/structura-plan-de-management-date-geospatiale-nomenclatoare-sincron>).

Pentru a fi eligibile, activitățile de întărire a capacității administrative trebuie să răspundă necesităților de instruire/întărire a capacității instituționale în conformitate cu prevederile contractuale legate de administrarea / asigurarea managementului ariei naturale protejate sau cu atribuțiile în domeniul protecției mediului și a responsabilităților pentru asigurarea managementului/administrării ariei protejate/speciilor de interes comunitar (dacă aceștia au calitatea de solicitant sau partener în proiect) așa cum sunt descrise în documentele de uz intern relevante (ex: fișă de post) și să se bazeze pe o **analiză a deficiențelor și măsurilor necesare de soluționare a acestora**. Cheltuielile aferente activităților de întărire a capacității administrative trebuie legate direct de gestionarea domeniului protecția biodiversității și de calitatea de administrator / autoritate / structură responsabilă pentru gestionarea ariilor naturale protejate/speciilor de interes comunitar a solicitantului și nu pot fi legate de activități conexe ale organizației (ex: achiziția de softuri de contabilitate, de gestiune etc.).

Alte tipuri de activități de creștere a capacității administrative pot fi eligibile în măsura în care se demonstrează relevanța acestora față de realizarea acestui obiectiv.

În scopul asigurării unei identități vizuale armonioase și pentru respectarea unitară a regulilor privind vizibilitatea, Beneficiarii vor trebui să aplice cel puțin măsurile minime obligatorii din cadrul Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020 (care poate fi accesat la adresa [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro)).

Activitățile de comunicare vor fi adaptate din punct de vedere al valorii, frecvenței și complexității, în funcție de specificitatea proiectului gestionat de beneficiar.

Fiecare proiect va fi însoțit de un plan de informare și publicitate ce va include măsurile de comunicare.

### **Atenție!**

*Cererea de finanțare va fi însoțită de o prezentare a activităților proiectului în format GANTT (Anexa C.9 Graficul de implementare al proiectului) ce va fi atașată în cadrul Secțiunii Activități previzionate. Anexa va fi reprezentată de graficul de implementare în format tabel generat de sistemul electronic MySMIS, după completarea câmpurilor aferente fiecărei activități/subactivități, utilizând funcția de descărcare a Diagramei GANTT.*

## **1.4 Tipuri de solicitanți**

Solicitanții eligibili în cadrul OS 4.1., pe categoriile de acțiuni finanțate se încadrează în următoarele categorii, după cum urmează:

- A. Elaborarea planurilor de management/seturilor de măsuri de conservare/planurilor de acțiune pentru ariile naturale protejate (inclusiv cele situate în mediul marin) și pentru speciile de interes comunitar neacoperite de proiectele anterioare**

*Pentru ariile naturale protejate, elaborarea planurilor de management/ seturilor de măsuri de conservare se va face de către:*

- ✱ **ANANP / instituția care administrează / structura care este responsabilă pentru administrarea / asigurarea managementului ariei protejate, singură sau în parteneriat cu organizații neguvernamentale (asociații și fundații) care sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare în România / institute de cercetare / universități / muzee - care să aibă prevăzut în actul constitutiv atribuții de protecția mediului și/sau protecția naturii precum și autorități ale administrației publice centrale / locale / alte structuri în coordonarea / subordonarea autorităților centrale / locale;**

*În situația unui parteneriat, lider de parteneriat va fi ANANP / instituția care administrează / structura care este responsabilă pentru administrarea / asigurarea managementului ariei protejate, conform prevederilor Acordului de parteneriat.*



În cazul schimbării administrației ariei naturale protejate pe parcursul evaluării/selecției, Autoritatea de Management trebuie informată imediat cu privire la schimbările intervenite.

*În cazul în care, pe parcursul derulării proiectului, aria naturală protejată este atribuită în administrare unei structuri special constituite, solicitantul are obligația să încheie un protocol de colaborare cu administratorul respectiv, în acest sens.*

**Pentru planurile de acțiune pentru specii de interes comunitar:**

- ♣ **ONG-uri** (asociații și fundații), care să aibă prevăzut în actul constitutiv atribuții de protecția mediului și/sau protecția naturii și care sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare în România.
- ♣ **Universități** care să aibă prevăzut în actul constitutiv atribuții de protecția mediului și/sau protecția naturii;
- ♣ **Institute de cercetare/ muzee** care să aibă prevăzut în actul constitutiv atribuții de protecția mediului și/sau protecția naturii;
- ♣ **MMAP, ANPM;**
- ♣ **ANANP / instituția care administrează / structura care este responsabilă pentru administrarea / asigurarea managementului ariei protejate**, conform legislației în vigoare la data depunerii cererii de finanțare

***Atenție!***

În situația pierderii de către Beneficiar a calității de administrator în timpul perioadei de implementare a proiectului, din motive imputabile lui (respectiv pentru ca nu își îndeplinește obligațiile din contractul de administrare, etc.), contractul de finanțare va fi reziliat, nemaifiind îndeplinite condițiile de eligibilitate ale solicitanților.

## 1.5 Grup țintă

Grupul țintă este reprezentat de populația României.

## 1.6 Indicatori

Pentru *Obiectivul Strategic 4.1. Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității prin măsuri de management adecvate și refacerea ecosistemelor degradate*, au fost prevăzuți următorii indicatori de realizare imediată, care sunt obligatorii la nivel de proiect:

ID	Indicatori de realizare imediată obligatorii la nivel de proiect*	Unitate de măsură
A. Elaborare planuri de management/planuri de acțiune		
2S38	Seturi de măsuri/planuri de management/ planuri de acțiune aprobate	Planuri (se va preciza numărul de planuri acoperite de proiect)
2S94	Număr de situri /arii / specii / habitate (după caz) care beneficiază de planuri de management / planuri de acțiune aprobate, din care:	Situri (Total situri /arii / specii / habitate acoperite de proiect)
2S95	Număr de situri Natura 2000 cu administrator / custode operațional	Situri (Se evidențiază siturile Natura 2000 și
2S96	Număr de situri Natura 2000 fără administrator / custode operațional	

ID	Indicatori de realizare imediată obligatorii la nivel de proiect*	Unitate de măsură <i>managementul acestora</i> )
	<i>Se completează cu alți indicatori fizici specifici proiectului</i>	

Pe lângă indicatorii obligatorii menționați, fiecare proiect va avea și indicatori de monitorizare a progresului fizic asociați rezultatelor.

Toate proiectele vor demonstra contribuția la indicatorul de rezultat al Programului:

2S36	Număr de situri Natura 2000 cu administrator / custode operațional, cu obiective de conservare active	situri
------	---	--------

### **Definițiile indicatorilor și indicații privind cuantificarea acestora**

2S36 = Numărul de situri Natura 2000 date în administrare sau custodie, cu un plan de management aprobat și măsuri de conservare implementate.

2S38 = documente elaborate pentru siturile Natura 2000 sau pentru alte arii naturale protejate ce conțin informații privind distribuția, cerințele ecologice ale habitatului, tendințele principale, presiunile și amenințările, și pentru care sunt descrise acțiuni de management și orientări relevante, inclusiv măsuri de restaurare și măsuri specifice dictate de tipul de specii.

#### **Atenție!**

Dacă prin proiect sunt elaborate mai multe seturi de măsuri, care sunt integrate într-unul sau mai multe planuri de management, ținta indicatorului ia în considerare numărul de planuri și nu seturile de măsuri.

#### **Atenție!**

Pe lângă indicatorii obligatorii menționați anterior, fiecare proiect va avea și indicatori fizici. Indicatorii de mediu (Anexa 9) vor fi monitorizați în vederea raportării anuale a acestora.

## **1.7 Alocarea stabilită pentru apelul de proiecte**

Bugetul alocat apelului de proiecte este împărțit pe următoarele tipuri de acțiuni, după cum urmează:

Acțiune	Alocare netă POIM* (mil. euro)	Buget limită apel / Buget limită contractare (mil. euro) **
A. Elaborare planuri de management	30	90
<b>Total</b>		

Aceste alocări bugetare au caracter indicativ, AM POIM putând decide limitarea sau extinderea acestor sume în funcție de evoluția globală la nivelul axei prioritare, fără a fi necesară modificarea prezentului ghid. Totodată, alocările pe acțiuni pot fi modificate în funcție de solicitările primite și de necesitatea atingerii indicatorilor prevăzuți în POIM.

\*Alocarea este indicativă fără rezervă de performanță. Prin urmare, depășirea bugetului de supracontractare (conform prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu completările și modificările ulterioare) este posibilă în baza alocării totale din POIM pentru aceste tipuri de investiții, cu respectarea dispozițiilor prevăzute la articolul 12 din perspectiva creditelor de angajament bugetar național.

\*\*Bugetul limită al apelului prezintă nivelul maxim până la care AM POIM primește cereri de finanțare (cca. 200% din alocarea netă la nivel de POIM). Dacă acest nivel este atins înainte de închiderea apelului, apelul va fi suspendat și reluat ulterior în funcție de sumele disponibile în urma evaluării, contractării și/sau a unor realocări (inclusiv rezerva de performanță).

\*\*Bugetul limită de supracontractare este indicativ (cca. 200% din alocare). Valoarea sumei supracontractate este indicativă, AM POIM putând decide limitarea sau extinderea acestor sume în funcție de evoluția globală la nivelul întregii

axe prioritare, fără modificarea prezentului ghid. Totodată, alocările pe acțiuni pot fi modificate în funcție de solicitările primite, în corelare cu țintele indicatorilor de program.

AM POIM va primi cereri de finanțare cu o valoare eligibilă ce reprezintă aproximativ 200% din valoarea apelului de proiecte (bugetul limită pe apel) și va putea contracta până la 200% din alocarea brută la nivelul Obiectivului Specific 4.1, într-o anumită marjă, în funcție de nivelul de supracontractare de la nivelul întregii axe prioritare 4.

Acțiunile finanțabile în cadrul ITI Delta Dunării au alocare distinctă la nivelul Obiectivului Specific 4.1 în valoare de 66,35 mil. Euro (suma maximă ce poate fi contractată prin proiecte aferente ITI). Această alocare acoperă proiecte depuse în cadrul tuturor apelurilor deschise pentru OS 4.1, proiectele fiind aprobate până la concurența acestei valori.

Acțiunile finanțabile în arealul ITI Delta Dunării trebuie să îndeplinească, pe lângă condiția de localizare în aria ITI și corelarea cu Strategia pentru Dezvoltarea Durabilă a Deltei Dunării, toate condițiile de eligibilitate ale POIM, detaliate în prezentul Ghid al Solicitantului.

## 1.8 Valoarea minimă și maximă a proiectului, rata de cofinanțare

### 1.8.1 Valoarea proiectelor

Acțiunea	Valoare maximă proiect (euro)
A	5.000.000 (se acceptă depășiri pentru ITI Delta Dunării, dar nu mai mult de 10.000.000)

### 1.8.2 Ratele de cofinanțare a proiectelor

Pentru proiectele finanțate prin Axa Prioritară 4 “Protecția mediului prin măsuri de conservare a biodiversității, monitorizarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate istoric”, Obiectivul specific 4.1. Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității prin măsuri de management adecvate și refacerea ecosistemelor degradate se asigură finanțarea integrală a cheltuielilor eligibile astfel: 85% Fondul European de Dezvoltare Regională și 15% buget de stat, având în vedere interesul public și voluntar al măsurilor propuse spre finanțare în vederea protecției și conservării biodiversității, neexistând niciun beneficiu direct din perspectiva solicitantului.

Valoarea maximă a finanțării acordate pentru costurile totale eligibile (pentru beneficiarii prevăzuți la art.6, alin 1-3 din OUG nr. 40/2015) - FEDR	85%
Contribuția eligibilă minimă a beneficiarului (buget de stat)	15%
Valoarea maximă a finanțării acordate pentru costurile totale eligibile (pentru categoriile de beneficiari care nu sunt acoperite la art.6, alin 1-3 din OUG nr. 40/2015 )	100% (85% FEDR + 15% buget de stat)
Contribuția eligibilă minimă a beneficiarului	0%

În conformitate cu regulile specifice proiectelor generatoare de venituri, această structură de finanțare menționată se aplică necesarului de finanțare (funding-gap) calculat pe baza rezultatelor analizei cost-beneficiu, diferența (non-funding gap) până la incidența totalului de costuri eligibile urmând a fi suportată de către beneficiar. Rezultatele calculului necesarului de finanțare se vor regăsi în studiul de fezabilitate.

## 1.9 Ajutorul de stat

Operațiunile propuse spre finanțare în cadrul acestui obiectiv specific constau în investiții vizând protecția biodiversității, ai căror beneficiari sunt cei enumerați la Secțiunea 1.4.

Acestea sunt tratate, din perspectiva ajutorului de stat, în cadrul *Comunicării Comisiei Europene privind noțiunea de ajutor de stat astfel cum este menționată la articolul 107 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene*, în secțiunea **2.6. Cultură și conservarea patrimoniului, inclusiv conservarea naturii și în Grila analitică relevantă.**

În conformitate cu prevederile Comunicării menționate mai sus, **activitățile legate de conservarea patrimoniului și a naturii nu reprezintă ajutor de stat în următoarele situații:**

- **Rezultatele proiectelor, inclusiv infrastructura realizată prin proiect, nu reprezintă o activitate economică, nefiind exploatată în scopuri comerciale<sup>2</sup>, fapt demonstrat prin:**

- Asigurarea accesibilității publicului larg la rezultatele activităților de conservare a naturii și biodiversității în mod gratuit, fără existența unui caracter economic.
- În cazul în care se va percepe o contribuție monetară, împreună cu alte venituri realizate pe seama acestei activități/infrastructuri aceasta trebuie să acopere doar o fracție a costurilor reale de funcționare și să nu altereze natura non-economică a activității de bază, nereprezentând astfel o remunerare reală a serviciului furnizat/activității prestate. În acest caz, AM POIM va asigura verificarea tuturor costurilor și veniturilor, în scopul stimulării eficienței și evitării creșterii artificiale a costurilor pe perioada de sustenabilitate a proiectului.

În această situație, proiectul va fi însoțit de analiza veniturilor ce pot fi generate prin proiect, raportat la costurile de investiții și operare. În plus, pentru proiectele prin care ulterior implementării acestora, se vor percepe taxe de vizitare, se demonstrează că acestea nu acoperă costurile de funcționare și nu reprezintă o remunerare reală pentru serviciile prestate.

- **Rezultatele proiectelor, inclusiv infrastructura realizată prin proiect, utilizate atât pentru activități non-economice, cât și pentru activități economice, nu asigură o finanțare încrucișată a activității economice atât a solicitantului, cât și a proprietarului (dacă aceștia sunt diferiți), asigurată prin:**

- Păstrarea unei contabilități separate a activității non-economice de cea economică, din punct de vedere operațional, legal și contabil, inclusiv a costurilor de capital aferente.
- Limitarea activității economice la maxim 20% din capacitatea anuală totală a infrastructurii, în cazul în care infrastructura, bunurile, capitalul fix și resursa umană sunt utilizate pentru ambele tipuri de activități și asigurarea faptului că aceste activități reprezintă activități auxiliare activității de bază, neeconomice.

În aceste situații, solicitantul va prezenta o **declarație prin care își asumă separarea activităților**, precum și o **descriere a modului în care cele două activități sunt separate**. De asemenea, solicitantul își va asuma faptul că iar finanțarea publică acordată pentru activitățile neeconomice nu va putea fi

<sup>2</sup> Spre deosebire de situațiile enumerate mai sus, **activitățile de conservare a patrimoniului (inclusiv de conservare a naturii), finanțate preponderent din taxele plătite de vizitatori sau de utilizatori sau prin alte mijloace comerciale** (de exemplu, expoziții cu caracter comercial, cinematografe, evenimente muzicale și festivaluri cu caracter comercial, precum și școli de artă finanțate în principal din taxele de școlarizare) sunt calificate ca având caracter economic.

utilizată pentru subvenționarea activităților economice. Declarația și analiza vor fi prezentate și pentru proprietar, în cazul în care aceștia sunt entități diferite.

Situațiile prezentate mai sus se bazează pe **premisele că infrastructura realizată prin proiect / rezultatele proiectului sunt legate de obiectivele de protecție a biodiversității și nu reprezintă o infrastructură / rezultate exploatabile din punct de vedere economic** care generează beneficii economice proprietarului sau administratorului desemnați în mod transparent conform legislației în vigoare prin pe baza unor criterii și a unui punctaj care face parte din metodologia dezvoltată în acest sens de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

În situațiile în care niciuna dintre situațiile de mai sus nu este aplicabilă, existând susceptibilitatea prezenței ajutorului de stat, proiectul nu va fi selectat la finanțare.

Implicațiile privind incidența ajutorului de stat vor fi analizate de la caz la caz.

## Capitolul 2. Reguli pentru acordarea finanțării

**Verificarea administrativă și a eligibilității cererilor de finanțare va presupune următoarele aspecte:**

- se verifică dacă propunerea de proiect a fost depusă în condițiile specificate în prezentul ghid;
- se are în vedere completarea tuturor secțiunilor cererii de finanțare, existența și modul de completare a anexelor, valabilitatea documentelor, precum și respectarea criteriilor de eligibilitate menționate în prezentul ghid;
- se verifică îndeplinirea criteriilor din grila de verificare administrativă și a eligibilității cererii de finanțare (anexă la prezentul ghid), respectiv:
  - eligibilitatea solicitantului / partenerilor / structurii instituționale - se va verifica dacă solicitantul îndeplinește criteriile prevăzute în prezentul ghid / apel de proiecte
  - eligibilitatea proiectului - se va verifica dacă proiectul și activitățile sale îndeplinesc criteriile prevăzute în prezentul ghid / apel de proiecte

### 2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor

**Solicitanții /partenerii trebuie să îndeplinească următoarele condiții de natură instituțională, legală și financiară:**

- a) Solicitantul/partenerul<sup>3</sup> este o persoană juridică, entitate constituită conform legii, înregistrată în România. În situația unui parteneriat cu organizații neguvernamentale (asociații și fundații) /institute de cercetare / universități / muzee / alte structuri în coordonarea/subordonarea autorităților centrale / locale, acestea au prevăzut în actul constitutiv atribuții de protecția mediului și/sau protecția naturii, dacă nu au calitate de administrator desemnat conform legislației în vigoare<sup>4</sup>.
  - *Se probează prin act constitutiv/act normativ de înființare și statut/hotărârea judecătorească de dobândire a personalității juridice/extras de la Registrul Comerțului/Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, alte documente de înființare relevante, cu informații despre solicitant și parteneri (Anexa C2.1. la Cererea de finanțare). Se vor prezenta toate actele necesare evaluării tuturor condițiilor necesare evaluării calității de solicitant, așa cum sunt prevăzute în prezentul ghid.*
- b) Solicitantul /partenerul nu se încadrează într-una din situațiile de mai jos:
  - 1) este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale, respectiv conform prevederilor Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
  - 2) este în stare de faliment, lichidare, are afacerile conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori face obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege, ori face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în stare de faliment, lichidare, conducere a afacerilor de un lichidator judiciar sau suspendarea activităților sale comerciale;
  - 3) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, și bugetului local în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

<sup>3</sup> Doar dacă partenerul implementează activități din proiect

<sup>4</sup> Pentru solicitanții care au calitatea de administrator, se consideră că evaluarea statutului solicitantului a fost analizată de către autoritatea competentă de mediu în procesul de acordare a calității respective.

- 4) solicitantul/partenerul inclusiv reprezentantul legal al solicitantului/partenerului a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
  - 5) solicitantul/partenerul inclusiv reprezentantul legal al solicitantului/partenerului a fost subiectul unei judecăți de tip res judicata pentru fraudă, corupție, implicarea în organizații criminale sau în alte activități ilegale, în detrimentul intereselor financiare ale Comunității Europene;
  - 6) *(pentru societăți comerciale și alte entități care derulează activități economice)* este o întreprindere aflată în dificultate în sensul prevederilor art. 2 punctul 18 din Regulamentul nr. 651/2014 al CE, și anume:
    - (i) în cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată, atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris;
    - (ii) în cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate;
    - (iii) atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi;
    - (iv) atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare;
    - (v) în cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani:
      - raportul datoriei/capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5 și
      - capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.
- *Se probează prin Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerului (Anexa C1.1 la Cererea de finanțare);*
  - *În cazul selecției proiectului, îndeplinirea obligațiilor de la litera b punctul 3) se va proba la contractare prin certificate de atestare fiscală emis de ANAF și de Direcția de taxe și impozite locale, aflate în termenul de valabilitate, conform formatului specific pentru solicitarea de finanțare prin fonduri europene nerambursabile. De asemenea, la contractare, vor fi probate alte obligații prin cazier fiscal al solicitantului/partenerului/Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului / partenerului (nu se solicită pentru autorități publice centrale sau a celor aflate în subordinea acestora).*
  - *În cazul solicitanților societăți comerciale și alte entități care derulează activități economice, punctul 6 va fi verificat în etapa de eligibilitate, în baza Declarației de eligibilitate a solicitantului/partenerului (Anexa C1.1 la Cererea de finanțare). În cazul în care proiectul va obține punctajul minim pentru a fi selectat spre finanțare (80 de puncte), se va verifica îndeplinirea acestei condiții în baza metodologiei de calcul pentru întreprinderi în dificultate ce va fi publicată pe pagina de internet [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro).*

Îndeplinirea condițiilor de natură instituțională, legală și financiară se probează cu aplicarea corespunzătoare de către AM POIM a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

- c) Reprezentantul legal al solicitantului/partenerului și membrii UIP, inclusiv experții din echipa de implementare, nu se află în situație de conflict de interese, astfel cum este definit în legislația națională.



- *Se probează prin Declarația privind conflictul de interese (Anexa C1.5. la Cererea de finanțare)*
- d) Solicitantul demonstrează capacitate de management de proiect, prin informații privind Unitatea de Implementare a Proiectului. Nu sunt eligibili solicitanții care au toate posturile vacante.
- *Probează cu Decizia de înființare a UIP (Anexa C2.4), CV-urile membrilor UIP/fișe de post (dacă posturile sunt vacante, se prezintă doar fișele de post; pentru posturile ocupate, se prezintă atât CV-urile, cât și fișele de post. Acestea vor fi completate în MySMIS2014 (câmpul resurse umane) și de asemenea, vor fi anexate în format pdf. cererii de finanțare corelat cu informațiile din secțiunea Resurse Umane din Cererea de Finanțare.*
- e) Solicitantul demonstrează capacitate tehnică, pentru susținerea activităților proiectului. În cazul în care beneficiarul și/sau partenerul implementează ei înșiși o parte sau toate activitățile proiectului, trebuie să dovedească faptul că dețin personal calificat (cel puțin 3 ani experiență în domeniul relevant pentru activitatea pe care o desfășoară)
- *Se probează prin dovedirea experienței angajaților / structurii, în implementarea unor proiecte similare în domeniul relevant: CV-uri, fișe de post și alte informații similare relevante precum: expertiză relevantă pentru elaborarea unor studii de biodiversitate, etc. (secțiunea Capacitate tehnică, din Cererea de Finanțare). Acestea vor fi completate în MySMIS2014 (câmpul resurse umane) și de asemenea, vor fi anexate în format pdf. cererii de finanțare.*
- f) Solicitantul demonstrează capacitate financiară pentru susținerea implementării proiectului (pentru instituții publice: bugetul aprobat sau demersurile realizate pentru prinderea în buget; în cazul altor solicitanți decât instituțiile / autoritățile publice: profitul net/din exploatare pe ultimul exercițiu financiar încheiat înaintea depunerii Cererii de finanțare. În cazul entităților non profit, se va verifica, conform Contului rezultatului exercițiului sau Contului prescurtat al rezultatului exercițiului, după caz, ca acesta să nu aibă pierderi înregistrate pe ultimul exercițiu financiar încheiat; în cazul în care se înregistrează pierderi, se va demonstra modul în care activitățile proiectului pot fi susținute financiar). Dacă solicitantul nu a înregistrat un exercițiu financiar încheiat, trebuie să dovedească capacitatea de a asigura fondurile necesare implementării proiectului.
- *Se probează cu Anexa C1.2 Declarația de angajament corelată cu descrierea din secțiunea Capacitate financiară din Cererea de finanțare*
  - *Pentru entitățile private ce au calitatea de solicitant sau partener (dacă partenerii au responsabilități financiare în proiect) se probează cu bilanțul contabil (auditat/semnat de cenzori dacă acest lucru este solicitat de legislația în vigoare) pe ultimul an financiar și contul de profit și pierdere sau contul rezultatului exercițiului, după caz, înregistrate la organele competente ale solicitantului Anexa C.6 la Cererea de finanțare;*
  - *Pentru entitățile non-profit care au înregistrat pierderi în ultimul exercițiu financiar, se va atașa o notă justificativă privind sursa pierderilor și modul de remediere a situației<sup>5</sup>. În cazul solicitanților care nu au încheiat un exercițiu financiar, se va face dovada existenței fondurilor de funcționare a activității de bază/principale pe toata durata de implementare a proiectului. În cazul organizațiilor non-profit care au înregistrat pierderi în exercițiul financiar anterior, se va face dovada existenței fondurilor care acoperă pierderea înregistrată. Dovada existenței fondurilor se va face prin accesul la o linie de credit valabilă*

<sup>5</sup> Nota justificativă va conține explicații documentate referitoare la sursa pierderilor (ex. facturi emise și neîncasate în termen) și modalități concrete de remediere a situației (ex. Acțiuni de recuperare a datoriilor; planificare bugetară în funcție de proiectele propuse, cu precizarea surselor financiare; măsuri de control care să prevină depășirea sumelor bugetate).



*pe durata de implementare a proiectului/scrisoare de confort/dovada disponibilului financiar în cont (extras de cont) demonstrarea faptului că situația financiară este generată de anumite aspecte ce urmează a fi remediate.*

- *Pentru instituții publice, **bugetul aprobat** al instituției publice care cofinanțează proiectul sau **demararea procedurilor** de includere în buget;*
- *De asemenea, solicitantul va prezenta la contractare documente de confirmare/alocare a contribuției solicitantului/partenerilor (de ex: Hotărârea AGA/CA, comitet director, hotărârea consiliului local, județean sau orice alt document oficial al solicitantului sau a partenerilor privind asigurarea fluxului financiar pentru implementarea proiectului și acoperirea contravalorii cheltuielilor altele decât cele eligibile)*

g) Solicitantul /partenerul îndeplinește, după caz, următoarele condiții specifice:

- Pentru ariile naturale protejate a căror administrare a fost atribuită prin una din formele admise de lege unei structuri special constituite, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului, solicitantul face dovada atribuțiilor de administrare / asigurarea managementului ariei naturale protejate de interes național / sit Natura 2000, dobândite în condițiile cadrului legal aplicabil prin contracte încheiate în vederea administrării ariilor naturale protejate, conform normelor legale în vigoare.
- *Se probează prin contractul încheiat în vederea administrării ariilor naturale protejate, valabil la data depunerii proiectului (Anexa C2.2 la Cererea de finanțare)*
- Pentru ariile naturale protejate a căror administrare nu a fost atribuită prin una din formele admise de lege unei structuri special constituite, în baza unei metodologii aprobate prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului, solicitant eligibil este ANANP, în baza atribuțiilor conferite prin actul de înființare al instituției, singur sau în parteneriat (având întotdeauna calitate de lider).
- *Se probează prin actul de înființare al autorității, menționat în cererea de finanțare (Anexa C2.1 la Cererea de finanțare)*

- În cazul în care solicitantul/partenerul este o Agenție de Protecție a Mediului sau o instituție publică, se va face dovada separării atribuțiilor de implementare a proiectului de atribuțiile de autorizare a proiectului (acord de mediu, aviz Natura 2000, autorizație de construcție etc.). Această condiție este aplicabilă și în cazul partenerilor.

- *Se probează prin Declarația asumată de reprezentatul legal al solicitantului/ partenerului (APM sau altă instituție publică), Anexa C1.3. la Cererea de finanțare*

h) În cazul în care proiectul propune elaborarea unui plan de acțiune pentru specii, solicitantul se încadrează în categoriile enumerate în cadrul secțiunii 1.4 Tipuri de solicitanți

- *Se probează prin actul de înființare al autorității, menționat în cererea de finanțare (Anexa C2.1 la Cererea de finanțare)*

i) În cazul parteneriatelor încheiate între entitățile finanțate din fonduri publice cu alte entități din sectorul privat, procedura de selecție a acestora respectă cel puțin principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

- *Conform Anexei C1.7 Raportul procedurii de selecție (sau alte documente echivalente) și descrierii din secțiunea Capacitate administrativă din Cererea de finanțare, care detaliază modul de respectare a acestor principii*

**Atenție !**

*Solicitanții eligibili pot încheia parteneriate între ei cu respectarea prevederilor prezentului Ghid, având ca scop realizarea unor activități complementare pe baza expertizei specifice a fiecărui partener, detaliată în Acordul de parteneriat.*

**Stabilirea parteneriatelor**

Constituirea parteneriatelor se realizează cu respectarea prevederilor OUG nr. 40/2015. În situația parteneriatelor, datele privind solicitantul trebuie completate pentru fiecare partener în parte.

Totodată, va fi descrisă modalitatea de constituire a parteneriatelor, respectiv procedura de selecție publică a partenerilor privați, în cazul beneficiarilor entități finanțate din fonduri publice, conform legislației în vigoare.

**Atenție!**

În conformitate cu prevederile Art. 29 din OUG nr. 40/2015 entitățile finanțate din fonduri publice pot stabili parteneriate cu alte entități din sectorul privat, numai prin aplicarea unei proceduri de selecție a acestora, care respectă, cel puțin, principiile transparenței, tratamentului legal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

Regulile de stabilire a parteneriatelor sunt detaliate în OUG nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și HG nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Este exclusă participarea partenerilor (ca și contractori) la procedurile de achiziție publică organizate în cadrul proiectului.

**2.2 Eligibilitatea proiectului**

Pentru a fi eligibile, proiectele promovate în cadrul acțiunilor eligibile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Proiectul se încadrează în categoriile de acțiuni finanțabile menționate în POIM, corespunzătoare AP 4, OS 4.1, iar perioada de implementare a proiectului se încadrează în perioada de eligibilitate a cheltuielilor (între 01.01.2014 și 31.12.2023).
  - *A se vedea secțiunile Obiective proiect și Activități previzionate din Cererea de finanțare, corelat cu Anexa C.9 Graficul de implementare al proiectului*
- b) Pentru proiectele ce propun revizuirea unui plan de management/acțiune, solicitantul trebuie să justifice necesitatea revizuirii raportat la planul inițial.
  - *Conform descrierii de la secțiunea Justificare*
- c) Proiectele ce propun Planuri de acțiune pentru speciile de interes comunitar trebuie să fie întocmite la nivel național. Nu vor fi finanțate planuri de acțiune regionale. Pentru speciile de interes comunitar endemice din arealul ITI, proiectele vor fi încadrate în alocarea distinctă aferentă acțiunilor finanțabile în cadrul ITI Delta Dunării. Pentru speciile de interes comunitar care sunt răspândite pe mai multe regiuni, chiar dacă printre aceste regiuni se regăsesc și cele din arealul ITI,

proiectele vor fi încadrate în alocarea generală la nivel de apel. De asemenea, pentru această activitate este necesară obținerea avizului MMAP, care va certifica necesitatea și oportunitatea realizării planului de acțiune pentru respectiva specie de interes comunitar.

➤ *Conform descrierii din secțiunea Localizare proiect corelat cu Anexa C3.3 Aviz MMAP*

d) Durata proiectului nu poate să depășească data limită de eligibilitate a cheltuielilor (31.12.2023). La calculul perioadei se va aprecia orizontul de timp cuantificabil prin raportare la quantumul duratelor de implementare a fiecărei activități previzionate pentru finalizarea proiectului.

➤ *A se vedea secțiunea Activități previzionate din Cererea de finanțare corelat cu Anexa C.9 Graficul de implementare al proiectului*

e) Pentru cazurile în care perioada contractului încheiat în vederea administrării ariei naturale protejate expiră înainte de finalizarea proiectului, solicitantul trebuie să vină în parteneriat cu ANANP / structura care este responsabilă pentru administrarea / asigurarea managementului ariei protejate, astfel încât în cazul neacordării acesteia, aceasta să poată prelua rezultatele proiectului. Implementarea proiectului se va desfășura în continuare în condițiile contractului de finanțare.

➤ *A se vedea secțiunea Sustenabilitate din Cererea de finanțare, corelat cu Anexa C 1.6 Acord de parteneriat*

f) Proiectul este localizat în regiunile mai puțin dezvoltate (Vest, Nord-Vest, Nord-Est, Sud-Est, Sud, Sud-Vest, Centru). Pentru acțiunile finanțabile în cadrul alocării aferente ITI Delta Dunării, proiectele trebuie să fie localizate în aria ITI.

➤ *A se vedea secțiunea Localizare din Cererea de finanțare*

g) Scopul și obiectivele proiectului trebuie să fie în concordanță cu acțiunile obiectivului specific 4.1. și cu activitățile eligibile prezentate în ghid:

- Proiectele care propun elaborarea unui plan de management trebuie să vizeze cel puțin un sit Natura 2000 (se pot elabora planuri de management și pentru arii naturale protejate de interes național, dar eligibile sunt doar acelea care se suprapun cu un sit Natura 2000, întrucât obiectivul principal reflectat în indicatorul de rezultat este acela de a întări managementul rețelei Natura 2000)

➤ *A se vedea secțiunea Obiective și Localizare din Cererea de finanțare*

h) Bugetul proiectului respectă indicațiile privind structura propusă a cheltuielilor și bugetarea activităților cu caracter general.

➤ *A se vedea secțiunea Buget din cererea de finanțare și Anexa C.10 Bugetul proiectului*

i) Valoarea totală eligibilă a proiectelor dedicate nu depășește pragul stabilit prin ghidul solicitantului, respectiv 5.000.000 euro, respectiv 10.000.000 euro pentru proiecte de tip ITI Delta Dunării (echivalent în lei la cursul Infoeuro din luna anterioară depunerii Cererii de finanțare);

➤ *A se vedea secțiunea Buget din Cererea de finanțare și Anexa C.10 Bugetul proiectului*

j) Proiectul trebuie:

1. Să respecte legislația și regulile în domeniul egalității de șanse, dezvoltării durabile, achizițiilor publice (inclusiv dacă sunt incluse activități care au fost demarate anterior depunerii proiectului), informării și publicității și ajutorului de stat
2. proiectul pentru care se solicită finanțare nu a mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare

3. Să respecte prevederile legislației naționale referitoare la eligibilitatea cheltuielilor

- *Toate criteriile menționate mai sus se probează prin Declarația de eligibilitate a solicitantului (Anexa C1.1 de la Cererea de finanțare), corelat cu secțiunea Principii orizontale*

- k) Nu sunt propuse spre finanțare operațiuni care au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral la data deciziei de a investi și pentru care toate plățile aferente au fost efectuate, iar contribuția publică relevantă a fost plătită beneficiarilor
  - *Se probează prin secțiunea Activități previzionate și prin secțiunea Buget din Cererea de finanțare*
- l) Pentru măsurile de informare care necesită amplasarea unor panouri de publicitate, este necesară prezentarea acordului proprietarilor la depunerea cererii de finanțare, inclusiv documentele care dovedesc dreptul de proprietate al acestora (la contractare)<sup>6</sup>.
  - *Se probează cu acordul proprietarului terenului.*
- m) Pentru proiectele care contribuie la dezvoltarea ITI, acestea vor fi însoțite de avizul *Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru ITI Delta Dunării*
  - *Se probează prin Anexa C3.2 de la Cererea de finanțare corelat cu secțiunea Relevanță/Justificare din Cererea de finanțare*
- n) Pentru proiectele ce propun activități de comunicare și conștientizare privind biodiversitatea, acestea vor fi detaliate în Planul de informare și publicitate aferent proiectului.
  - *Se probează prin Anexa C5 Plan de informare și publicitate la Cererea de finanțare*
- o) Dacă proiectul conține un sistem informatic, se va prezenta un acord de la ANPM în care se va preciza faptul că nu există suprapunere cu proiectul finanțat la nivel național de ANPM;
  - *Se probează prin Anexa C3.1 de la Cererea de finanțare*
- p) Activitățile de întărire a capacității administrative propuse prin proiect sunt justificate printr-o analiză a deficiențelor și măsurilor necesare de soluționare a acestora privind întărirea capacității administrative
  - *Se probează prin Secțiunea Justificare din Cererea de finanțare*
- q) Dacă proiectul conține investiții realizate înainte de depunerea cererii de finanțare, acestea au fost verificate din punct al legislației în vigoare privind achizițiile publice și au fost formulate concluzii care permit acceptarea proiectului ca fiind eligibil cu sau fără condiții.
  - *Conform document elaborat de Serviciul de Achiziții al AMPOIM, vizând verificarea dosarului de achiziție publică depus de către solicitant*

**Atenție!**

- Nu sunt eligibile pentru acordarea finanțării din cadrul OS 4.1 proiectele implementate în regiunea București-Ilfov (se vor finanța proiecte localizate în regiunile mai puțin dezvoltate);
- În cazul proiectelor naționale ce acoperă inclusiv regiunea București-Ilfov sau a unor proiecte a căror arie de acoperire se poate extinde și în regiunea București-

<sup>6</sup> Beneficiarul va avea obligația obținerii tuturor documentelor prevăzute de legislație pentru a putea derula activitatea respectivă.

Îlfov, valoarea eligibilă a proiectelor va fi calculată conform indicațiilor din capitolul privind elaborarea bugetului.

## 2.3 Eligibilitatea cheltuielilor

Baza legală:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006,
- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
- Legislația națională și europeană în vigoare la data semnării contractului de finanțare;

În egală măsură, sunt aplicabile instrucțiunile AM, pentru contractele de finanțare semnate după data publicării acestora.

Pentru a fi eligibile în vederea finanțării prin POIM, toate cheltuielile trebuie să fie defalcate în bugetul cererii de finanțare, să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 399/2015, să corespundă obiectivelor POIM și să fie incluse în Cererea de finanțare aprobată.

Pentru a fi rambursată, o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții, conform HG nr. 399/2015:

- a) să respecte prevederile art. 65 alin. (2) - (5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

În plus, o cheltuială este eligibilă dacă:

- activitățile proiectului prezent pentru care se rambursează cheltuielile nu au fost finanțate, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, din fonduri publice, altele decât fondurile proprii ale beneficiarului

Cheltuielile identificate de beneficiar vor fi încadrate pe categoriile de cheltuieli din Anexa 6.

În cadrul OS 4.1, nu sunt eligibile:

- cheltuielile salariale derulate înainte de semnarea contractului de finanțare;
- cheltuieli cu amortizarea;
- cheltuieli aferente contribuției în natură;
- cheltuieli de leasing;
- cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite;
- cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii, dacă nu sunt respectate condițiile privind întărirea capacității administrative a administratorilor;
- cheltuieli cu înmatricularea, asigurarea, întreținerea și repararea mijloacelor de transport, inclusiv a celor achiziționate în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu remunerația prestațiilor artistice.

**Aceste cheltuieli pot fi reflectate în bugetul proiectului ca și cheltuieli neeligibile, conform categoriilor de cheltuieli din Anexa 6.**

Oportunitatea achiziționării echipamentelor/bunurilor va fi analizată din punct de vedere al necesității acestora pentru implementarea activităților din proiect, dar și din punctul de vedere al necesității lor pentru creșterea capacității administrative a solicitantului sau a administratorului ariei naturale protejate.

Totodată, pentru rezultate obținute prin proiectele finanțate din POIM, se aplică prevederile Ordinului nr. 1447/2017 privind aprobarea Metodologiei de atribuire în administrare și custodie a ariilor naturale protejate, stipulate în contractele de administrare.

### **Prefinanțarea**

**Baza legală:**

- **OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020**

Prefinanțarea se acordă, în conformitate cu prevederile OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și ale HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015.

În cazul beneficiarilor prevăzuți la art. 7, alin 1 și 2 din OUG nr. 40/2015 **privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020**, prefinanțarea care a rămas neutilizată la sfârșitul exercițiului bugetar se reflectă în excedentul bugetului local/ al instituției publice locale după caz și va fi utilizat în anul următor cu aceeași destinație.

### **Prevederi privind TVA**

**Baza legală:**

- HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
- Ordin nr. 1.425/8.08.2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020

Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă, potrivit legii, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri.

**În cazul în care, solicitantul recuperează TVA, în Declarația privind eligibilitatea TVA – nu se completează tabelul cu achizițiile.**

### **Implementarea financiară a proiectului**

#### **Baza legală:**

- **Ordonanța de urgență a guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare**

Implementarea financiară se face prin mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate sau prin cel al decontării cererilor de plată conform prevederilor legale. Obligațiile beneficiarului și ale AM referitor la plăți sunt detaliate în conținutul contractului de finanțare.

#### **♣ Mecanismul rambursării cheltuielilor efectuate**

Implică transmiterea de către beneficiari a unor cereri de rambursare în care sunt solicitate la rambursare cheltuieli care au fost efectuate și pentru care sunt atașate dovezi ale efectuării cheltuielilor.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat au obligația de a depune la autoritatea de management cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate care nu au fost incluse în cereri de rambursare aferente unor cereri de plată sau a unor cereri de rambursare aferente unor cereri de prefinanțare, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora.

În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/ lider de parteneriat la autoritatea de management (direcțiile teritoriale), a cererii de rambursare întocmite conform contractului de finanțare, autoritatea de management autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care autoritatea de management dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, autoritatea de management notifică beneficiarilor/ liderilor de parteneriat plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare.

Pentru depunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea de management, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.



În cazul aplicării unor reduceri procentuale de către autoritățile de management în conformitate cu art. 6 alin. (3) din OG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/ sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, notificarea beneficiarilor/ liderilor de parteneriat privind plata cheltuielilor aferente autorizate se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.

În cazul ultimei cereri de rambursare depuse de beneficiar/ liderul de parteneriat în cadrul proiectului, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plății finale, dar nu mai mult de 90 de zile lucrătoare.

Nedepunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul de finanțare atrage respingerea, parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de rambursare, iar Autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderilor de parteneriat/ partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și a prevederilor acordului de parteneriat, partea integrantă a acestuia/ acesteia.

#### ♣ **Mecanismul decontării cererilor de plată**

Se aplică beneficiarilor de proiecte finanțate din fonduri europene, alții decât cei prevăzuți la art. 6 alin. (1) - (4) și (6) din OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziții aferente proiectelor implementate, acceptate la plată, beneficiarul depune cererea de plată și documentele justificative aferente acesteia.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile liderului de parteneriat/ partenerilor care le-au angajat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și a prevederilor acordului de parteneriat, partea integrantă a acestuia.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat/ partenerii, alții decât cei prevăzuți la art. 6 și 7 din OUG nr. 40/2015, au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată.

În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar/ liderul de parteneriat a cererii de plată cu respectarea prevederilor art. 20, alin. (2) și (4) din OUG nr. 40/2015, autoritatea de management efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor Autoritatea de management virează beneficiarului/ liderului de parteneriat/ partenerului valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care aceasta dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarilor/ liderii de parteneriat/ partenerilor la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, autoritatea de management transmite beneficiarilor/ liderilor de parteneriat o notificare, întocmită distinct pentru fiecare dintre aceștia.

Pentru depunerea de către beneficiar/ liderul de parteneriat a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea de management, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la art. 20, alin. (6) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.



***Sumele primite de beneficiar/ lider de parteneriat/parteneri în baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.***

În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către Autoritatea de Management conform art. 20, alin. (5) din OUG nr. 40/2015, beneficiarii au obligația de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la Autoritatea de management, în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune o cerere de rambursare centralizată la nivel de proiect în care sunt incluse sumele din facturile decontate prin cererea de plată atât liderului cât și partenerului/ partenerilor.

Beneficiarii/ liderii de parteneriat/ partenerii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Nerespectarea prevederilor alin. (11) de către beneficiari/ lideri de parteneriat constituie încălcarea contractului de finanțare, autoritatea de management putând decide rezilierea acestuia.

### ***Proiecte generatoare de venituri***

Proiectele generatoare de venituri au ca baza legală prevederile art. 61 din Regulamentul General nr. 1303/2013 stabilind prevederile generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

Conform prevederilor art. 61 alin. 1 din Regulamentul General nr. 1303/2013 “venituri nete” înseamnă intrările de numerar plătite direct de utilizatori pentru bunurile sau serviciile din cadrul operațiunii, cum ar fi taxele suportate direct de utilizatori pentru utilizarea infrastructurii, vânzarea sau închirierea de terenuri sau clădiri ori plățile pentru servicii, minus eventualele costuri de funcționare și de înlocuire a echipamentelor cu durată scurtă de viață, suportate pe parcursul perioadei corespunzătoare.

Cheltuielile eligibile ale operațiunii care urmează a fi cofinanțată din resursele fondurilor ESI se reduc în prealabil în funcție de potențialul operațiunii de a genera venituri nete pe parcursul unei perioade de referință specifice care acoperă atât implementarea operațiunii, cât și perioada ulterioară finalizării acesteia.

Principiul proiectelor generatoare de venituri se aplică doar proiectelor de peste 1.000.000 euro.

Metoda de calculare a venitului net actualizat al operațiunilor generatoare de venituri nete se va face potrivit articolului 15 din Regulamentul Delegat (UE) Nr. 480/2014 al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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.

În scopul aplicării metodei menționate la articolul 61 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, venitul net actualizat al operațiunii se calculează prin deducerea costurilor actualizate din veniturile actualizate și, dacă este cazul, prin adăugarea valorii reziduale a investiției.

Venitul net actualizat al unei operațiuni se calculează pe o perioadă de referință specifică aplicabilă sectorului operațiunii respective. Perioada de referință include perioada de implementare a operațiunii.

Veniturile și costurile se determină prin aplicarea metodei incrementale bazate pe o comparație între veniturile și costurile din scenariul cu noua investiție și veniturile și costurile din scenariul fără noua investiție. În cazul în care o operațiune constă într-un activ nou, veniturile și costurile sunt cele ale noii investiții.

În cazul în care taxa pe valoarea adăugată nu este un cost eligibil în conformitate cu articolul 69 alineatul (3) litera (c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, calculul venitului net actualizat se bazează pe cifre care exclud taxa pe valoarea adăugată.

**Notă:**

În cazul modificării actelor normative menționate mai sus, prevederile acestora vor prevala în fața aspectelor explicitate în prezentul ghid, fără a fi necesară modificarea ghidului solicitantului.

## Capitolul 3. Completarea cererii de finanțare

Pentru a propune un proiect în vederea finanțării, solicitantul trebuie să completeze **Cererea de finanțare**. Elaborarea Cererii de Finanțare se va face conform modelului din Anexa 1a. Anexa 1a are caracter indicativ și nu se utilizează în relația cu AM POIM, cererea de finanțare fiind documentul generat de MySMIS2014 de tip .pdf după completarea câmpurilor. Aceasta se va transmite utilizând sistemul informatic MySMIS 2014, împreună cu toate anexele solicitate. În cazul în care MySMIS 2014 nu este disponibil, se vor urma indicațiile ce vor fi postate pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

### 3.1 Completarea fișei de proiect

În vederea sprijinirii solicitanților în definirea și dezvoltarea proiectelor, aceștia pot să transmită în avans o Fișă de proiect – document opțional (Anexa 1b) ce cuprinde informații succinte atât despre solicitant, cât și despre acțiunile și rezultatele proiectului propus.

Fișa de proiect se va depune într-un exemplar (fie prin poștă cu confirmare de primire, fie înregistrată la registratură) la sediul Ministerului Fondurilor Europene. Depunerea fișei se va face continuu și nu reprezintă o etapă obligatorie care să influențeze procesul de evaluare și selecție.

Fișele de proiect vor fi evaluate, urmărindu-se încadrarea în categoria solicitanților în tipul de solicitanți eligibili, modul în care rezultatele proiectului conduc la atingerea obiectivelor programului, precum și sustenabilitatea activităților propuse.

#### Atenție!

Depunerea fișei de proiect **este opțională și nu are caracter eliminativ sau prohibitiv**, depunerea unei cereri de finanțare nefiind condiționată de acceptabilitatea și nivelul de calitate a datelor prezentate în fișa de proiect.

Fișele de proiect se pot depune oricând după publicarea versiunii aprobate a Ghidului Solicitantului pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene.

Rolul fișei de proiect este acela de a sprijini solicitantul în decizia de a investi în pregătirea unei cereri de finanțare complete, precum și pentru înțelegerea cerințelor din ghidul solicitantului și elaborarea unui proiect matur, care să întrunească condițiile minime pentru obținerea finanțării.

Fișele de proiect nu se punctează, ci analizează oportunitatea și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru a demara completarea unei cereri de finanțare. Răspunsurile au caracter de help-desk.

Proiectele pentru care nu au fost depuse fișe de proiect, vor fi verificate și evaluate direct în etapa de depunere a cererii de finanțare.

Rezultatele evaluării fișelor de proiect vor fi comunicate beneficiarului în scris și vor conține recomandări pentru completarea cererii de finanțare (dacă este cazul).

Cererile de finanțare propriu-zise vor fi depuse fie direct de către solicitant, fie în urma analizei fișei de proiect.

### 3.2. Înregistrarea solicitantului în sistem

Înainte de demararea completării conținutului cererii de finanțare, solicitanții au obligația înregistrării în sistem, conform indicațiilor furnizate pe site-ul [www.mfe.gov.ro](http://www.mfe.gov.ro).

Odată cu înregistrarea solicitantului, este necesară completarea tuturor câmpurilor, întrucât informațiile din această secțiune sunt esențiale pentru evaluarea eligibilității solicitantului sau pentru evaluarea tehnico-economică.

Astfel, la secțiunea solicitant se vor regăsi următoarele informații:

- Date de identificare (denumire, tip – se va selecta dintr-un nomenclator, caracterul de IMM, cod fiscal, cod CAEN principal – dacă o entitate nu are cod CAEN, îl va selecta pe cel mai apropiat de domeniul de activitate, nr. de înregistrare și registrul unde este înregistrată entitatea, data înființării, înregistrare în scop de TVA, entitate de drept public sau nu)
- Reprezentant legal (funcție, nume, prenume, data nașterii, CNP, date de contact)
- Sediul social
- Date financiare:

- conturi bancare
- exerciții financiare (moneda, dată începere, dată de încheiere, număr mediu de salariați, cifră de afaceri, active totale, venituri totale, capital social subscris, capital social propriu, profit net, profit în exploatare, venituri cercetare, cheltuieli cercetare)

*Notă: completarea acestor informații este necesară pentru a stabili eligibilitate solicitantului; este necesară citirea cu atenție a ghidului solicitantului pentru cerințe legate de exercițiile financiare (pentru anumite apeluri este suficientă completarea informației pentru un singur exercițiu financiar, pentru altele sunt necesare trei exerciții financiare).*

- Finanțări:
  - Asistență acordată anterior, unde se completează cu informații privind proiectele derulate anterior de către solicitant, încheiate sau aflate în derulare
  - Asistență solicitată, unde se completează cu informații privind proiectele depuse pentru obținerea de finanțare pe alte programe și inclusiv în cadrul aceluiași apel de proiecte

*Notă: informațiile nu trebuie să se limiteze la programele / proiectele finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, ci la toate tipurile de finanțări*

- Descrierea grupului (NA pentru OS 4.1).

*Notă: această informație este necesară pentru a verifica întreprinderile legate și caracterul acestora în funcție de acționariat (a se vedea ghidul "Noua definiție a IMM-urilor - Ghidul utilizatorului și model de declarație"). Chiar dacă în cadrul unui anumit obiectiv specific informația nu este relevantă, este posibil ca solicitantul să solicite finanțări pe alte domenii / programe operaționale unde această informație este esențială pentru stabilirea eligibilității*

### 3.3. Modalitatea de completare a Cererii de finanțare

Cererea de Finanțare va fi elaborată de către solicitant, conform prezentului Ghid al solicitantului.

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, încărcarea informațiilor în sistemul informatic MySMIS2014 corespunzătoare proiectelor pentru care sunt formulate cereri de finanțare reprezintă un angajament ferm cu privire la respectarea legislației incidente colectării și prelucrării datelor cu caracter personal.

Câmpurile Cererii de finanțare din Anexa 1a și cele privind modelul de buget corespund câmpurilor din MySMIS2014. Modelele din prezentul ghid au rolul de a facilita cerințele de completare a cererii de finanțare din MySMIS.

***Înainte de completarea formularului, vă rugăm să citiți cu atenție instrucțiunile cuprinse în acest capitol, precum și instrucțiunile cuprinse în fiecare secțiune din Anexa 1a.***

**În vederea completării Cererii de Finanțare, trebuie avută în vedere anexarea documentelor menționate în Anexa 1a la prezentul ghid.**

### ***Important!***

Solicitantul are obligația să verifice atașarea tuturor anexelor obligatorii la cererea de finanțare în format electronic. În cazul în care se constată, la nivelul evaluării relevanței, maturității și sustenabilității, existența unor activități pentru care solicitantul nu a atașat anexele obligatorii specifice, proiectul poate fi respins pentru nerespectarea condițiilor din prezentul ghid.

De asemenea, anexele care sunt incomplete, ilizibile sau care nu sunt semnate pot conduce la respingerea cererii de finanțare. Pentru a se asigura că formularul cererii de finanțare respectă criteriile de admisibilitate și este însoțit de toate anexele cerute, solicitantul este rugat să completeze Fișa de control a Cererii de finanțare.

### ***3.3.1 Obiectivele și rezultatele proiectului***

Obiectivul general al proiectului va fi stabilit în directă corelare cu obiectivul specific OS 4.1 și cu acțiunea selectată spre finanțare, conform secțiunii 2.1., în conformitate cu indicațiile din Anexa 1.a. Obiectivul va conține denumirile ariilor protejate care sunt vizate de proiect.

Rezultatele vor fi corelate cu rezultatul așteptat al OS 4.1. definit în POIM *Stare de conservare îmbunătățită a speciilor și habitatelor de importanță comunitară, conform prevederilor Directivei 92/43/EEC privind conservarea habitatelor naturale și Directivei 2009/147/EC privind protecția păsărilor sălbatice.*

Toate obiectivele specifice vor fi asociate unor rezultate concrete și vor fi cuantificate în indicatori.

Modul de stabilire a indicatorilor este prezentat în secțiunea 1.6.

Pentru proiectele ITI Delta Dunării se va descrie și modul în care proiectul se încadrează în strategia ITI. Detaliile vor fi oferite la secțiunea ***Relevanță din Cererea de finanțare.***

### ***3.3.2. Context și justificare***

Descrierea proiectului (se completează la secțiunea ***Context și Justificare***) va indica un minim de informații cu privire la următoarele aspecte:

- Contextul în care este propus proiectul;

- Informații privind ariile /speciile protejate vizate de proiect (localizare, date fizice, factori interesați etc.);
- Se va menționa dacă a existat un plan de management elaborat anterior, stadiul implementării acestuia, informații detaliate privind studiile și analizele necesare pentru elaborarea planului de management și etapele necesar a fi parcurse până la definitivarea și aprobarea planului de management, inclusiv realizarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și aspectele legate de proprietatea terenurilor și infrastructurii;
- Pentru proiectele ce propun revizuirea unui plan de management/acțiune, se va justifica necesitatea revizuirii raportat la planul inițial;

Cerințele detaliate suplimentare sunt prezentate în secțiunea relevantă din Anexa 1a.

În secțiunea **Justificare vor fi enumerate problemele care vor fi eliminate/diminuate în urma implementării proiectului**. Problemele identificate în această secțiunea vor fi corelate cu activitățile și rezultatele proiectului prezentate la secțiunea **Descrierea investiției**.

- Planurile de management/măsurile de conservare trebuie să aibă în vedere cerințele specifice aferente ariilor protejate de importanță națională, SPA și SCI/SAC și vor aborda toate speciile și habitatele pentru care a fost declarată aria protejată (cele menționate la pct. 3.1 și 3.2 din Formularele standard ale siturilor Natura 2000, respectiv la pct. 14 și pct. 16 din fișele pentru caracterizarea ariilor naturale protejate).
- În cazul în care în Formularele standard Natura 2000 este menționat faptul că ”nu există un plan de management, dar există un plan în pregătire”, solicitantul se va adresa ANANP care, printr-o solicitare scrisă, va clarifica situația (dacă eroarea provine de la aplicația care generează Formularul Standard Natura 2000).
- În cazul în care identificarea speciilor și habitatelor nu reiese clar din fișele standard, proiectul trebuie să includă activități de revizuire și/sau completare a fișelor.
- Totodată, se va ține cont, după caz, de obiectivele de desemnare a ariilor naturale protejate de interes național și internațional, și se va prezenta o corelare între speciile din ariile naturale protejate de interes național și internațional și cele din siturile Natura 2000 - care se suprapun atât la nivelul speciilor de interes comunitar, cât și la nivelul altor specii.
- Planul de management trebuie pregătit prin implicarea factorilor interesați; o analiză preliminară a factorilor interesați (cei mai importanți) și un program de informare/participare/consultare a acestora trebuie incluse în propunerea de proiect.
- Planurile de acțiune vor fi elaborate în scopul protecției și conservării speciilor și se elaborează în conformitate cu prevederile art. 31 din OUG nr. 57/2007 alin.(4): ”În scopul protecției și conservării speciilor, se elaborează planuri de acțiune naționale/regionale pentru fiecare specie, documente care conțin măsuri de acțiune și conservare, în conformitate cu planurile de acțiune pentru specii, agreate la nivel internațional/european.”. Planurile de acțiune se aprobă prin ordin al conducătorului autorității publice centrale pentru protecția mediului și pădurilor.

### **Atenție!**

Planul de informare/participare/consultare vizează activitățile legate de conștientizarea grupului țintă cu privire la măsurile de protecție a biodiversității.

Nu sunt eligibile acele activități de promovare care implică activități artistice realizate remunerate.

Măsurile de informare și promovare a proiectului sunt prezentate separat, dar de asemenea incluse în planul de informare.

### 3.3.3 Sustenabilitate

La secțiunea de sustenabilitate se va completa cu elemente privind planificarea implementării ulterioare a acțiunilor ce vor fi identificate în planul de management/acțiune, inclusiv modul în care acesta va fi utilizat pentru emiterea de acorduri/avize conform legislației naționale în vigoare.

În această secțiune, se va detalia și modul în care se va asigura faptul că activitățile derulate ulterior proiectului nu sunt activități economice în sensul celor descrise la secțiunea 1.9 și cum va fi asigurată separarea activităților economice (ex. exploatarea forestieră curentă) de activitățile necesare protecției biodiversității finanțate prin proiect.

### 3.3.4 Relevanță

În cadrul acestei secțiuni se vor completa informații legate de relevanța proiectului în raport cu următoarele aspecte:

- Contribuția la SUERD și identificarea ariei prioritare din SUERD la care contribuie
- Contribuția la Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării
- Corelările cu Directiva Cadru privind Strategia pentru Mediul Marin vor fi și cu Planul de Amenajare a Spațiului Maritim Transfrontalier al zonei Mării Negre.

La secțiunea relevanță, pentru strategiile selectate se va face o scurtă descriere a modului în care proiectul propus contribuie sau este relevant pentru strategiile selectate.

Pentru descrierea contribuției la Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, în vederea considerării proiectului ca fiind proiect ITI, se va avea în vedere aria geografică a ITI Deltei Dunării. Teritoriul ITI Delta Dunării este alcătuit din 38 Unități Administrative – Teritoriale (5 urbane și 33 rurale) și 2 consilii județene, după cum urmează:

- consiliile județene: Consiliul Județean Tulcea, Consiliul Județean Constanța
- orașe: Babadag, Isaccea, Măcin, Sulina, municipiul Tulcea
- comune:
  - în județul Tulcea: Baia, Beștepe, C.A. Rosetti, Ceamurlia de Jos, Ceatalchioi, Chilia Veche, Crișan, Frecăței, Greci, Grindu, I.C. Brătianu, Jijila, Jurilovca, Luncavița, Mihail Kogălniceanu, Mahmudia, Maliuc, Mihai Bravu, Murighiol, Niculițel, Nufăru, Pardina, Sarichioi, Sfântu Gheorghe, Slava Cercheză, Smârdan, Somova, Văcăreni, Valea Nucarilor
  - în județul Constanța: Corbu, Istria, Mihai Viteazu, Săcele

#### **Atenție!**

Pentru ariile din mediul acvatic, se va descrie complementaritatea cu Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

### 3.3.5 Riscuri

În cadrul acestui capitol vor fi identificate riscurile care pot să împiedice asupra implementării proiectului în calendarul propus, cum ar fi de exemplu: întârzieri în procedura de achiziție publică și întârzieri în aprobarea planului de management conform legislației în vigoare.

Pentru riscurile identificate vor fi propuse măsuri de reducere a riscului.



### 3.3.6 Complementaritate

Informațiile care vor fi evaluate în capitolul complementaritate permit Autorității de Management atât evaluarea capacității solicitantului de a implementa proiecte, cât și verificarea posibilei duble finanțări.

Pentru această secțiune, solicitantul nu va completa informații suplimentare. Acestea vor fi preluate din sistem, așa cum au fost introduse de către acesta la momentul înregistrării.

Întrucât proiectele sunt punctate suplimentar pentru asigurarea complementarității cu proiecte implementate de alți beneficiari, proiectele pentru care se aplică acest principiu vor fi prezentate într-o anexă.

Posibilele proiecte ce ar putea fi promovate ulterior implementării proiectului pentru care se solicită finanțare din POIM nu sunt considerate a fi complementare, decât dacă proiectul a fost deja depus pentru finanțare.

Dacă ariile protejate acoperite de proiect au beneficiat de plăți compensatorii până la momentul aprobării planului de management, se vor prezenta informații cu privire la aceste tipuri de plăți și beneficiarii acestora.

Totodată, la secțiunea Finanțări solicitate solicitantul va preciza toate proiectele pentru care a solicitat finanțare și aceasta nu a fost încă acordată, inclusiv în cadrul aceluiași apel de proiecte.

În aceste situații, solicitantul va prezenta modul de corelare / suprapunere a proiectelor propuse spre finanțare și modul în care se va realiza implementarea fără riscuri a proiectelor în același timp.

Totodată, este necesară justificarea fiecărui echipament similar sau identic inclus în mai mult decât unul dintre proiectele pentru care se solicită finanțare, precum și justificarea numărului de ore alocate personalului identificat în două sau mai multe proiecte în cadrul aceluiași apel.

### 3.3.7 Aplicarea principiilor orizontale

**Respectarea cadrului legal este obligatorie pentru orice solicitant sau beneficiar de finanțare din fondurile UE. Cerințele minime privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor se referă la facilitarea tuturor condițiilor care să conducă la respectarea legislației în domeniu.**

În cadrul proiectului se va face o descriere a *modului în care proiectul respectă legislația (acte normative, politici publice) în domeniul egalității de șanse și dezvoltării durabile. În acest sens se vor urmări recomandările cuprinse în Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, publicat pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene.*

#### **Șanse egale**

Egalitatea de șanse și de tratament are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală.



Pentru a promova egalitatea de gen, nediscriminarea, precum și asigurarea accesibilității, principiul egalității de șanse și de tratament trebuie încorporat ca parte integrantă a diverselor stadii din ciclul de viață al unui proiect: definire și planificare, implementare, monitorizare și evaluare.

Proiectul trebuie să descrie acțiunile specifice de promovare a egalității de șanse și prevenire a discriminării de gen, pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală luând în considerare nevoile diferitelor grupuri-țintă expuse riscului acestor tipuri de discriminare și, mai ales, cerințele pentru asigurarea accesibilității pentru persoanele cu dizabilități.

Secțiunea aferentă din cerea de finanțare va detalia modul în care legislația aplicabilă va fi respectată în selecția membrilor UIP și a experților implicați în implementarea proiectului, precum și ulterior în activitatea administratorului.

Pentru proiectele care au componentă de infrastructură se va detalia modul în care legislația privind asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități se aplică și va fi respectată în realizarea infrastructurii.

### **Dezvoltarea durabilă**

Proiectul va promova dezvoltarea durabilă, în primul rând, prin finanțare unor activități orientate direct spre susținerea acesteia, urmărind în principal protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, biodiversitatea, rezistența în fața dezastrelor, prevenirea și gestionarea riscurilor.

Secțiunea aferentă dezvoltării durabile va detalia aspectele legate de impactul pozitiv al protecției biodiversității asupra celorlalte aspect de mediu (ex. înmagazinarea carbonului – *se vor cuantifica emisiile de CO<sub>2</sub> ce pot fi captate ca urmare a menținerii / îmbunătățirii stării de conservare a habitatelor*, impactul pozitiv asupra altor specii).

### **3.3.8 Specializare inteligentă**

Mediul și schimbările climatice reprezintă domenii de specializare inteligentă pentru ciclul strategic 2014 - 2020, identificate pe baza potențialului lor științific și comercial, în urma unui amplu proces de consultare în cadrul Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014-2020. POIM încurajează utilizarea tehnologiilor de ultimă generație, rezultate în urma unor procese inovative și de cercetare. Domeniul biodiversității se pretează mai puțin la aspectele legate de specializarea inteligentă.

Cu toate acestea, în cadrul proiectelor finanțate în cadrul OS 4.1 sunt promovate abordările inovative care au fost rezultatul unor proiecte de cercetare – inovare finanțate din alte programe. Prin urmare, la secțiunea Specializare inteligentă se vor completa detalii privind modul în care proiectul promovează astfel de abordări inovative, după caz.

În completarea cererii de finanțare, solicitantul va selecta unul dintre domeniile aferente specializării inteligente, **doar dacă în proiect utilizează metode inovative (proces sau produse noi) sau care sunt rezultatul unor proiecte de cercetare anterioare**. Prezentarea modului de utilizare a acestor metode va fi decriptă într-un document atașat cererii de finanțare, respectiv Anexa C.7 Descrierea măsurilor inovative.

NU sunt considerate metode inovative: utilizarea GIS, aplicarea metodelor de elaborare a planurilor de management constând în cartare etc.

### 3.3.9 Descrierea investiției

În cadrul secțiunii vizând descrierea investiției se realizează o descriere logică a activităților proiectului.

Se vor descrie componentele și activitățile investiției și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului.

#### Elaborare planuri de management / planuri de acțiune

- Proiectele ce propun elaborarea/revizuirea planurilor de management vor descrie criteriile pe baza cărora a fost prioritizată aria naturală protejată propusă în cadrul proiectului. Se vor avea în vedere cu prioritate siturile care se suprapun cu locații în care sunt propuse investiții în infrastructură prin alte proiecte POIM.
- La elaborarea planurilor de management se va ține cont de următoarele note ale Comisiei Europene referitoare atât la stabilirea obiectivelor de conservare, cât și a măsurilor de conservare pentru habitate și specii de interes comunitar care se regăsesc la următoarele adrese web:  
[https://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/docs/commission\\_note/commission\\_note2\\_EN.pdf](https://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/docs/commission_note/commission_note2_EN.pdf)  
[;https://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/docs/commission\\_note/comNote%20conservation%20measures\\_EN.pdf](https://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/docs/commission_note/comNote%20conservation%20measures_EN.pdf) .
- Solicitantul trebuie să aibă în vedere în planificarea activităților faptul că **planurile de management/acțiune sunt supuse procedurii SEA** (evaluarea impactului de mediu pentru planuri și programe), respectiv evaluarea adecvată de mediu, după caz. Această procedură trebuie finalizată înainte de terminarea proiectului.
- Planurile de management / planurile de acțiune elaborate în **cadrul proiectelor vor fi aprobate de autoritatea competentă conform legislației în vigoare înainte de plata finală**. Solicitantul trebuie să aibă în vedere în proiect ca să prevadă timpul necesar pentru obținerea aprobării planului de management / planului de acțiune.
- Seturile de măsuri de management pentru conservarea habitatelor și speciilor de importanță comunitară trebuie să aibă în vedere prioritățile autorității centrale responsabile (habitatele forestiere și cele neforestiere prioritare din anexa 2 a OUG nr. 57/2007, specii de importanță comunitară care necesită o protecție strictă, anexa 4A a OUG nr. 57/2007, speciile de păsări din anexa 3 a OUG nr. 57/2007 cu modificările și completările ulterioare și speciile de păsări migratoare care se regăsesc în mod regulat pe teritoriul României, și care nu se regăsesc în anexa 3 dar pentru care se declară SPA conform art. 31 alin. (2) din OUG nr. 57/2007 cu modificările și completările ulterioare. Se vor lua în considerare și listele de referință care includ speciile și habitatele de interes comunitar.
- Toate hărțile care sunt anexă la planul de management vor fi elaborate în GIS, sistem de proiecție Stereografic 1970 sau un alt sistem similar aprobat la nivel național.
- Setul de date spațiale se realizează, în mod unitar, cu respectarea prevederilor OG nr. 4/2010 privind instituirea Infrastructurii naționale pentru informații spațiale în România, precum și a specificațiilor tehnice INSPIRE privind realizarea seturilor de date privind siturile protejate (D2.8.I. INSPIRE Data Specification on Protected Sites);
- Seturile de date spațiale se vor realiza cu precizia aferentă scării 1:5000 și cu respectarea specificațiilor tehnice disponibile la nivelul CE, conform Directivei INSPIRE, specifice fiecărui set de date spațiale realizat.

- Pentru trasarea detaliilor topografice din interiorul ariei protejate vor fi utilizate planuri de bază 1:5000 sau 1:10000 și ortofotoplanuri, precum și datele puse la dispoziție de către instituțiile responsabile cu implementarea diferitelor teme aferente Directivei INSPIRE.
- Cartările și analizele privind caracterizarea speciilor și habitatelor vor ține cont de suprafața minimă de cartare conform specificului acestora. În cazul unor suprafețe fragmentate, arealul poate fi descris pornind de la puncte sau linii, prin suprafețe (zone buffer) în jurul acestora. Pentru delimitarea habitatelor se vor utiliza atât ortofotoplanuri, cât și măsurătorile GPS rezultate în urma cartărilor pe teren.
- Pentru activitățile de cartare a arealelor speciilor și a habitatelor se pot utiliza imagini satelitare multispectrale (care oferă informații suplimentare prin imagini în diverse benzi spectrale, care pot fi interpretate în acest scop), precum și modelele digitale ale terenului (digital elevation model) la rezoluții adecvate scopului urmărit.
- Procesele de digitizare vor respecta întotdeauna aceeași scară de vizualizare pentru a evita diferențele de scară ce pot apărea ulterior (recomandat 1:2000).
- Structura bazei de date GIS trebuie să fie definită în funcție de tipurile de date integrate în sistem, astfel încât să acopere întreg domeniul specific ariei protejate.
- Formatul digital al bazelor de date cartografice trebuie să permită interoperabilitatea între diferite programe de analiză GIS și să se realizeze în concordanță cu specificațiile INSPIRE pentru bazele de date geospațiale ale ariilor protejate;
- Formatul bazelor de date geospațiale agreat este geodatabase, în caz contrar acesta trebuie să fie prezentat în format XML sau shapefile (forma interoperabilă gratuită);
- Măsurătorile și înregistrările GPS din teren vor respecta o structură de date care să permită încărcarea/stocarea acestora automat în baza de date GIS;
- Fiecărei baze de date geospațiale i se va crea o topologie și vor fi eliminate erorile de digitizare;
- Hărțile vor fi etichetate ținându-se seama de semnele convenționale cartografice existente;
- Metadatele vor fi introduse în conformitate cu Directiva INSPIRE, urmărind specificațiile pentru bazele de date geospațiale ale ariilor protejate.

**Atenție!**

- Planul de management va respecta formatul și metodologia recomandată de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în vigoare la momentul elaborării planului de management.
- Planurile de management și planurile de acțiune vor fi aprobate în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectele care conțin **activități de informare și conștientizare**, vor respecta următoarele reguli cu privire la activitățile derulate:

- Prin proiectele propuse prin POIM sunt finanțate activități de conștientizare care vizează reducerea/înlăturarea presiunilor antropice asupra speciilor și habitatelor de importanță comunitară/națională, **cu respectarea plafoanelor maxime prevăzute în ghid;**
- În cadrul acestei activități sunt incluse și activitățile de informare/publicitate obligatorii, impuse de specificul finanțării din fonduri europene nerambursabile;
- Fiecare acțiune de comunicare sau diseminare trebuie să fie adaptată la publicul țintă; Acesta trebuie clar definit;

- Formularea acțiunilor de comunicare sau diseminare **trebuie să urmărească producerea unui impact măsurabil, care să genereze reacții favorabile pe termen lung;**
- Activitățile de informare sunt eligibile doar în scopul diseminării informațiilor cu privire la proiect.
- Acțiunile de comunicare trebuie să abordeze și aspectele legate de beneficiile economice și sociale pe care le generează implementarea rețelei Natura 2000. Printre acestea se numără asigurarea serviciilor de mediu, furnizarea de produse alimentare și lemnoase certificate, crearea de noi locuri de muncă (de exemplu în ecoturism, agricultura organică etc.), diversificarea economiei locale, creșterea stabilității economice și îmbunătățirea condițiilor de trai, ca și reducerea problemelor locale de mediu cum ar fi poluarea apei.

În funcție de activitățile de informare și conștientizare propuse prin proiect, se vor folosi indicatori de realizare imediată de tipul (lista nu este exclusivă): *w* seminarii; *q* conferințe; *z* difuzări ale filmului ....; *t* articole în presă; 1 website/ pagina web ș.a.

**Atenție! pliante, pixuri, tricouri – nu reprezintă indicatori**

### Filme documentare

- Filmele documentare finanțate în cadrul acestei activități trebuie să vizeze pe de o parte sensibilizarea publicului țintă față de problemele existente în ariile naturale protejate (în special siturile Natura 2000) și concomitent, conștientizarea și cointeresarea acestuia prin prisma beneficiilor pe care ariile naturale (în special siturile Natura 2000) le pot aduce comunităților respective (dezvoltare durabilă, sănătate etc.). Având în vedere obiectivul de conștientizare, aceste filme nu vor viza aspecte pur științifice, ci vor trebui să abordeze doar acele teme care să asigure înțelegerea mesajului privind necesitatea protejării biodiversității de către publicul țintă.
- Categoriile de filme documentare finanțate: a) filme de max. 30 minute – vizează o singură arie naturală protejată; b) filme scurte, tip reclamă (maxim 2 minute), vor aborda o problemă specifică aferentă speciilor și habitatelor pentru care a fost declarată aria naturală protejată.
- La nivelul fiecărei arii naturale protejate va fi eligibil pentru finanțare **cel mult un film din categoria a).** Pentru filmele **din categoria b)** limitarea este dată de speciile și habitatele pentru care s-a constituit aria naturală protejată și de modul de justificare a problemei specifice urmărite, ținându-se cont de principiul evitării dublei finanțări.
- **Valoarea eligibilă maximă alocată pentru filmele din categoria a) este de 30,000 euro (fără TVA).**
- Tematica filmului trebuie să urmărească, în principal: descrierea speciilor și habitatelor de importanță comunitară/națională, beneficiile asociate, problemele existente, alte aspecte relevante pentru proiect.
- Descrierea detaliată (storyline) a filmului documentar va fi inclusă ca și anexă în planul de informare și publicitate.
- **Relevanța acestei activități va fi analizată prin prisma contribuției finale la obiectivele POIM, aspectele esențiale în acest sens fiind modul de diseminare, timpul de expunere al publicului țintă la mesajul filmului, impactul de conștientizare (trebuie să fie clar justificat - și prin sinopsis - modul de abordare al temelor respective) și sustenabilitatea (filmul documentar va putea fi vizionat și după terminarea proiectului – în centrele de vizitare, TV, pagini web etc.).**
- Pentru difuzarea filmelor documentare, se recomandă **parteneriatele media, utilizarea liderilor de opinie, organizarea de evenimente mediatice de impact etc.** și mai puțin difuzarea filmului documentar prin intermediul posturilor de televiziune, ca activitate eligibilă prin proiect.

- Solicitantul va asigura expertiza/datele științifice necesare pentru film, fie din documentele disponibile la nivelul ariei naturale protejate, fie prin realizarea unor activități suplimentare de tip A.

## Materiale de conștientizare

Cu excepția materialelor de conștientizare obligatorii reglementate prin MIV, se aplică următoarele restricții de finanțare:

- Costurile aferente materialelor promotionale (broșurilor, pliantelor, pixurilor, mapelor, șepcilor, tricourilor, calendarelor, bannerelor, afișelor sau altor materiale din aceeași categorie), vor fi eligibile doar în cazul în care acestea reprezintă suportul material al unor **activități concrete de conștientizare** (evenimente, seminarii, conferințe, workshopuri și altele de același tip). **Pregătirea acestor materiale nu poate constitui o activitate în sine.**
- Ca excepție, în cazul ariilor naturale protejate care dețin centre de vizitare, pregătirea acestor materiale de conștientizare poate constitui o activitate în sine, dar trebuie justificată prin prisma planului de informare și publicitate și a strategiei de vizitare existente. Varianta electronică a respectivelor broșuri, pliante etc. va fi încărcată pe site-ul ariei naturale protejate sau și/al instituției partenere. De asemenea, această excepție se aplică și la proiectele naționale în cazul în care impactul acestei activități este justificat prin planul de informare și publicitate.
- Materialele de conștientizare trebuie să fie imprimate cu mesaje concludente, relevante pentru proiect.
- Textele/imaginile cu care vor fi inscripționate aceste materiale de conștientizare vor fi supuse aprobării de către AM POIM anterior implementării acestei activități.

## Website-uri/Portale

Pentru acest tip de activitate au fost definite două categorii de activități eligibile:

1. În cazul în care MIV nu prevede altfel, în ceea ce privește publicitatea obligatorie aferentă proiectului, **vor fi eligibile doar cheltuielile aferente realizării unei secțiuni/pagini** (care să includă descrierea proiectului, activități, rezultate etc.) **în cadrul website-ului entității responsabile pentru aria naturală protejată**, precum și a publicării unor bannere/linkuri etc. pe website-urile unor instituții relevante (autorități locale, universități etc.). O precizare privind asigurarea sustenabilității și menținerea respectivelor pagini/bannere etc. pe termen de 5 ani de la finalizarea implementării proiectului va fi inclusă în declarația de angajament. Dacă în perioada amintită anterior aria protejată va fi atribuită în administrare prin una din formele admise de lege, responsabilitatea asigurării menținerii paginilor/bannerelor respective va reveni structurii responsabile respective. În acest caz pagina va fi transferată pe website-ul entității respective responsabile pentru aria naturală protejată).

2. În cazul în care website-ul propus prin proiect constituie o componentă a planului de informare și publicitate, finanțarea acestuia va fi eligibilă dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- Pentru fiecare arie naturală protejată/specie va fi eligibilă cel mult realizarea unui singur website (în cazul în care există mai multe arii naturale concentrate la nivel județean/regional se va realiza un website comun). În cazul în care acest website există deja, el poate fi actualizat și/sau îmbunătățit.
- O condiție esențială a finanțării este **asigurarea sustenabilității website-ului și după finalizarea proiectului, pe termen de 5 ani**. O prevedere în acest sens va fi inclusă în declarația de angajament a solicitantului (acesta se obligă să asigure menținerea/actualizarea website-ului pe termen de 5 ani, nerespectarea acestei obligații determinând declararea respectivei cheltuieli ca și neeligibilă și recuperarea ei de la beneficiar). Chiar în cazul în care o altă instituție parteneră își asumă, prin convenția de parteneriat, întreținerea website-ului respectiv, responsabilitatea în cazul în care aceasta nu își va îndeplini obligațiile va rămâne tot în sarcina beneficiarului.

- De asemenea, este recomandată publicarea unor bannere/linkuri etc. pe website-urile unor instituții relevante (ADR, autorități locale, universități etc.).
- Acest instrument de comunicare trebuie să includă secțiuni pentru toate tipurile de public țință care utilizează internetul (chiar dacă nu sunt vizate neapărat de celelalte activități din proiect).
- Orientativ, website-ul trebuie să includă, următoarele secțiuni:
  - Pagină de început generală;
  - Descrierea ariei/ariilor naturale protejate din punct de vedere al aspectelor de conservare: speciile și habitatele de importanță comunitară/națională/locală vor fi descrise în amănunt, pentru fiecare specie/habitat vor fi asociate elemente multimedia etc.;
  - Descrierea geografică, socio-economică, culturală, turistică a regiunii respective;
  - Evenimente culturale locale (cu accent pe aspectele de mediu);
  - Pagini dedicate în care să fie prezentate cele mai recente inițiative ale autorităților locale, autorităților de mediu etc. privind protecția mediului, biodiversitatea (inclusiv linkurile către site-urile respective) etc.;
  - Secțiuni dedicate pentru:
    - comunitatea locală (mijloace multimedia de cointerese și conștientizare a copiilor, elevilor/studentilor, mediului de afaceri, ONG-urilor, pensionarilor), și, separat,
    - turiști (recomandări, reguli de bună purtare în aria naturală protejată, ghiduri, materiale publicitare electronice, linkuri utile etc.);
  - Linkuri și recomandări către website-urile ariilor naturale protejate existente la nivel național și, eventual, cele relevante la nivel internațional.
- În elaborarea propunerii de website, trebuie avută în vedere în special utilizarea materialelor multimedia de mare impact asupra publicului țință, ca și element de promovare a informației scrise.
- Activitatea de realizare a website-ului nu este de sine stătătoare, ea poate reprezenta o componentă integratoare altor activități concrete de conștientizare (evenimente, seminarii etc.) incluse în planul de informare și publicitate.

### **Atenție!**

Obiectivul acestei categorii de activități nu vizează simpla informare a publicului țință, ci trebuie să determine acțiuni/demersuri concrete ale publicului țință în scopul asigurării stării favorabile de conservare a speciilor și habitatelor din aria respectivă.

### **3.3.10. Corelarea cu prevederile privind evaluarea de mediu**

Proiecte propuse în cadrul acestui obiectiv specific derivă din programe / planuri care au fost subiectul evaluării strategice de mediu sau pot face subiectul evaluării impactului de mediu.

Astfel, pentru proiectele depuse în cadrul acestui apel, acestea sunt elaborate în acord cu Cadrul de Acțiuni Prioritare pentru Natura 2000 și cu Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2014 – 2020. Totodată, planurile de management/acțiune au obligativitatea derulării procedurii SEA.



### 3.3.11. Managementul de proiect

La nivelul tuturor proiectelor se va nominaliza un responsabil de proiect, care are rolul de manager de proiect și va asigura schimbul permanent de informații cu Autoritatea de Management.

În cazul în care se consideră necesar, se poate desemna o persoană de contact pentru proiect. Persoana de contact poate să fie aceeași persoană cu managerul de proiect / responsabilul de proiect.

În vederea implementării proiectelor, beneficiarul trebuie să facă dovada existenței unității de implementare a proiectului (UIP). UIP trebuie să asigure **realizarea următoarelor funcții necesare implementării proiectului** (management de proiect, financiar, achiziții, tehnic care să asigure verificarea/avizarea/aprobarea livrabilelor proiectului, în numele beneficiarului).

Următoarele condiții vor fi respectate: managerul de proiect – experiență în minim un proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile, toți ceilalți membri UIP, inclusiv experții implicați în implementarea activităților, experiență specifică relevantă pentru activitatea pe care o desfășoară în proiect de minim trei ani. În cazul în care proiectul este depus în parteneriat, managerul de proiect va fi reprezentantul liderului parteneriatului.

În cazul în care beneficiarul implementează activități cu personal propriu, aceștia vor fi menționați în decizia UIP, într-o secțiune separată care specifică activitățile derulate de către aceștia. Membrii UIP pot fi angajați ai solicitantului/beneficiarului sau externalizați (prin contracte de servicii – ex. persoană fizică autorizată).

În cazul în care toate activitățile proiectului sunt externalizate (prin contractarea unor firme de consultant), managerul de proiect trebuie să asigure certificarea calității livrabilelor, în numele beneficiarului. Acesta poate fi un angajat al solicitantului sau externalizat (responsabil de activitate – ex. PFA).

Pentru respectarea principiului diferențierii atribuțiilor de verificare/avizare/aprobare, reprezentantul legal al Solicitantului / Partenerului nu va avea atribuții specifice managerului de proiect și nici alte atribuții în cadrul UIP. În cazul în care solicitantul/partenerul implementează activități din proiect, trebuie să existe o separare clară a atribuțiilor personalului responsabil cu managementul proiectului și, respectiv, ale angajaților care implementează activități din proiect.

**Managementul de proiect** poate fi realizat cu personal propriu și/sau cu expertiză externă furnizată prin contracte de prestare servicii prin care sunt realizate activitățile aferente managementului proiectului). Personalul propriu al solicitantului implicat în managementul proiectului se va constitui în UIP, prin decizie a managerului solicitantului. CV-urile personalului și Fișele de post vor fi completate în MySMIS2014 (câmpul resurse umane) și de asemenea, vor fi anexate în format pdf. cererii de finanțare.

Pentru toți membrii UIP durată zilnică a timpului de muncă alocat proiectului va respecta prevederile Codului Muncii. În cazul instituțiilor publice, alocarea orelor în cadrul proiectului va trebui să țină cont și de celelalte angajamente și atribuții din cadrul instituției după caz, dar și în alte proiecte depuse.

De asemenea, în situația în care persoanele nominalizate în UIP sunt implicate în mai mult decât unul dintre proiectele pentru care se solicită finanțare, sau fac parte din UIP/ echipa de implementare a proiectului, pentru alte proiecte aflate în implementare (derulate de solicitant/ parteneri sau alte entități), se va prezenta modul în care sunt respectate prevederile Codului Muncii referitoare la durată zilnică a timpului de muncă, luând în considerare și celelalte angajamente/atribuții în alte proiecte depuse, dar și din cadrul instituției, dacă este cazul.



Activitatea de management a proiectului include și expertiza tehnică necesară unei implementări la un nivel de calitate adecvat.

**Activitățile proiectului** pot fi realizate cu personal propriu, externalizat sau mixt (personal propriu și externalizare), identificat în UIP ca și echipa de implementare:

- În cazul **activităților care se realizează exclusiv cu personalul propriu**, solicitantul va trebui să demonstreze că, cheltuielile cu derularea activității sunt similare sau mai avantajoase decât dacă activitățile ar fi fost implementate prin achiziționarea de servicii similare de pe piața concurențială. În acest sens, solicitantul **va face dovada a cel puțin două oferte similare** care să demonstreze acest avantaj. În aceste situații, cheltuielile salariale individuale nu vor depăși plafoanele prevăzute prin reglementările de aprobare a Planurilor naționale de cercetare-dezvoltare și inovare în vigoare la momentul elaborării și implementării proiectului. Pentru perioada 2015-2020 se vor aplica prevederile art. 26 HG nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III), cu modificările și completările ulterioare.
- În cazul în care activitățile se externalizează, costurile propuse pot fi justificate prin oferte sau alte contracte similare.
- Dacă se optează pentru o implementare mixtă, se vor justifica ambele opțiuni. În această situație, personalul propriu va fi inclus în UIP ca expertiză tehnică, cu delimitarea clară a responsabilităților în proiect.

### 3.3.12. Elaborarea bugetului și categoriile de cheltuieli

Bugetul proiectului va fi defalcat pe ani și pe activități după modelul din Anexa 1a și va fi atașat Cererii de finanțare (Anexa C10) în cadrul Secțiunii Buget - Activități și cheltuieli. Anexa va fi reprezentată de bugetul în format excel generat de sistemul electronic MySMIS, după completarea câmpurilor aferente fiecărei activități/cheltuieli, utilizând funcția Export XLSX.

Bugetarea activităților va ține cont de următoarele plafoane maxime, acolo unde este cazul:

- Cheltuieli generale de administrație aferente activității UIP (chirii, poștă, telefon, fax etc.) – maxim 3% din valoarea totală eligibilă a proiectului. În cadrul acestei categorii vor putea fi incluse următoarele tipuri de cheltuieli:
  - cheltuieli pentru apă și canalizare;
  - cheltuieli cu servicii de salubritate;
  - cheltuieli cu energia electrică;
  - cheltuieli cu energia termică și/sau gaze naturale (alt tip de combustibil utilizat pentru încălzire);
  - cheltuieli pentru telefoane, fax, internet și poștă;
  - cheltuieli pentru închirierea de spații;
- cheltuieli pentru întreținerea spațiilor.
- Conștientizare, educație și publicitate (inclusiv activități de educație ecologică) – maxim 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului; acest plafon acoperă și cheltuielile aferente activității de informare și publicitate a proiectului;
- Cheltuielile pentru întărirea capacității administrative – maxim 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului
- Cheltuieli cu managementul de proiect – maxim 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului
- Cheltuieli cu auditul proiectului - maxim 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului

#### Atenție!

Aceste plafoane nu reprezintă structura bugetului, ci sunt plafoane maxime aplicabile tipurilor de activități, dacă acestea se regăsesc în propunerea bugetară.

Acolo unde nu se precizează, regulile sunt aplicabile tuturor acțiunilor finanțabile.

Solicitantul va prezenta și justifica într-un document separat anexat cererii de finanțare în MySMIS, modul în care au fost estimate cheltuielile generale de administrație, cheltuielile cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile în conformitate cu Metodologia de calcul a cheltuielilor generale de administrație, a cheltuielilor cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile (Anexa 11 la Ghidul solicitantului).

Cheltuielile legate de managementul proiectului, în funcție de opțiunea solicitantului (descrișă la secțiunea Resurse Umane din Cererea de finanțare, în acord cu prevederile de la managementul proiectului) pot fi:

- cheltuielile cu salariile personalului aflat în componența UIP-ului;
- cheltuielile efectuate în cadrul unui contract/ unor contracte de prestare servicii prin care sunt realizate activitățile aferente managementului proiectului.

Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.

În cazul în care activitățile sunt derulate de personal propriu, cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăși plafoanele prevăzute prin reglementările de aprobare a Planurilor naționale de cercetare-dezvoltare și inovare în vigoare la momentul elaborării și implementării proiectului. Pentru perioada 2015 - 2020 se vor aplica prevederile art. 26 HG nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III), cu modificările și completările ulterioare. Aceste plafoane se aplică și personalului implicat în managementul de proiect.

Pentru personalul încadrat pe funcția publică, nivelul salariului respectă prevederile legale în vigoare aplicabile funcționarilor publici.

Angajarea personalului contractual implicat în activitățile proiectului în instituțiile publice se face cu respectarea prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Costurile directe de personal** reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare.

Cheltuielile directe de personal pot viza activitățile UIP, dar și activitățile de implementare a proiectului, dacă solicitantul nu optează pentru externalizarea activităților.

Conform Art. 10 din HG nr. 399/2015, cheltuielile pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport sunt eligibile dacă sunt indispensabile managementului operațiunii. Valoarea cheltuielilor eligibile nu depășește echivalentul a 15.000 euro, fără TVA, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat.

Prin excepție de la prevederile Art. 10, Art. 11 al HG nr. 399/2015 prevede că cheltuielile pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport sunt eligibile peste plafonul de 15.000 euro fără TVA dacă acestea sunt indispensabile și sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operațiunii. Caracteristicile tehnice ale autovehiculelor și mijloacelor de transport trebuie să fie adecvate în raport cu activitățile operațiunii.

Încadrarea în interiorul sau în afara plafonului indicat mai sus va depinde de modalitatea de justificare a cheltuielii, respectiv în scopul managementului de proiect sau pentru atingerea obiectivului proiectului, însă în ambele cazuri, cheltuiala va trebui justificată corespunzător.

Pentru proiectele naționale sau pentru proiecte care pot avea localizare parțială și în regiunea București-Ilfov, cheltuielile aferente acestei regiuni nu vor fi eligibile și vor fi identificate în proiect ca și cheltuieli neeligibile. Cheltuielile neeligibile aferente regiunii București-Ilfov se vor **calcula** pro-rata raportat la suprafața ariilor naturale protejate (suprafața totală a ariilor naturale protejate din regiunea BI / suprafața totală a ariilor naturale protejate din România = 0,2%)<sup>7</sup>. Calculul s-a bazat pe datele puse la dispoziție de MMAP) privind suprafața totală a ariilor naturale protejate aferente regiunii București-Ilfov în 2016 (12.341,3 ha) și suprafața totală a ariilor naturale protejate din România (6.246.644,29 ha).

În defalcarea bugetului pe ani se va ține cont de eventualele proceduri de achiziție și de durata acestora. Planificarea propusă se va transforma ulterior în calendar al cererilor de rambursare / cereri de plată ce vor fi anexe la contractul de finanțare.

Bugetul va fi prezentat defalcat după cum urmează, pe:

- activități
- ani de implementare
- rezultate
- localizare
- câmpuri de intervenție / dimensiune teritorială / mecanism de finanțare / mecanism de livrare teritorială

Costurile vor fi estimate realist. Acestea trebuie să fie rezonabile și conforme cu prețurile practicate pe piață. Pentru fiecare cost unitar, cererea de finanțare va fi însoțită de documente justificative (contracte similare / oferte de preț etc.). Cheltuielile estimate trebuie raportate la complexitatea activităților. Construirea bugetului va avea la bază costuri unitare susținute de documente suport, ce vor constitui baza fundamentării acestora și care vor fi anexate la cererea de finanțare, respectiv dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative. Acestea se vor încărca în MySMIS pentru fiecare tip de cheltuială, la câmpul "Documente justificative".

Un singur document justificativ este suficient pentru această etapă. Totodată, se va întocmi și anexa un centralizator al ofertelor. În cazul în care documentele justificative în care costurile sunt exprimate în euro, valoarea propusă în lei va fi calculată utilizând cursul inforeuro din luna anterioară depunerii cererii de finanțare.

În câmpul **Descrierea cheltuielii** se vor face toate precizările necesare pentru susținerea acesteia.

În câmpul **Justificarea cheltuielii** se vor trece informații legate de necesitatea cheltuielii și modul în care acesta a fost estimată/calculată/previzionată.

În cazul proiectelor implementate în **parteneriat**, este necesar ca bugetul să fie detaliat, pentru lider și pentru fiecare partener în parte, proporțional cu contribuția fiecăruia dintre aceștia la realizarea activităților proiectului, în conformitate cu acordul de parteneriat.

**Cheltuieli privind achiziția de active fixe corporale (25) ce țin de managementul proiectului** (de exemplu, mijloace fixe, echipamente, mobilier și aparatură birotică, consumabile) vor fi menționate

---

<sup>7</sup> Cuantumul cheltuielilor neeligibile aferente regiunii București – Ilfov se va calcula prin aplicarea procentului de 0,2% pe fiecare linie din buget.

individual și calculate în funcție de capacitatea UIP, precizându-se cantitatea fiecăruia și costul aferent. Consumabilele vor avea ca bază de calcul necesarul lunar estimat.

**Cheltuieli cu servicii de management proiect (29) - personal propriu al solicitantului sau contractual și Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (83)** se vor bugeta individual, ținând cont de rolul și de atribuțiile fiecărei persoane în proiect, de numărul de ore lucrate și **nu pot depăși plafoanele** prevăzute în Ghid respectiv:

- pentru toate categoriile de solicitanți eligibili cu **excepția** instituțiilor publice: plafoanele stabilite prin reglementările de aprobare a Planurilor naționale de cercetare-dezvoltare și inovare în vigoare la momentul elaborării și implementării proiectului.
- pentru instituțiile publice: salarii stabilite cu respectarea prevederilor Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

### **ATENȚIE!**

Plafoanele maximale stabilite prin Ghidul Solicitantului nu pot fi depășite.

Aceste praguri vor fi respectate inclusiv la momentul contractării.

AM POIM își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetul cererii de finanțare și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate /insuficient fundamentate sau în situația în care acestea sunt disproporționate în raport cu activitățile / subactivitățile și complexitatea acestora.

## **Capitolul 4. Procesul de evaluare și selecție**

### **4.1 Descriere generală**

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se va desfășura la nivelul Autorității de Management pentru POIM. Pentru implementarea proiectului se va încheia un contract de finanțare între Autoritatea de Management și beneficiarul proiectului.

#### **4.1.1 Verificarea administrativă și a eligibilității cererilor de finanțare**

În cadrul acestei etape se vor verifica următoarele:

- Respectarea formatului standard al cererii de finanțare și includerea tuturor anexelor obligatorii;
- Modalitatea de completare a cererii de finanțare.

Pentru verificarea conformității administrative și de eligibilitate a cererii de finanțare se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

În cazul în care informațiile oferite de către solicitant sunt neclare sau incomplete, cererea de finanțare va fi respinsă, după analizarea răspunsurilor la clarificări. În cazul proiectelor care nu sunt considerate admisibile, solicitanții sunt informați în scris asupra motivelor respingerii.

Verificarea eligibilității se realizează numai pentru Cererile de finanțare conforme din punct de vedere administrativ, urmărindu-se îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. Dacă proiectul nu îndeplinește toate criteriile stabilite este respins.

Verificarea eligibilității presupune respectarea regulilor privind eligibilitatea solicitanților/ partenerilor și a proiectelor, verificarea fiind realizată conform criteriilor definite în acest ghid.

În cazul respingerii proiectului, solicitantul va fi informat asupra motivelor respingerii.

**Atenție!**

Procesul de clarificări se va desfășura astfel:

- Se vor solicita maxim 2 clarificări pentru această etapă;
- Solicitantul va avea obligația să răspundă în termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- Sunt interzise modificări asupra cererii de finanțare și documentelor suport, altele decât cele care sunt menționate în solicitările de clarificări.

**Vor fi admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară a proiectului, numai cererile de finanțare eligibile - care îndeplinesc toate criteriile din Grila de verificare a admisibilității și eligibilității, aplicabile proiectului.**

La finalizarea procesului de verificare administrativă și a eligibilității, solicitantul va fi informat în scris privind îndeplinirea sau neîndeplinirea criteriilor de conformitate administrativă și de eligibilitate.

#### **4.1.2 Evaluarea cererilor de finanțare**

Evaluarea proiectelor se face după trei criterii majore:

- Criteriul 1 - Relevanța și oportunitatea proiectului – maxim 40 puncte
- Criteriul 2 - Maturitatea și calitatea pregătirii proiectului – maxim 40 puncte
- Criteriul 3 - Sustenabilitatea proiectului – maxim 20 puncte

Fiecare dintre cele trei criterii este împărțit în subcriterii punctate corespunzător. Nota pe fiecare criteriu în parte se calculează prin însumarea notelor acordate tuturor subcriteriilor care îl compun. Punctajul total acordat proiectului reprezintă suma notelor acordate celor 3 criterii, respectiv între 0-100 puncte.

Punctajul minim pentru fiecare criteriu este după cum urmează:

- Relevanța și oportunitatea proiectului - 20 puncte
- Maturitatea și calitatea pregătirii proiectului – 28 puncte
- Sustenabilitatea proiectului – 12 puncte

Obținerea punctajului minim pentru fiecare criteriu nu asigură promovarea spre finanțare. Pragul de calitate pe care fiecare proiect trebuie să îl întrunească pentru acordarea finanțării nerambursabile este minim **80 de puncte**, cu obținerea peste minim la fiecare criteriu în parte.

Astfel, dacă proiectul obține punctajul minim alocat fiecărui criteriu, respectiv un total de maxim 60 de puncte, acesta va fi propus pentru respingere, iar solicitantul va fi informat.

Dacă punctajele minime menționate pentru subcriteriile din grila de evaluare nu sunt îndeplinite sau sunt prevederi din ghidul solicitantului care nu sunt respectate, proiectul va fi propus spre respingere.

Evaluarea proiectului va permite aprecierea contribuției proiectului la îndeplinirea obiectivelor POIM, la implementarea legislației relevante cu privire la protecția naturii, a implementării rețelei Natura 2000 în România. Se va urmări ca propunerea de proiect să fie clară, coerentă, realistă și fezabilă cu privire la operațiunile propuse, termenele de realizare, eficiența investițiilor. Se va evalua coerența între problemele identificate, obiectivele proiectului, activitățile propuse și rezultatele estimate. Toate activitățile propuse în proiect trebuie să fie clar descrise și cuantificate. Se va evalua dacă resursele folosite pentru implementarea proiectului sunt suficiente. Planificarea activităților trebuie să fie realistă. Bugetul proiectului, defalcat pe categorii de cheltuieli trebuie să fie transparent și coerent.

Evaluarea se va face conform Grilei de evaluare din Anexa 3 la prezentul Ghid.

**Atenție!**

Procesul de clarificări se va desfășura astfel:

- Se vor solicita maxim 2 clarificări pentru această etapă de evaluare;
- Solicitantul va avea obligația să răspundă în termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- Sunt interzise modificări asupra cererii de finanțare și documentelor suport, altele decât cele care sunt menționate în solicitările de clarificări.

Rezultatul evaluării vor fi actualizate permanent pe pagina de internet a AM POIM, în funcție de ritmul de depunere a proiectelor:

- proiecte propuse pentru finanțare;
- proiecte propuse pentru respingere.

Notificarea solicitantului cu privire la rezultatul evaluării proiectelor depuse se va face în scris de către AM, într-un termen estimat de 3 luni de la data depunerii proiectelor.

Selecția proiectelor se va face în limita fondurilor disponibile pentru această cerere de proiecte, cu condiția obținerii punctajului minim în etapa de evaluare tehnică și financiară, în ordinea în care au fost depuse cererile de finanțare.

Pentru fiecare proiect selectat în vederea finanțării se va întocmi o notă de aprobare a finanțării. Pentru fiecare proiect respins, solicitantul va fi înștiințat în scris asupra motivelor respingerii.

#### **4.1.3 Reguli specifice de selecție**

Pentru susținerea obiectivelor Strategiei Dunării se va acorda punctaj suplimentar acelor proiecte localizate în cele 12 județe riverane Dunării (Caraș-Severin, Mehedinți, Dolj, Olt, Teleorman, Giurgiu, Călărași, Ialomița, Brăila, Galați, Tulcea, Constanța) sau proiectelor care prezintă parteneriate cu entități cu profil similar din țările SUERD (14 țări). Aceste parteneriate implică doar corelarea unor activități de protecție a biodiversității pentru activități similare (ex arii și specii protejate, schimb de experiență în domeniul biodiversității etc.), fără a fi permisă realizarea unor cheltuieli pentru partenerul transnațional. Astfel pentru aceste proiecte se vor acorda suplimentar 2 puncte în cadrul criteriului de relevanță. Relevanța contribuției la SUERD se va descrie în secțiunea relevantă din cererea de finanțare, inclusiv prin descrierea corelării cu axa prioritară și pilonul relevant din strategie.

Proiectele care sunt localizate în aria reprezentativă pentru ITI Delta Dunării vor beneficia de suma prealocată acestei arii de intervenție, conform POIM. Proiectele vizând teritoriul ITI Delta Dunării vor răspunde strategiei de finanțare în domeniul biodiversității prin acțiunile propuse spre finanțare.

Proiectele depuse în limita alocării financiare pentru ITI vor fi însoțite de avizul ADI ITI cu privire la încadrarea proiectului în Strategia de dezvoltare a ITI (proiect sau aprobată), corelat cu acțiunile finanțabile din POIM.

Pentru susținerea obiectivelor Memorandumului cu tema “Dezvoltarea unor programe integrate din fonduri europene și bugetul național pentru îmbunătățirea situației sociale și economice a locuitorilor din zonele pilot de intervenție Valea Jiului, zona Roșia Montană – Munții Apuseni și comunitățile marginalizate din Moldova (Vaslui-Iași)”, se vor acorda suplimentar **2 puncte** în cadrul criteriului de relevanță, proiectelor localizate în zonele de intervenție definite de memorandum.

##### **1. Zonele din Valea Jiului:**

- Municipiul Petroșani cu localitățile aparținătoare Dalja Mare, Dalja Mică, Peștera Bolii, Slătinoara
- Municipiul Lupeni
- Municipiul Vulcan cu localitățile aparținătoare Dealu Babii și Paroșeni
- Orașul Petrila cu localitățile aparținătoare Lonea, Cîmpa, Jiet, Răscoala și Tirici
- Orașul Uricani cu localitățile aparținătoare Câmpul lui Neag și Valea de Brazi
- Orașul Aninoasa cu localitatea aparținătoare Iscroni.

## 2. Zona Roșia Montană – Munții Apuseni.

Localitățile: Meteș, Zlatna, Almașu Mare, București, Brad, Blăjeni, Buceș, Ciuruleasa, Abrud, Roșia Montană, Bucium, Mogoș, Ponor, Râmetea, Ocoliș, Poșaga de Jos, Sălciua de Jos, Baia de Arieș, Lupșa, Bistra, Câmpeni, Vadu Moților, Poiana Vadului, Avram Iancu, Vidra, Sohodol.

## 3. Zona Moldova (Vaslui – Iași): Unitățile administrativ-teritoriale (a se vedea lista din Anexa nr.10 la ghid).

### 4.2 Depunerea și soluționarea contestațiilor

În situația în care solicitanții sunt nemulțumiți de respingerea proiectului în oricare dintre etape, inclusiv în etapa de contractare, aceștia au posibilitatea de a contesta acest rezultat. Contestațiile se depun în termen de 30 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului la sediul Ministerului Fondurilor Europene. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maxim 30 de zile calendaristice.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului; adresa; funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul SMIS) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);
- Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Contestațiile trebuie să fie însoțite de o copie a adresei de comunicare de către AM POIM a rezultatului procesului de evaluare și selecție;
- Semnătura reprezentantului legal;
- Data formulării contestației;
- (după caz) Ștampila.

Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 30 de zile (calendaristice) de la data înregistrării lor. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 30 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare. Decizia comisiei constituită pentru soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv la nivelul AM POIM. Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei comisiei.



## Capitolul 5. Contractarea proiectelor

Contractul de finanțare (CF) reprezintă un act juridic supus regulilor de drept public, cu titlu oneros pentru beneficiar, de adeziune, comutativ și sinalagmatic prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor.

După finalizarea procesului de evaluare, pentru proiectele care au îndeplinit punctajul minim, AM POIM redactează nota de aprobare a proiectului și contractul de finanțare și transmite solicitantului cele două exemplare ale contractului, în vederea semnării de către reprezentantul legal.

Versiunea finală a contractului de finanțare (în special clauzele specifice și anexele) vor fi comunicate ulterior beneficiarilor.

Solicitantul va încărca în MySMIS documentele solicitate în Opisul din **Anexa 2b**, în funcție de disponibilitatea sistemului electronic. Proiectul poate fi respins în cadrul acestei etape și se va transmite solicitantului o scrisoare de respingere, în cazul în care (lista nu este exhaustivă):

- documentația solicitată nu este transmisă în termenul solicitat ori este incompletă în raport cu cerințele Ghidului (respectiv Opisul din **Anexa 2b**) sau nu se mai află în perioada de valabilitate;
- se constată modificarea formei inițiale a contractului transmis de către AM POIM și/sau nerespectarea termenului limită de returnare a celor două exemplare de contract semnate și stampilate.

### Atenție!

Contractele de finanțare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părți.

În cazul proiectelor respinse, AM POIM va comunica solicitantului motivele respingerii cererii de finanțare, existând posibilitatea ca solicitantul să retransmită propunerea de proiect revizuită.

Solicitantul se obligă ca toate documentele transmise să fie în formatul prevăzut de lege și în vigoare la data depunerii acestora, în caz contrar neputându-se încheia contractul.

Numai după ce se constată îndeplinirea tuturor condițiilor solicitate descrise mai sus poate fi demarată procedura de încheiere a Contractului de finanțare. Solicitantului îi vor fi transmise toate exemplarele CF în vederea semnării de către acesta. Transmiterea către solicitant se va face cu asigurarea unui mijloc de probă a primirii contractului. Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentanții AM POIM și reprezentantul legal al solicitantului, contractul de finanțare intrând în vigoare la data semnării ultimei părți semnate.

Solicitantul are obligația de a semna și ștampila, după caz, contractul pe fiecare pagină și pe fiecare exemplar și de a returna în termenul solicitat de AM POIM (5 zile de la data primirii documentului) cele două exemplare însoțite, eventual, de orice alt document solicitat prin contract. În cazul în care solicitantul nu respectă termenul de semnare a CF și returnare la AM POIM, AM POIM își rezervă dreptul de a respinge finanțarea CF.

Procedura de contractare poate diferi de cea descrisă în Ghidul Solicitantului, în corelare cu funcționalitățile MySMIS. Prin urmare, va fi comunicată ulterior beneficiarilor.

Beneficiarul trebuie să păstreze și să pună la dispoziția organismelor abilitate inventarul asupra activelor dobândite prin finanțarea din instrumente structurale, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POIM.

## Capitolul 6. Anexe

**Anexa 1a. Cererea de finanțare**

**Anexa 1b. Formatul Fișei de Proiect (document opțional)**

**Anexa 2. Fișă de control la depunerea Cererii de finanțare (pentru solicitant) și Fișă de control la contractare**

**Anexa 3. Grila de verificare administrativă și evaluare a cererilor de finanțare**

**Anexa 4. Modele declarații (de eligibilitate, angajament, conflict de interese, declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor, terenuri)**

**Anexa 5. Model de Acord de parteneriat – model orientativ<sup>8</sup>**

**Anexa 6. Categoriile de cheltuieli**

**Anexa 7. Model orientativ al contractului de finanțare**

**Anexa 8. Lista planurilor de management/planurilor de acțiune aprobate de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (se va actualiza pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene)**

**Anexa 9. Indicatori de mediu**

**Anexa 10. Lista zonelor din județele Iași și Vaslui eligibile pentru contribuția la obiectivele memorandumului de sprijinire a zonelor defavorizate**

**Anexa 11. Metodologia de calcul a cheltuielilor generale de administrație, a cheltuielilor cu deplasarea membrilor Unității de Implementare și/sau a Echipei de Implementare a proiectului și a cheltuielilor cu salariile**

**Anexa nr. 12 Lista de verificare politici europene teme orizontale**

---

<sup>3</sup> În acordul de parteneriat trebuie să fie specificat foarte clar entitatea responsabilă cu întreținerea echipamentelor achiziționate prin proiect. În cazul în care partenerii nu își vor respecta angajamentele, responsabilitatea îndeplinirii acestora va rămâne în sarcina Solicitantului.

Solicitantul trebuie să dovedească și să certifice faptul că atât prin acordul de parteneriat, cât și prin declarația de angajament, este garantată sustenabilitatea echipamentelor achiziționate prin proiect.