



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

# PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020

## PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE NR.5

Stimularea comercializării și prelucrării

**Obiectiv specific 5.2:** Încurajarea investițiilor în sectoarele prelucrării și comercializării

**Măsura: IV.4** Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură

### GHIDUL SOLICITANTULUI

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

*Mai 2017, versiunea 3*



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE .....	3
2. PREVEDERI GENERALE .....	6
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII .....	13
3.1 Solicitanți eligibili .....	13
3.2 Eligibilitatea proiectului .....	16
3.3 Activități eligibile.....	17
3.4 Cheltuieli eligibile .....	20
4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE.....	34
4.1 Întocmirea Cererii de finanțare / Înregistrarea Cererii de finanțare .....	34
4.2 Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare .....	34
4.3 Înregistrarea cererii de finanțare .....	38
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE .....	39
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE .....	41
6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare.....	41
6.2. Selecția Cererilor de finanțare .....	43
7. CONTESTAȚII.....	46
8. CONTRACTAREA.....	46
8.1 Contractul de finanțare.....	46
8.2 Obligații specifice ale beneficiarului (clauze specifice la contractul de finanțare) .....	46
8.3 Modificarea contractului de finanțare .....	48
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI .....	50
9.1 Dovada cofinanțării .....	50
9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții.....	50
9.3 Rambursarea cheltuielilor .....	51
9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului.....	51
9.3.2 Plata .....	52
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL .....	53
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE .....	55
12. ANEXE.....	56

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

### Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a unormelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013** al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final** din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- **Regulamentul 1379/2013** al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură
- **Regulamentului (CE) nr. 1.069/2009** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.774/2002 (Regulament privind subprodusele de origine animală);

**Legislație națională**

- **Legea nr. 31/1990**, privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008**, privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 24 din 24 august 2016** privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- **Legea nr. 317/2009** pentru aprobarea **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.23/2008** privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

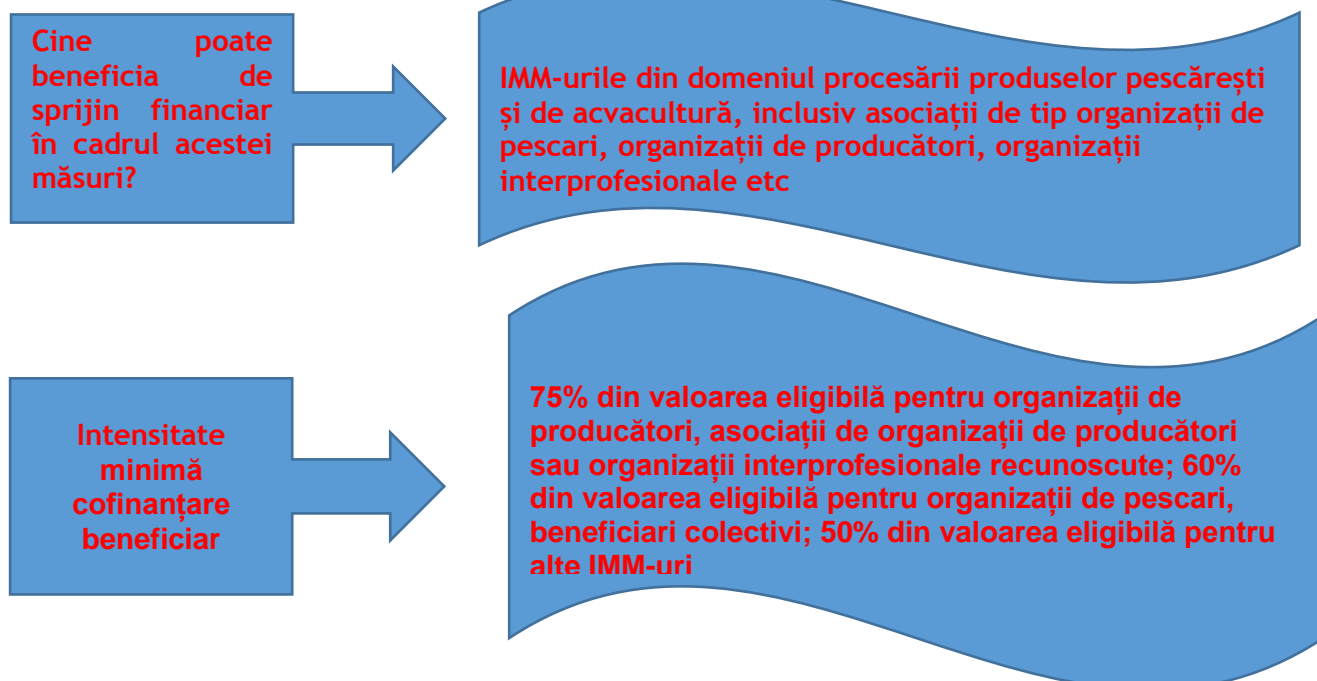
## 2. PREVEDERI GENERALE

**Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 - 2020** reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 8416/2015 cu modificările ulterioare și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Prin intermediul măsurilor selectate în cadrul **Priorității Uniunii nr. 5 - Stimularea comercializării și prelucrării** se urmărește îmbunătățirea organizării piețelor produselor obținute din pescuit și din acvacultură și a produselor prelucrate, **POPAM 2014-2020** promovând activitățile necesare pentru sporirea competitivității operatorilor în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, prin investiții în creșterea și modernizarea capacităților de producție și facilitarea accesului la piață, cu o ofertă care să poată satisface cerințele consumatorilor.

Sprrijinul acordat prin Măsura IV.4 va contribui la înființarea și/sau modernizarea unităților de procesare, introducerea de noi tehnologii pentru dezvoltarea de noi produse și procese, creșterea numărului de locuri de muncă, economii de energie (tehnologii moderne și forme alternative de energie), reducerea impactului asupra mediului (prin prelucrarea la scară mică a deșeurilor de pește).

Prezentul document se adresează **IMM-urilor care au ca obiect de activitate prelucrarea produselor din pescuit și acvacultură** în scopul orientării lor în accesarea finanțării nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea solicitărilor de finanțare adresându-se tuturor potențialilor beneficiari ai **POPAM 2014-2020, Prioritatea Uniunii nr. 5 - Stimularea comercializării și a prelucrării, măsura IV.4 - Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, Art. 69 din Regulamentul nr. 508/2014 (CE)**.



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI?  
INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR**

Intensitatea maximă a ajutorului public este cuprins între 50%-75% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil), în funcție de categoria solicitantului, contribuția acestuia fiind în cazul acestei măsuri de minim 25% din valoarea totală eligibilă a proiectului (inclusiv TVA eligibil).

Pentru derularea proiectului, solicitantul va asigura cofinanțarea investiției, în cuantumul corespunzător (între 25%-50%) prin mai multe modalități: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar). Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în natură și parțial prin aport în numerar sau surse de finanțare (credit bancar).

În situația în care solicitantul alege să asigure cofinanțarea integral sau parțial prin aport în natură, aceasta trebuie dovedită și depusă odată cu cererea de finanțare.

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

Dacă contribuția în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, aceasta poate fi completată până la valoarea totală prin aport în numerar.



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



Contribuția în natură face parte integrantă din proiect și ea nu poate face obiectul altui proiect decât indiferent de măsura/apel/program operațional.

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

**CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI**

Valoarea maximă și minimă eligibilă pentru un proiect vor fi stabilite în anunțul de lansare a apelului, conform cursului de schimb valutar EUR/RON afișat de INFOEURO la data lansării apelului. În cadrul acestor valori este inclus TVA-ul eligibil, în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în valoarea eligibilă nu este inclus TVA-ul întrucât acesta este considerat neeligibil.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



Pentru proiectul a cărui valoare totală eligibilă depășește 1.000.000 EURO, echivalentul în LEI la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului și care generează venituri nete ulterior finalizării acestuia i se aplică prevederile Art. 61 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Calculul cu privire la veniturile nete generate de proiect se realizează în conformitate cu Anexa nr. 14- Anexe financiare proiecte generatoare de venit. Ajutorul financiar nerambursabil se va diminua cu veniturile nete astfel determinate.

Veniturile nete sunt declarate de către solicitant. În situația în care, pe perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, Autoritatea de management recuperează aceste sume cu aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

**ALOCAREA FINANCIARĂ**

Pentru măsura IV.4 Procesarea produselor pescărești și de acvacultură rata de cofinanțare este de 75% din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și 25% din bugetul național.



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




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



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



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <a href="http://www.fonduri-ue.ro/mysmis">http://www.fonduri-ue.ro/mysmis</a>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare.</p> <p>Etapele de verificare a conformității administrative, a eligibilității, a evaluării tehnice și financiare precum și a celei de selecție, solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestațiile se vor realiza pe suport de hârtie, până la disponibilitatea acestor module în sistemul online MY SMIS. Ulterior acestea vor fi transmise prin intermediul aplicației MySMIS. Toate documentele înaintate de solicitant pe suport de hârtie vor fi semnate de reprezentantul legal al solicitantului și ștampilate după caz.</p>
---	---


CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI?  
INDICATORI

**INDICATORI DE PROGRAM PRESTABIȚI**

Pentru urmărirea efectelor programului, cât și pentru monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acestuia, s-a adoptat un sistem orientat către rezultat, prin introducerea **indicatorilor de rezultat**. Indicatorii de rezultat, estimați înainte și validați după implementarea proiectului, reprezintă efectul imediat al operațiunii asupra beneficiarilor și sunt corelați cu obiectivele specifice ale fiecărei priorități.

În cadrul măsurii IV.4 *Procesarea produselor pescărești și de acvacultură* au fost stabiliți 2 indicatori de rezultat:

- *variația valorii primelor vânzări (mii Euro): se calculează scăzând valoarea anuală a vânzărilor înainte de implementarea proiectului din valoarea anuală a vânzărilor după implementarea proiectului*
- *variația volumului primelor vânzări (tone): se calculează scăzând volumul anual al vânzărilor înainte de implementarea proiectului din volumul anual al vânzărilor după implementarea proiectului*

	<p>❖ Conform art. 2 (9) din Regulamentul nr. 1303/2013, „operațiunea” este definită ca fiind un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente; în contextul instrumentelor financiare, o operațiune este constituită de contribuțiile financiare dintr-un</p>
---	--


DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>program la instrumentele financiare și la sprijinul financiar ulterior oferit de respectivele instrumente financiare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ În sensul prezentului ghid termenul de " Primă vânzare " se referă la prima punere în vânzare a produselor imediat după prelucrare. Această etapă de primă vânzare presupune introducerea pe piață pentru angroșiști și consumatori, indiferent de proveniența materiei prime.</li> </ul>
--	---

Pentru fiecare indicator de rezultat, obligatoriu, beneficiarul își va stabili și ținta în funcție de resursele alocate și modul de gestionare a acestora, pentru operațiunea în cauză. Ținta se referă la valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare.

Ex: dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul  $n$  și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, ținta reprezintă valoarea atinsă până în anul  $n+7$  ( $7=5(\text{perioada de monitorizare})+2(\text{perioada de derulare a contractului})$ ). Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ținta propusă, atât timp cât anul în care se atinge este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiției și sfârșitul perioadei de monitorizare ( în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Ex: Dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul  $n$  și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, iar ținta stabilită se atinge în anul  $n+3$  (dar aceasta nu se menține obligatoriu și în anul  $n+4$ ), indicatorul se consideră a fi îndeplinit.

	<p><b>Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin cererea de finanțare conduce la recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.</b></p>
---	--

În cadrul măsurii IV.4 Procesarea produselor pescărești și de acvacultură există următorul indicator de realizare:

- **Numărul de proiecte privind prelucrarea produselor:\***  
\* Se va completa cu cifra 1

**DATE PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTULUI conform Regulamentului 1242/2014**


**Tipul de investiție**

128	<input type="checkbox"/>	Economisirea energiei și reducerea impactului asupra mediului
129	<input type="checkbox"/>	Îmbunătățirea siguranței, a igienei, a sănătății și a condițiilor de muncă
130	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea capturilor care nu sunt destinate consumului uman
131	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor secundare
132	<input type="checkbox"/>	Prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

133	<input type="checkbox"/>	Produse noi sau îmbunătățite, procese sau sistem de gestionare
-----	--------------------------	--

- **Numărul de angajați care beneficiază de operațiune:**
  - la depunere
  - la sfârșitul ultimului an de monitorizare
- **Numărul de întreprinderi sprijinite:**
  - \* Se va completa cu cifra 1

	<b>ATENȚIE! Necompletarea indicatorilor și a datelor de implementare în cadrul cererii de finanțare va atrage după sine declararea ca neconformă a acesteia. Criteriul număr de locuri de munca create/mentinute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.</b>
---	---

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEPAM și [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), secțiunea POPAM 2014-2020.




Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și contestații, locațiile și datele de contact ale Autorității de management și Centrelor regionale sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Județe
DGP-AMPOPAM	B-dul Carol I nr. 24, sector 3, municipiul București	Tel: 021-307 9802 Fax. 021 307 2474	
CR POPAM Brașov	Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr. 10, , Et. 1, Brașov , județul Brașov	Tel. 0725.256.235 0725.256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu
CR POPAM București	Str. Mihai Eminescu, nr. 11, cam. 7, Buftea, județul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București
CR POPAM Constanța	Str. Capitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța	Tel. 0241.511.580, 0725.256.231, 0725.256.232 0725.256.218	Constanța, Ialomița, Călărași
CR POPAM Cluj	Str. Dorobanților, nr. 69, cam. 8, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel. 0725.256.233 0725.256.234	Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

CR POPAM Dolj	Bloc TCIF, str. Nicolae Romanescu, nr. 39, etaj 2, Craiova, județul Dolj	Tel. 0725.256.221	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea
CR POPAM Galați	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel. 0725.256.225 0725.256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea;
CR POPAM Iași	OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași	Tel. /Fax. 0232.462.857 0725.256.229 0725.256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui;
CR POPAM Timiș	Calea Buziașului, nr. 11A, cladire OB 6A, et. 1, Timișoara, județul Timiș	Tel. 0725.256.228 0726.777.657	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș;
CR POPAM Tulcea	Iberom International Str. Ing. Dumitru Ivanov, nr. 6, Tulcea, județul Tulcea	Tel. 0725.256.237 0725.256.238	Tulcea

Baza legală a Ghidului Solicitantului este pe [pagina de internet a DGP-AMPOPAM - www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)

	<b><u>Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acestora.</u></b>
	Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020;</li> <li>- Regulamentul nr. 508/2014 (CE), Art. 69.</li> </ul>
	Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a DGP-AMPOPAM - <a href="http://www.ampeste.ro">www.ampeste.ro</a> - pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

### 3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune regăsiți informații despre:

- solicitanții eligibili;
- eligibilitatea proiectului;
- activități eligibile;
- cheltuieli eligibile.
- cheltuieli neeligibile

#### 3.1 Solicitanți eligibili

- În vederea acordării sprijinului financiar acordat prin Măsura IV.4 - Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, solicitantul trebuie să fie întreprindere din categoria IMM-urilor (microîntreprindere, întreprindere mică și mijlocie), în domeniul procesării produselor pescărești și de acvacultură.

Încadrarea în categoria microîntreprindere, întreprindere mică și mijlocie se va realiza conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare.

**Categoriile de solicitanți eligibili care pot primi fonduri nerambursabile pe această măsură sunt:**

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Intreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în nume colectiv - SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă - SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni - SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni - SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată - SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Asociații/fundații/federații constituite legal, care desfășoară activitate economică, inclusiv organizații de pescari, organizații de producători

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

recunoscute, asociații de organizații de producători recunoscute sau organizații interprofesionale recunoscute.

**Respectarea încadrării solicitanților eligibili în categoria de microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii se realizează conform legislației, astfel:**

- Întreprindere micro: care are până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale < 2 milioane Euro, echivalent în lei;
- Întreprindere mică: care are între 10-49 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale <10 milioane Euro, echivalent în lei;
- Întreprindere mijlocie: care are între 50-249 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă <50 milioane Euro sau dețin active totale de până la 43 milioane euro, echivalent în lei.

**Solicitantul trebuie să respecte următoarele:**

- Să nu fie înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP/ AMPOPAM, pentru POP 2007 - 2013 / POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor;
- Să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- A înregistrat în ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară un rezultat din exploatare pozitiv (inclusiv 0), pentru cazul în care întreprinderea a avut activitate.
- Nu se va lua în calcul anul înființării în care rezultatul poate fi negativ, situație în care condiția pentru verificarea rezultatului financiar se va considera îndeplinită. Sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii cererii de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii cererii de finanțare sau cei care au avut activitatea suspendată conform legii. Totodată sunt exceptați și solicitanții care fac dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau au suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanțare).
- În cazul persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale și întreprinderilor familiale, veniturile obținute în anul financiar precedent anului depunerii proiectului trebuie să fie cel puțin egale cu cheltuielile.
- Să aibă obiect de activitate înregistrat în domeniul prelucrării și conservării peștelui, crustaceelor și moluștelor (cod CAEN 1020).
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



**Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului alineatele ( 1 - 5 )**

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

- 12 luni în situația atribuirii a 9 puncte de încălcare /operator/navă de pescuit pentru infracțiunile prevăzute la punctele 1, 2 și 5 din anexa XXX a R404/2011;
- cu încă o lună peste cele 12 luni pentru fiecare punct peste 9 puncte de încălcare.

Data de începere a perioadei de inadmisibilitate este data primei decizii oficiale formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-a comis o încălcare gravă în sensul articolului 42 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009.

În scopul calculării perioadei de inadmisibilitate, se iau în considerare numai infracțiunile grave comise începând cu 1 ianuarie 2013 și pentru care s-a luat o decizie în sensul paragrafului de mai sus începând cu acea dată.

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

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

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

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


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


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

- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.</p> <p>Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 4;</p> <p>-Solicitanții care au comis o fraudă legată de FEP sau de FEPAM, stabilită de o autoritate competentă, nu sunt admisibili pe toată perioada de derulare a FEPAM (până la 31 decembrie 2023). Inadmisibilitatea este stabilită de la data primei decizii oficiale de stabilire a fraudei.</p> <p><b>Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul articolului 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015 cu modificările ulterioare:</b></p> <p>- Solicitanții care sunt înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP pentru POP 2007-2013 nu pot depune cereri de finanțare de la data înregistrării debitului până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor, cu excepția solicitanților care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile <u>Codului de procedură fiscală</u>.</p>
--	---

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

	<p>Durata maximă de implementare a proiectului este de 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare în condițiile prevăzute la art. 18 alin.(1) din HG 347/2016.</p>
---	--

### 3.2 Eligibilitatea proiectului

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

- 1) să fie implementat pe teritoriul României;
- 2) să conțină activitățile/cheltuieli eligibile menționate în prezentul ghid;
- 3) cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;
- 4) respectă gradul de intervenție publică stabilit prin ghidul solicitantului;



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- 5) proiectul/activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
- 6) bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
- 7) durata maximă de implementare este de 24 luni de la momentul semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii cu acordul prealabil al părților contractante, cu maximum 12 luni și cu diminuarea intensității sprijinului prevăzut în contractul de finanțare;
- 8) condiții de eligibilitate specifice fiecărei măsuri.

Managementul proiectului poate fi asigurat de un manager de proiect, un responsabil financiar și un specialist în procesarea produselor din pescuit și acvacultură care să aibă studii în domeniu sau poate fi realizat printr-un contract de prestări servicii, în condițiile respectării structurii și calității echipei de management.

### **3.3 Activități eligibile**

#### **Activități eligibile**

În cadrul măsurii de finanțare IV.4 sunt eligibile activități care presupun construirea de noi unități și/sau extinderea/modernizarea unităților existente precum și echiparea acestora pentru cel puțin una din următoarele tipuri de investiții:

- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care contribuie la economia de energie sau care reduc impactul asupra mediului, inclusiv în ceea ce privește tratamentul deșeurilor, pentru solicitanții cu istoric în activitatea de procesare a produselor pescărești și de acvacultură.
- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care îmbunătățesc siguranța, igiena, sănătatea și condițiile de muncă, pentru solicitanții cu istoric în activitatea de procesare a produselor pescărești și de acvacultură.
- Investiții în prelucrarea capturilor de pește comercial care nu poate fi destinat consumului uman.
- Investiții în prelucrarea subproduselor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale.
- Investiții în prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică, în conformitate cu articolele 6 și 7 din Regulamentul (CE) nr. 834/2007.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- Investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care au ca rezultat produse noi sau îmbunătățite, procese noi sau îmbunătățite sau o gestiune și sisteme de organizare noi sau îmbunătățite.

**Inovația** este considerată ca fiind ca motorul principal al creșterii economice în economia globală de astăzi. Prin introducerea în practică a inovațiilor se pot obține produse cu caracteristici de calitate îmbunătățite, servicii de calitate superioară, procese de producție noi, mai eficiente și mai curate (ecologice), modele îmbunătățite ale sistemului de management al afacerilor, metode moderne de management al forței de muncă etc. Printre motivațiile întreprinderilor și organizațiilor de a inova se pot enumera creșterea cotei de piață, cucerirea de noi piețe, ameliorarea calității produselor, lărgirea gamei de produse, înlocuirea produselor învechite, reducerea impactului asupra mediului etc.

*Manualul Oslo versiunea 3 din 2005 consideră inovația ca fiind punerea în aplicare a unui element nou sau îmbunătățit semnificativ, constând în produse, procese, gestiuni și sisteme de organizare.*

*Cerința minimă pentru o inovație este ca produsul, procesul, gestiunea sau sistemul de organizare să fie noi sau semnificativ îmbunătățite la nivel de întreprindere. Sunt incluse aici atât inovații dezvoltate în premieră absolută de către întreprinderea în cauză, cât și cele adoptate/dezvoltate deja de alte întreprinderi.*

*Un produs nou sau îmbunătățit este implementat atunci când este introdus pe piață. Noile procese, gestiuni și sisteme de organizare sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operațiile din cadrul întreprinderii.*

Inovarea de produs reprezintă implementarea unui bun sau serviciu nou sau semnificativ îmbunătățit. Inovările de produs includ atât introducerea unor bunuri și servicii noi, cât și îmbunătățirea semnificativă a caracteristicilor funcționale sau de folosire a bunurilor și serviciilor existente. Acestea includ schimbări semnificative ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale software-ului incorporat, utilizare accesibilă sau alte caracteristici funcționale. Se referă numai la schimbările aduse produsului în sine nu la schimbări care vor interveni eventual și în procesul de fabricație și care vor ține de inovarea de proces.

Inovarea de proces înseamnă punerea în aplicare a unei metode de producție sau de livrare noi sau îmbunătățite semnificativ (inclusiv modificări semnificative de tehnici, echipamente sau software), **excepție** făcând schimbările sau îmbunătățirile minore, creșterea capacităților de producție sau de prestare de servicii prin adăugarea de sisteme de fabricație sau logistice care sunt foarte asemănătoare cu cele utilizate deja, încetarea utilizării unui proces, simpla înlocuire sau majorare a capitalului, schimbări rezultate numai din modificarea prețurilor factorilor, personalizarea producției, localizarea, schimbările regulate, sezoniere și alte schimbări ciclice și comercializarea de produse noi sau îmbunătățite semnificativ.

Inovările de proces se referă la metode noi pentru scăderea costurilor unitare de producție sau de livrare (care pot să nu aducă nici o schimbare asupra produsului în sine), metode noi pentru îmbunătățirea calității produsului sau livrării acestuia (care pot să nu includă schimbări în caracteristicile funcționale sau să nu aducă utilizări noi ale produsului) sau metode noi sau semnificativ îmbunătățite pentru producerea și distribuția unui produs nou sau semnificativ îmbunătățit ( în aceste cazuri va fi vorba și despre o inovare de produs).

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Metodele de producție implică tehnici, echipamente și software utilizate pentru producerea bunurilor. Aceste metode vor contribui la scăderea costurilor unitare ale producției sau la îmbunătățirea calității producției. Metodele de livrare privesc logistica întreprinderii și echipamentele incluse, software și tehnici în vederea identificării rezultatelor, a alocării materialelor din întreprindere sau livrării produselor finale. Inovările de proces includ metode semnificativ îmbunătățite sau noi pentru oferirea și crearea serviciilor. Acestea implică schimbări semnificative în software-ul folosit în întreprinderile orientate către servicii sau în tehnicile folosite pentru livrarea serviciilor având ca bază rezultate de cercetare - dezvoltare sau idei brevetate. Inovările de proces acoperă de asemenea tehnici, echipamente și software-uri noi sau semnificativ îmbunătățite pentru activitățile suport auxiliare, precum achizițiile, contabilitatea, informatizarea sau mentenanța.





Inovarea organizațională înseamnă punerea în aplicare a unei noi metode organizaționale în practicile comerciale, organizarea locului de muncă sau relațiile externe ale unei întreprinderi, **cu excepția** modificărilor care sunt bazate pe metode organizaționale deja în funcțiune în întreprindere, a modificărilor aduse strategiei de gestionare, a fuziunilor și achizițiilor, a încetării utilizării unui proces, a simplei înlocuiri sau majorării a capitalului, a schimbărilor rezultate numai din modificarea prețurilor factorilor, a personalizării, a localizării, a schimbărilor regulate, sezoniere și a altor schimbări ciclice și a comercializării de produse noi sau îmbunătățite semnificativ.



**Pentru solicitanții care nu au desfășurat până în momentul depunerii cererii de finanțare activități de procesare a produselor pescărești și de acvacultură sunt eligibile activități aferente următoarelor tipuri de investiții:**

- investiții în prelucrarea capturilor de pește comercial care nu poate fi destinat consumului uman.
- investiții în prelucrarea subproduselor pescărești și de acvacultură care rezultă din activitățile de prelucrare principale.
- investiții în prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică, în conformitate cu articolele 6 și 7 din Regulamentul (CE) nr. 834/2007.
- investiții în prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură care au ca rezultat produse noi sau îmbunătățite/ procese noi sau îmbunătățite/ gestiuni și sisteme de organizare noi sau îmbunătățite. **Pentru acest tip de investiție, raportarea se va realiza la nivel național (și nu la nivel de întreprindere), calitatea de nou sau îmbunătățit urmând a fi demonstrată de solicitant în Memoriul Justificativ/Planul de Afaceri.**

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- |   |  |
|---|--|
|    | Pentru investițiile care presupun prelucrarea produselor obținute din acvacultura ecologică solicitanții trebuie să demonstreze prin Studiul de Fezabilitate/ Memoriul Justificativ că vor colecta și procesa produse ecologice atestate conform legislației în vigoare. |
|    | Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului și finanțate prin intermediul acestuia vor fi utilizate exclusiv pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.      |
|    | Nu este eligibilă în cadrul FEPAM transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi.   |
|  | Informarea și publicitatea precum și auditul financiar sunt activități obligatorii în proiect.   |

### 3.4 Cheltuieli eligibile

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

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

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu OMADR nr. 816/2016 cu modificările și completările ulterioare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 4 alin (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

**Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor**

(1) Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate/certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;

d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile.

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 10 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

În conformitate cu HG nr. 347/2016 și OMADR nr. 816 /2016 cu modificările și completările ulterioare sunt eligibile următoarele cheltuieli:

1. **Obținerea și amenajarea terenului**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literelor:
  - 1.1. b) plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor;
  - 1.1. c) exproprieri și despăgubiri;
  - 1.1. d) schimbarea regimului juridic al terenului;
  - 1.1. e) scoaterea temporară sau efinitivă din circuitul agricol;
  - 1.1. f) cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege;
  - 1.2. j) devieri de cursuri de apă;
  - 1.2. k) strămutări de localități;
  - 1.2. l) strămutări de monumente istorice;
  - 1.2. m) descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);
  - 1.3. c) reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz;
  - 1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament)
2. **Asigurarea utilităților necesare**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 2 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:
  - h) căi ferate industriale;
3. **Proiectare și asistență tehnică**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 3 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:
  - h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
4. **Cheltuieli pentru investiția de bază**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 4 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
5. **Alte cheltuieli**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:
  - 5.2.1. comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
6. **Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste**, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr.6, secțiunea 6 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;
7. **Cheltuieli cu amortizarea**, astfel cum prevede articolul 6 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
8. **Cheltuieli cu leasing-ul**, astfel cum prevede Art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
9. **Cheltuieli cu echipa de implementare**, astfel cum prevede la Art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;
10. **Cheltuieli privind taxele**, astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;
- 11.1 **Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor**, astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**11.2 Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016;**

**12. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS;**

**13. Contribuția în natură.**

- Contribuția proprie aferentă terenului.
- Contribuția proprie pentru investiția de bază

**Categoriile de cheltuieli enumerate anterior sunt detaliate astfel:**

**1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului, astfel cum sunt prevăzute mai sus. Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 din HG nr. 347/2016.**

**Art.7**

(1) Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, potrivit dispozițiilor art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. în caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) în cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și (2).

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

**1.1. Obținerea terenului:** Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri.

**1.2. Amenajarea terenului**

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

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

Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi;

**2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului**

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic,

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

### **3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**

În cadrul acestui capitol se cuprind cheltuieli pentru:

#### **3.1 Studii - cuprind cheltuieli pentru:**

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

**3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului;**

**3.1.3. Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.**

**3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obtinere avize, acorduri și autorizații,** respectiv:obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;obținerea avizului de protecție civilă;alte avize, acorduri și autorizații.

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

#### **3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor**

**3.5. Proiectare:** Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1.tema de proiectare;

3.5.2.studiu de fezabilitate;

3.5.3.studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;

3.5.4.documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor;

3.5.5.verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;

3.5.6.proiect tehnic și detalii de execuție.

#### **3.6. Organizarea procedurilor de achiziție**

Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

3.6.1. Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice: cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți); cheltuieli cu onorariile membrilor desemnați în comisiile de evaluare; anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică.

3.6.2. Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați: publicarea anunțurilor, întocmirea specificațiilor tehnice necesare pentru elaborarea ofertei, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție.

**3.7. Consultanță:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;

3.7.2. auditul financiar.

**3.8. Asistență tehnică:** Se includ cheltuielile efectuate, după caz, pentru:

3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului

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

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

3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.

**3.9. Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare.**

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU art. 13 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj, sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

#### **4. Cheltuieli pentru investiția de bază**

Se cuprind:

4.1.1. Cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție. Proiectantul va delimita obiectele de construcții din cadrul obiectivului de investiții și va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție se regăsesc în devizul pe obiect. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant.

Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect, conform anexa 8 din HG nr. 907/2017.

4.1.2 Achiziții de construcții.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Art.8**

Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil în situația în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

- a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;
- b) construcția este strict necesară implementării operațiunii;
- c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață
- d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.



Costul de achiziție al construcțiilor este eligibil în limita a 50% din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii.

**4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale**

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj** - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport** - Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.5. Dotări** - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

**4.6. Active necorporale** - Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice ne brevetate.

**5. Alte cheltuieli**

**5.1. Organizarea de șantier**- Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

**5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier** - Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcții existente



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

pentru vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier;b) platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice;c) grupuri sanitare;d) rampe de spălare auto;e) depozite pentru materiale;f) fundații pentru macarale;g) rețele electrice de iluminat și forță;h) căi de acces auto și căi ferate;i) bransamente/racorduri la utilități;j) împrejmuiri;k) panouri de prezentare;l) pichete de incendiu;m) cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

**5.1.2.Cheltuieli conexe organizării șantierului** - Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;taxe de amplasament;închirieri semne de circulație;întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră;contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic;taxe locale;chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora;paza șantierului;asigurarea pompierului autorizat;cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

### 5.2. Comisioane, cote, taxe

Se cuprind, după caz:

5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;

5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5.2.4.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor;

5.2.5.taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare.

**5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute** - Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

Cheltuielile diverse și neprevăzute se estimează procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8 și 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor astfel:

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.

#### 5.4. Cheltuieli pentru informare și publicitate

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public.

#### 6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

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

**6.2. Probe tehnologice și teste** - Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor. În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

#### 7. Cheltuieli cu amortizarea

##### ATENȚIE! Conform art. 6 din HG nr. 347/2016



Art. 6. – Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 și pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

În situația activelor care fac obiectul investiției de bază, dacă acestea au o durată de funcționare mai mare decât durata proiectului sunt eligibile doar costurile de amortizare pe durata proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel:

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

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

#### 8. Cheltuieli cu leasingul



Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- a) beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;
- b) ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;
- c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
- d) sunt respectate prevederile art. 10;
- e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către Autoritatea de Management în cadrul contractului de finanțare.

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

**IMPORTANT! CONFORM Art.13, alin. 2 din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:

- a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;
- b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

10. **Cheltuieli privind taxele** (astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări)

11. **Cheltuielile bancare și pentru obținere garanții**

11.1 **Cheltuieli bancare de deschidere și de administrare** a conturilor astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări

11.2 **Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o institutie bancara sau nebancara**, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 11 HG NR. 347 /2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare.

(2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare.

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

**12. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS**

**13. Contribuția în natură sub formă de echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile este considerată eligibilă, conform HG nr. 347/2016.**



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



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



Contribuția în natură face parte integrantă din proiect și ea nu poate face obiectul altui proiect decât indiferent de măsura/apel/program operațional.

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU articolul 5 din HG NR. 347 /2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

(1) Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) și b), contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

(2) în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014–2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

(3) Contribuția în natură constituită din bunurile prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ și următoarele condiții:

a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice;

b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare;

c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii;

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

Conform art. 4, alin. (2) și (3) din HG nr. 347/2016



- Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză
- Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii

În conformitate cu HG nr. 347/2016 și OMADR nr. 816 /2016 cu modificările și completările ulterioare sunt eligibile următoarele cheltuieli specifice:

1. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente pentru procesarea produselor și subproduselor;
2. cheltuieli privind achiziționarea de tehnologii noi și metode de producție inovatoare;
3. cheltuieli privind achiziționarea de mijloace de transport specializate pentru transportul peștelui, produselor din pește și pentru alte materii prime necesare procesării, identificate ca necesare în Memoriul Justificativ/ Studiul de Fezabilitate;
4. cheltuieli pentru achiziționarea de camere și/sau construirea de depozite frigorifice pentru materia primă și depozitarea produselor și subproduselor din pește, precum și a conservelor și semiconservelor din pește;
5. cheltuieli privind extinderea și/sau modernizarea camerelor/depozitelor frigorifice pentru materia primă și depozitarea peștelui, produselor și subproduselor din pește, a conservelor și semiconservelor din pește;
6. cheltuieli privind achiziționarea de instalații și echipamente destinate exclusiv tratării, prelucrării deșeurilor de produse pescărești și de acvacultură;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

7. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente care vizează îmbunătățirea siguranței, igienei, sănătății și condițiilor de muncă;
8. cheltuieli privind realizarea infrastructurii și achiziționarea de echipamente privind prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură, care contribuie la economia de energie sau care reduc impactul asupra mediului, inclusiv în ceea ce privește tratamentul deșeurilor;
9. cheltuieli pentru investiții privind energia neconvențională sunt eligibile cu condiția ca energia astfel obținută să fie folosită numai pentru activitatea de producție ce face obiectul proiectului.
10. cheltuieli privind achiziționarea de software și sisteme de monitorizare pentru managementul unităților de procesare;
11. cheltuieli privind primele de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului.
12. cheltuieli privind achiziționarea de echipamente capabile să îmbunătățească calitatea, siguranța și trasabilitatea produselor



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

**Cheltuieli neeligibile**

**CHELTUIELI NEELIGIBILE**

**IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU Art.12 și Art. 16 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020**

**Art.12** - Dobânzile debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare, nu sunt eligibile pentru cofinanțarea din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

**Art.16** - Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;

e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;

f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;

g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie;



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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

#### 4. ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind modalitatea de întocmire și înregistrare a cererii de finanțare, precum și informații cu privire la documentele ce vor trebui atașate cererii de finanțare.

##### 4.1 Întocmirea Cererii de finanțare / Înregistrarea Cererii de finanțare

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

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică". Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

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

Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora pentru a completa corect Cererea de finanțare.

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferentă fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, se va preciza modul prin care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

##### 4.2 Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente, în formă scanată la rezoluția recomandată de 300 dpi, la care se va atașa semnătura electronică :

1.	<b>Declarație pe proprie răspundere</b> a reprezentantului legal al solicitantului <b>Anexa A</b> - din care să rezulte că acesta din urmă: <ul style="list-style-type: none"><li>- îndeplinește condițiile de eligibilitate;</li><li>- respectă criteriile enumerate la art. 10 alin. (1) din Regulamentul nr. 508/2014;</li><li>- nu a comis vreo fraudă, astfel cum este aceasta definită la articolul 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;</li></ul>
----	---

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>- Declarație privind eligibilitatea TVA - <b>Anexa B</b> - va fi completată doar de către solicitanții pentru care TVA este eligibil</p>
2.	<p><b>Actele constitutive</b> pentru solicitanții de tip asociație/fundație/federație:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li><li>-Statut, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;</li></ul> <p>Acestea trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor.</p>
3.	<p><b>Ultimele situații financiare înregistrate la Administrația Financiară/dovada (recipisă)</b></p> <p>sau</p> <p><b>Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, conform legii, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului.</b></p> <p><i>* Solicitanții înființați în anul în care depune Cererea de finanțare nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate.</i></p> <p><i>** Se vor accepta situații financiare având rezultat din exploatare negativ în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În aceste cazuri se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.</i></p>
4.	<p>Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane solicitanții înființați în baza OUG 44/2008 (fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF)</p>
5.	<p>Pentru proiectele de investiții care <b>prevăd lucrări de construcții montaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anexa 8.1 - Planul de afaceri</b> împreună cu:</li><li>-<b>Studiu de fezabilitate</b> însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce <b>prevăd obiective noi de investiții</b></li></ul> <p>sau</p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p><b>-Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente</b></p> <p>sau</p> <p><b>-Studiu de fezabilitate, completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții</b></p> <p>Pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj:</p> <p><b>-Anexa nr. 8.2 - Memoriul justificativ</b></p>
6.	<p><b>Anexa nr. 10 - Anexe financiare</b> (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de până la 1.000.000 EUR întocmită conform Anexei nr. 9- Precizarea ipotezelor din prezentul ghid.</p> <p>sau</p> <p><b>Anexa nr. 14 - Anexe financiare</b> (după machetele în format word și excel, semnate și scanate în format pdf) - pentru proiectele cu valoarea totală eligibilă de peste 1.000.000 EUR, întocmită conform Anexei nr. 9- Precizarea ipotezelor din prezentul ghid</p>
7.	<p>Pentru <b>bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii</b> se vor atașa <b>minim două oferte</b> pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 RON fără TVA și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 RON fără TVA (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect.</p> <p>Pentru <b>lucrările propuse a se achiziționa</b> se vor atașa <b>minim 2 oferte</b> pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect sau declarația pe propria răspundere a proiectantului privind sursa de prețuri folosită în elaborarea devizelor pe obiect.</p> <p>*Ofertele bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sa fie datate, personalizate și semnate;</li><li>- sa contina detalierea unor specificatii tehnice minimale;</li><li>- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii</li><li>- La ofertele de servicii, se vor menționa și tarifele orare.</li></ul> <p>Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).</p> <p>Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.</p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	<p>Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz). Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data înregistrării cererii de finanțare în sistemul My SMIS.</p>
8.	<p><b>Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile</b> sau Documente care să ateste dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/lucului de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției.</p>
9.	<p><b>Extrase de carte funciară pentru informare</b> de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că imobilele (terenurile, cu sau fără construcții) pe care se realizează investiția sunt libere de sarcini. *Pentru proiectele care includ doar servicii și/sau dotări și nu fac obiectul contribuției în natură nu se solicită extras de carte funciară. **Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta <b>Extrase de carte funciară pentru informare</b> de dată recentă (emise cu maximum 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că imobilele(terenurile, cu sau fără construcții) aduse ca și contribuție în natură sunt în proprietatea solicitantului și sunt libere de sarcini</p>
10.	<p>Declarație pe propria răspundere a solicitantului conform căreia echipamentele, instalațiile și utilajele aduse ca și contribuție în natură sunt libere de sarcini</p>
11.	<p><b>Raportul de evaluare</b> întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare). <i>Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.</i></p>
12.	<p><b>Raportul de evaluare</b> întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a contribuției în natură adusă conform art.69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare). <i>Valoarea de piață din Raportul de evaluare se va prezenta obligatoriu și în lei.</i></p>
13.	<p>Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar și a specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură) se vor prezenta <b>CV-urile (model EUROPASS) însoțite de Diplomele de studii</b> care să ateste specialitatea în domeniu Și/Sau Portofoliul activităților firmei care realizează managementul de proiect.</p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

14.	Document justificativ privind <b>asigurarea cofinanțării</b> investiției, dacă este cazul
15.	<b>Avizul de recunoaștere</b> conform Ordinului 772/2007 al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale cu modificările și completările ulterioare, pentru organizațiile de producători/asociațiile de organizații de producători recunoscute
16.	<b>Document justificativ de recunoaștere</b> pentru organizațiile de pescari/organizațiile interprofesionale



Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro), pentru documentele solicitate de tip anexe/formulare. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duc la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.



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

#### 4.3 Înregistrarea cererii de finanțare

Înregistrarea cererii de finanțare se va efectua online prin completarea cu atenție a tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsat butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";

pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

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

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

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



Niciun dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data și ora limită pentru înregistrarea acestuia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acestuia.

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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

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

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

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de întrebări din Anexa 2.C, de către experții CR - POPAM nominalizați.

Experții CR - POPAM nominalizați pot solicita informații suplimentare (Anexa 6), dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.



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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

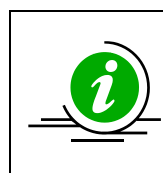
Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează în mod continuu, după verificarea conformității administrative și a eligibilității, pentru toate cererile primite în termenul de depunere. Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare,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

### 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții DGP-AMPOPAM pe baza grilelor de evaluare Anexa 3 și Anexa 4.

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

**Evaluarea tehnico-economică a cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE).** Experții evaluatori pot solicita de maximum 2 ori informații suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în cuprinsul său, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizul generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect. În acest caz, corespondența se va face on-line în sistemul informatic SMIS 2014-2020.



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

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

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

~~În etapa de evaluare calitativă, experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului, pentru corectarea unor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:~~

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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



~~În cazul în care diminuarea bugetului depășește 20% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă, cu excepția cazului în care această diminuare intervine ca urmare a neacceptării contribuției în natură aduse de solicitant.~~



~~În situația în care solicitantul va prezenta la momentul depunerii un document justificativ (raport de evaluare pentru aport în natură, extras de cont cu blocarea sumei sau contract de finanțare) privind asigurarea cofinanțării investiției, acesta va fi punctat în conformitate cu criteriul 7 din Anexa 5 – Criterii de Selecție.~~



Cererile de finanțare care nu realizează minim 20 puncte sunt eliminate din procesul de selecție.



Solicitările de finanțare depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării (cele cu aviz ADI ITI DD) vor intra în competiție între ele pe bugetul alocat ITI în cadrul acestei sesiuni, iar celelalte solicitări de finanțare pe restul bugetului alocat sesiunii.

În cazul în care în urma selectării solicitărilor de finanțare ce au avizul de conformitate eliberat de ADI ITI DD, depuse în cadrul mecanismului ITI Delta Dunării nu se contractează întreaga sumă alocată, diferența rămasă necontractată se realocă pentru celelalte solicitări de finanțare din cadrul competiției naționale.

În cazul în care în urma selectării solicitărilor de finanțare depuse în cadrul ITI se contractează întreaga sumă alocată rămânând solicitări de finanțare neacoperite, diferența necesară va fi acoperită din cadrul alocării competiției naționale, în situația în care rămân fonduri disponibile urmare acestei selecții (inclusiv rezolvarea contestațiilor).

Fondurile neutilizate urmare selecției naționale vor putea fi utilizate în mod flexibil pentru proiectele depuse în cadrul ITI DD care au depășit alocările apelurilor dedicate până la concurența sumei totale alocate în POPAM pentru ITI DD.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



În temeiul art. 5 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația “... d) întreprinderii măsurilor necesare pentru a se asigura atât de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanțare, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, cât și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de lucrări, bunuri și servicii”

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

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

## 6.2. Selecția Cererilor de finanțare

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

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

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

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

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



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

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

Lista de documente solicitate în vederea contractării:

1.	<p><b>Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor - în original</b>, eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrată asociația, pentru asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acestuia la DGP-AMPOPAM, prin care se face dovada că solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale.</p> <p>*Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP - AM POPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</p>
2.	<p>Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante</p>
3.	<p>Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului - în original, din care să rezulte că nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;</p> <p>* Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"</p>
4.	<p>Contractul individual de muncă/ Contractul de prestări servicii al managerului de proiect, al responsabilului financiar și al specialistului în procesarea produselor din pescuit și acvacultură, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, valabile pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului în copie/copii cu mențiunea „conform cu originalul”</p>
5.	<p>Copia actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul”</p>

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

6.	Mandatul de reprezentare pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea - după caz
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) - Anexa 12
8.	Certificat de cazier judiciar al solicitantului
9.	Contractul de leasing, pentru construcțiile și/sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție - (dacă este cazul)
10.	Hotărârea adunării generale a asociaților / Hotărârea asociatului unic/ Hotărârea pentru PFA/ înreprimere individuală / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului
11.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivale aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială - după caz



Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de maxim 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea de finanțare este respinsă. **Solicitantul va putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare.**

Documentele menționate în *Lista documentelor solicitate în vederea contractării* vor fi prezentate în forma solicitată până când aplicația My SMIS este operațională și pe segmentul de contractare. Odată devenită operațională aplicația My SMIS, documentele originale vor fi scanate și atașate contractului.

Vă recomandăm pentru pregătirea documentelor solicitate în această etapă să consultați Anexa 2.S.

După finalizarea selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării ce va fi publicată pe site [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)

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



**Toate activitățile pentru care solicitantul s-a angajat să le efectueze prin Cererea de finanțare și pentru care a primit punctaj la selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare.**

Criterul „număr de locuri muncă create/menținute”, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minimum 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

## 7. CONTESTAȚII

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

## 8. CONTRACTAREA

### 8.1 Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014-2020.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul finanțat din FEPAM și BN.

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

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (Anexa nr.11).

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

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

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM


- Proiectul tehnic va fi depus în termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare/plată însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de minimum 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE, în limitele competențelor ce le revin, la toate datele și documentele, în sedii, pe terenuri, în mijloace de transport sau în alte spații folosite în scopuri economice, care au legătură cu obiectivele proiectului;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/false/incomplete/expirate/inexacte, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de finanțare, MADR, prin DGP-AMPOPAM poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contact, calitatea de reprezentant legal al beneficiarului, se face prin notificarea Autorității

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea Contractantă va analiza solicitarea și, în situația în care constată neconcordanțe, aceasta va fi respinsă;

- Pentru proiectele la care cheltuielile eligibile sunt mai mari de 1.000.000 EUR, în situația în care, în perioada de monitorizare a contractului se constată de către organele de control și alte venituri nete decât cele declarate, MADR, prin DGP-AMPOPAM recuperează aceste sume, în conformitate cu dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Atentie!**



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

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

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

### 8.3 Modificarea contractului de finanțare

- Contractul de finanțare semnat de către MADR-DGP-AMPOPAM și de beneficiar poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2016;
- Solicitățile de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM pe raza căruia se implementează proiectul/operațiunea;
- Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP-AMPOPAM. Pentru modificarea contractului de finanțare trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP-AMPOPAM;



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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

### 9.1 Dovada cofinanțării

Pentru derularea proiectului se va solicita beneficiarului dovada asigurării cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării.

Pentru implementarea proiectului beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procentul corespunzător categoriei de solicitant, cuprins între 25% și 50% din valoarea totală eligibilă a proiectului. În primele trei luni de la semnarea contractului, beneficiarul se va angaja să facă dovada asigurării de minim 20% din valoarea de cofinanțare (20% din cota de 25%, 40% sau 50%).

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

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

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

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



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

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

### 9.2 Derularea și verificarea procedurii de achiziții

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

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (conform art. 4 lit. c)

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

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la CRPOPAM, în vederea avizării.

### 9.3 Rambursarea cheltuielilor

#### 9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru Beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către DGP-AMPOPAM, și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare.

Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

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

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

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

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

b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM



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

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

### 9.3.2 Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul CRPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare. În condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare graficul de rambursare se depune în maxim 30 zile de la apariției modificărilor, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

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

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

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

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

În cazul investițiilor fara constructii montaj, beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare.**

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

## 10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

### Monitorizarea tehnică și financiară

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

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea indicatorilor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

### Control

Proiectele finanțate prin POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!

## DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

este însărcinată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurată disponibilitatea acestora;
- să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și de publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

## **11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE**

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile prezentului ghid. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în Anexa 13 - Măsuri de informare și publicitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

## 12. ANEXE

- ✓ Anexa A - Declarația pe propria răspundere
- ✓ Anexa B - Declarație privind eligibilitatea TVA
- ✓ Anexa C - Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS
- ✓ Anexa 1. Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2.C. Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității
- ✓ Anexa 2.S. Lista de verificare a documentelor solicitate în vederea contractării
- ✓ Anexa 3. Grila de evaluare calitativă economică
- ✓ Anexa 4. Grila de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 5. Criteriile de selecție
- ✓ Anexa 6. Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 7. Notificare cu privire la neconformitatea /neeligibilitatea/ nerespectarea/ respingerea cererii de finanțare
- ✓ Anexa 8.1. Memoriu justificativ
- ✓ Anexa 8.2. Plan de afaceri
- ✓ Anexa 9. Precizarea ipotezelor
- ✓ Anexa 10. Anexe financiare
- ✓ Anexa 11. Contract de finanțare
- ✓ Anexa 12. Grafic de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 13. Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 14. Anexe financiare proiecte generatoare de venit