UNIUNEA EUROPEANĂ

PAP 2021-2027
Partenerul Acvacultorilor si Pescarilor

Asociația Grup Local Pescăresc
”Dunărea Dolj”

Asociația Grup Local Pescăresc “Dunărea Dolj”

Prioritatea: 3 Facilitarea dezvoltării unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura

Obiectiv specific: 3.1 – Facilitarea unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura
Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj” – Acțiunea nr. 2

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectivul general: Susținerea dezvoltării economice durabile și a diversificării activităților din comunitățile pescărești ale județului Dolj, prin sprijinirea inițiativei private și încurajarea investițiilor în sectoarele generatoare de valoare adăugată, cu impact asupra tranziției verzi, digitale si sociale

ACȚIUNEA NR. 2
Diversificarea sustenabilă a economiei locale prin sprijinirea mediului privat

Versiunea 1
Octombrie 2026

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

Cuprins

1. **Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante**

Legislație UE

- **Regulamentul (UE) nr. 2021/1139** al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de modificare a Regulamentului (UE) 2017/1004 (Regulamentul FEAMPA);
- **Regulamentul (UE) nr. 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 2022/79** al Comisiei din 19 ianuarie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2021/1139 în ceea ce privește înregistrarea, transmiterea și prezentarea datelor privind punerea în aplicare la nivel de operațiune;
- **Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509** al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare);
- **Regulamentul (UE) nr. 1380/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind politica comună în domeniul pescuitului (Regulamentul PCP);
- **Regulamentul (UE) nr. 1379/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- **Comunicarea Comisiei către Parlamentul European**, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor – Strategia UE privind biodiversitatea pentru 2030, COM/2020/380 final;
- **Comunicarea Comisiei nr. 2021/C 121/01 din 09.04.2021** – Orientări privind evitarea și gestionarea conflictelor de interese în temeiul Regulamentului financiar;
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2022) 8809 din 30.11.2022** privind aprobarea „Programului pentru acvacultură și pescuit" al României, astfel cum a fost modificată prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2026) 1434 final din 26.02.2026;
- **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene** (2012/C 326/02);
- **Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități,** adoptată la 13 decembrie 2006 de Adunarea Generală a ONU;
- **Comunicarea Comisiei** – Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021–2027 (2021/C 373/01).
- **Regulamentul (UE) 2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din TFUE ajutoarelor de minimis;**
- **Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei – art. 2 pct. 18 (definiția întreprinderii aflate în dificultate), la care trimite schema de ajutor de minimis.**

Legislație națională

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2024** privind gestionarea financiară a alocărilor din Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură aferente 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 2021–2027, aprobată cu modificări prin Legea nr. 197/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 178/2024** privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 359/2025;
- **OUG nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 176/2024** a pescuitului și a protecției resursei acvatice vii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 129/2019** pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 4168/R/2024** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 1134/2020** privind aprobarea condițiilor de elaborare a studiilor de mediu și a criteriilor de atestare a persoanelor fizice și juridice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, cu modificările și completările ulterioare.**

Alte documente:

- **Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027**, versiunea 3.1, aprobat prin Decizia Comisiei C(2022) 8809 din 30.11.2022, astfel cum a fost modificată prin Decizia C(2026) 1434 final din 26.02.2026;
- **Ghidul solicitantului aferent Acțiunii 3.1.2** – Selectarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, în versiunea oficială în vigoare;

- **Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj”**,(în continuare: SDL);
- **Norme de identitate vizuală – Vizibilitate, Transparență și Comunicare aferente PAP 2021–2027**, disponibile la www.ampeste.ro;
- **Ghidul de aplicare a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene** în implementarea fondurilor europene nerambursabile, publicat pe pagina MIPE;
- **Ghidul privind reflectarea Convenției ONU** privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027;
- **Manualele de procedură aferente PAP 2021–2027** în vigoare, inclusiv M03 – Elaborarea Ghidului solicitantului și lansarea apelurilor, M05 – Soluționarea contestațiilor, M06 – Evaluare, selectare și contractare, precum și M27 – Implementarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității;
- **Procedurile operaționale ale Asociației GLP „Dunărea Dolj”** privind evaluarea tehnico-financiară, selecția, soluționarea contestațiilor, monitorizarea și implementarea SDL, elaborate în conformitate cu M27 și M01;
- **Ghidul de îndrumare pentru Grupurile de Acțiune Locală** în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală, versiunea 2, august 2026, aprobat prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 106/2026;
- **Metodologia privind verificarea dublei finanțări** în cazul cererilor de finanțare depuse în cadrul P3 – Acțiunea 3.1.2, aprobată prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 85/07.04.2025;
- **Metodologia privind integrarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse și tratament, accesibilitatea, nediscriminarea și incluziunea** în cadrul proiectelor finanțate prin PAP 2021–2027, aprobată prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 82/01.04.2025.
- **Contractul de finantare nr. 48/2026** încheiat între MADR – DGP-AMPOPAM și Asociația GLP „Dunărea Dolj” pentru implementarea SDL;
- **Manualul de procedură pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității – DLRC, cod P.O. M27.e.l.r.0**, în vigoare.
- **Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității – DLRC”, aferentă PAP 2021–2027, în vigoare (denumită în continuare „schema de minimis”).**

IMPORTANT! Prevederile prezentului Ghid se completează cu toate prevederile legale aplicabile și cu reglementările cuprinse în manualele de procedură aferente, postate pe site-ul www.flagdunareadolj.ro/ www.ampeste.ro. Prioritate au legislația europeană și națională, care trebuie cunoscute de fiecare solicitant. În situația unor aparente neconcordanțe între prezentul Ghid și legislația în vigoare, se aplică prevederile actelor normative.

2. Prevederi generale

Prezentul Ghid al solicitantului reprezintă documentul informativ și normativ elaborat de Asociația Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj” (în continuare: GLP sau Asociația) în calitate de entitate selectată pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunității (SDL), finanțată prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) 2021–2027, Prioritatea 3 – Obiectiv Specific 3.1, Acțiunea 3.1.2.
Ghidul stabilește toate condițiile acordării sprijinului financiar nerambursabil pentru operațiunile selectate în cadrul Acțiunii nr. 2 – Diversificarea sustenabilă a economiei locale prin sprijinirea mediului privat și furnizează informații complete cu privire la condițiile de eligibilitate, procesul de depunere, evaluare, selecție și contractare.

Acest document se adresează potențialilor solicitanți și constituie un îndrumar pentru pregătirea și transmiterea cererilor de finanțare aferente Acțiunii nr. 2 din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj".

- **Contextul strategic**

Asociația Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj" a elaborat și pune în aplicare Strategia de Dezvoltare Locală aferentă perioadei 2021–2027, care acoperă un teritoriu de 21 de unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj, de-a lungul fluviului Dunărea (2 municipii, 2 orașe și 17 comune).
SDL urmărește transformarea teritoriului pescăresc „Dunărea Dolj" într-o zonă activă, reziliență și competitivă, prin trei obiective specifice: (OS1) consolidarea economiei albastre locale, (OS2) susținerea tranziției verzi și protejarea mediului și (OS3) întărirea coeziunii sociale, a capitalului uman și a identității locale.

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:
- Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027, versiunea 3.1, aprobat prin Decizia C(2022) 8809, astfel cum a fost modificată prin Decizia C(2026) 1434 final din 26.02.2026;
- Regulamentul (UE) nr. 1139/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de modificare a Regulamentului (UE) 2017/1004 (Regulamentul FEAMPA);;
- Strategia de Dezvoltare Locală aprobată a Asociației Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj";

Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a Asociației GLP "Dunărea Dolj" – www.flagdunareadolj.ro și pagina www.ampeste.ro pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta acțiune de finanțare.
» Ghidul Solicitantului reprezintă un document informativ având ca scop sprijinirea potențialilor beneficiari ai finanțărilor acordate în cadrul Strategiei de dezvoltare locală a GLP "Dunărea Dolj".
» Acest ghid se completează cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, având scopul de a sprijini în mod susținut realizarea unui Dosar de candidatură conform și în concordanță totală cu scopul Programului de Acvacultură și Pescuit.
» Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acesteia.

Glosar de termeni și definiții

Termen / Abreviere	Definiție
PAP	Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027
FEAMPA	Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și Acvacultură
RDC	Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 – Regulamentul dispozițiilor comune
SDL	Strategia de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunității a GLP „Dunărea Dolj"
GLP / Asociația	Asociația Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj", entitatea care implementează SDL și gestionează prezenta Acțiune

Termen / Abreviere	Definiție
AM / AMPOPAM	Autoritatea de Management pentru PAP 2021–2027, structura din cadrul MADR responsabilă de gestionarea programului
DLRC	Dezvoltarea Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității
Beneficiar	Entitatea care semnează contractul de finanțare și implementează operațiunea selectată
Solicitant	Entitatea care depune cererea de finanțare în cadrul prezentei Acțiuni
Operațiune	Un proiect
Intensitatea sprijinului	Procentul contribuției publice nerambursabile din valoarea totală eligibilă a operațiunii
Da,Contribuție publică	Valoarea costurilor totale eligibile care constituie cheltuieli publice (FEAMPA + buget național)
MySMIS2021	Sistemul unic de management al informației pentru fondurile europene 2021–2027, disponibil la https://MySMIS2021.gov.ro
Declarație Unică	Declarație pe proprie răspundere a solicitantului prin care se declară că îndeplinește toate condițiile de eligibilitate
Durată de execuție	Durata de realizare efectivă a tuturor activităților descrise în cererea de finanțare, care începe la data semnării contractului de finanțare
Perioadă de durabilitate	Perioada de 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, conform art. 65 din RDC
ANPA	Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
IMM	Microîntreprindere, întreprindere mică sau mijlocie, încadrată potrivit Legii nr. 346/2004, luând în calcul întreprinderile partenere și legate.
Întreprindere unică	Toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile prevăzute la art. 2 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2023/2831; plafonul de minimis se calculează la nivelul întreprinderii unice.
Ajutor de minimis	Ajutor acordat în baza schemei de minimis și a Regulamentului (UE) 2023/2831, de cel mult 300.000 euro pe întreprindere unică în orice perioadă de 3 ani.
Întreprindere în dificultate	Întreprinderea aflată în una dintre situațiile prevăzute la art. 2 pct. 18 din Regulamentul (UE) nr. 651/2014, la care trimite schema de minimis.
ENI	Echivalent normă întreagă (normă întreagă = 1; jumătate de normă = 0,5).

Conflictul de interese

Solicitanții și beneficiarii PAP 2021–2027 trebuie să respecte prevederile legale ale Uniunii Europene și naționale privind conflictul de interese pe toată perioada de pregătire și derulare a operațiunii. În sensul art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509, conflictul de interese există atunci când exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor este compromisă din motive familiale, afective, de afinitate politică sau națională, de interes economic ori din orice alt interes personal direct sau indirect.
Solicitanții și beneficiarii trebuie să întreprindă toate diligențele necesare pentru identificarea și evitarea situațiilor de conflict de interese și să informeze, după caz, GLP și/sau AM POPAM cu privire la orice situație care dă naștere sau poate da naștere unui astfel de conflict, în termenele prevăzute de cadrul aplicabil. Nu se acordă sprijin dacă se constată că solicitantul a creat în mod artificial condițiile necesare pentru obținerea finanțării, contrar obiectivelor programului. Solicitantul/beneficiarul are obligația de a respecta interdicțiile privind pantouflage-ul, potrivit legislației privind conflictul de interese și metodologiilor aplicabile.
Membrii Adunării Generale și ai Consiliului Director ai GLP „Dunărea Dolj" și personalul GLP care depun o cerere de finanțare, direct sau prin întreprinderi la care sunt asociați, administratori ori beneficiari reali, precum și orice persoană din structurile de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor care are o relație profesională sau personală cu un solicitant, declară în scris natura relației și se abțin de la orice etapă a evaluării și selecției cererii respective.
Solicitantul declară în MySMIS2021 reprezentanții legali și beneficiarii reali și anexează extrasul din Registrul beneficiarilor reali emis de ONRC (pentru societăți), valabil la data depunerii cererii de finanțare. GLP verifică încrucișat, în RECOM/ONRC, asociații, administratorii, reprezentanții legali și beneficiarii reali ai solicitantului față de membrii structurilor de conducere, evaluare și selecție ale GLP. Cererea de finanțare este respinsă dacă datele declarate nu corespund extrasului sau dacă există o legătură nedeclarată cu aceste structuri

Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal sunt prelucrate, stocate și arhivate exclusiv în scopurile necesare gestionării, evaluării, contractării, implementării, monitorizării, controlului și auditului operațiunilor, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile.

Principii orizontale

În procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul are obligația de a respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- Drepturile fundamentale ale omului, astfel cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Prevenirea și combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- Drepturile persoanelor cu dizabilități, astfel cum sunt definite în Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, incluzând și accesibilitatea;
- Dezvoltarea durabilă;
- Principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ obiectivele de mediu (DNSH – Do No Significant Harm);
- Imunizarea la schimbările climatice a investițiilor în infrastructură, conform Orientărilor tehnice 2021/C 373/01.

Aceste principii vor fi asumate de beneficiar în Declarația unică și vor fi detaliate în cadrul secțiunii Principii orizontale din cererea de finanțare. Proiectul va descrie modul concret în care principiile sunt respectate prin activitățile propuse.

Aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale

Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile poate fi consultat la adresa: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf

Implementarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Beneficiarul are obligația de a transmite documente justificative aferente măsurilor concrete realizate în ceea ce privește accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, vizând: adaptarea mediului fizic (clădiri, spații), adaptarea locului de muncă și a mediului informațional, accesibilitatea serviciilor. Plângeri privind nerespectarea accesibilității pot fi transmise la fonduri.dizabilitati@mfe.gov.ro.

Caracterul durabil al operațiunilor

Beneficiarul este obligat să restituie contribuția din fonduri publice la o operațiune constând în investiții în infrastructură, în cazul în care, în termen de 5 ani de la efectuarea plății finale, respectiva operațiune face obiectul oricăreia dintre următoarele:

- Încetarea unei activități productive sau transferul acesteia în afara regiunii de nivel NUTS 2 în care a primit sprijin;
- O modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi;
- O modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare a operațiunii și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

În cazul nerespectării dispozițiilor privind durabilitatea, sprijinul acordat se recuperează proporțional cu perioada de neconformitate.

Ajutor de stat/de minimis

Sprijinul acordat prin Acțiunea nr. 2 se încadrează, în funcție de activitatea finanțată, într-unul dintre următoarele regimuri, conform Ghidului de îndrumare AM pentru GAL (cap. 6) și schemei de minimis:

a) operațiuni „legate" de pescuit și acvacultură – activități de producție, prelucrare și/sau comercializare a produselor pescărești și de acvacultură enumerate în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013 (de exemplu prelucrarea peștelui, puncte de primă vânzare). Sprijinul intră în domeniul de aplicare al art. 42 TFUE și este exceptat de la art. 107–109 TFUE (art. 10 din Regulamentul (UE) 2021/1139); regulile de minimis nu se aplică;
b) operațiuni „ne-legate" de pescuit și acvacultură – toate celelalte activități (de exemplu cazare, alimentație publică, agrement, turism, servicii, artizanat, servicii digitale). Sprijinul constituie ajutor de minimis acordat în baza schemei de minimis și a Regulamentului (UE) 2023/2831.

Pentru operațiunile „ne-legate", valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi unice nu poate depăși 300.000 euro în orice perioadă de 3 ani, evaluată în mod continuu, cumulând toate ajutoarele de minimis primite din orice sursă (art. 5 alin. (1) lit. f) din schema de minimis). Dacă acordarea sprijinului solicitat ar conduce la depășirea plafonului, ajutorul nu se acordă nici pentru partea care se încadrează în plafon (art. 5 alin. (2) din schemă).

Ajutorul de minimis nu se acordă pentru activitățile din sectoarele excluse prin schemă (pescuit și acvacultură, producția primară de produse agricole, anumite activități de prelucrare și comercializare a produselor agricole, activități legate de export, ajutoare condiționate de utilizarea produselor naționale – art. 4 alin. (2) din schemă) și nici întreprinderilor aflate în dificultate sau care fac obiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de stat neexecutate (art. 5 alin. (1) lit. h) și i)). Solicitantul depune Declarația privind ajutoarele de minimis (Anexa nr. 8), iar AM POPAM verifică plafonul, inclusiv în Registrul ajutoarelor de stat (RegAS), înainte de acordarea ajutorului.

O operațiune se încadrează integral fie ca „legată", fie ca „ne-legată" de pescuit și acvacultură; nu se finanțează operațiuni care combină cele două categorii.

Rezultatele urmărite prin Acțiunea nr. 2

Acțiunea nr. 2 contribuie la OS 3.1 – Facilitarea unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura și la cele trei obiective specifice ale SDL (OS1 economia albastră locală, OS2 tranziția verde și protejarea mediului, OS3 coeziunea socială, capitalul uman și identitatea locală).

➢ Indicator de realizare CO01 – Număr de operațiuni

Definiție: indicatorul se referă la operațiunea finanțată prin cererea de finanțare. Solicitantul va înscrie 0 la valoarea de referință și 1 la valoarea-țintă. Indicatorul se consideră atins la finalizarea operațiunii, respectiv atunci când lucrările, dotările și/sau activitățile prevăzute în cererea de finanțare sunt realizate și recepționate, dovedit prin procesele-verbale de recepție, rapoartele de activitate și cererea de rambursare finală.

Pe lângă indicatorul de realizare, operațiunea trebuie să contribuie la cel puțin unul dintre indicatorii de rezultat ai Acțiunii nr. 2 asumați prin SDL, prezentați mai jos.

Cod indicator	Denumire indicator de rezultat	Țintă SDL Acțiunea 2
CR06	Locuri de muncă nou create	**4 (ENI)**
CR07	Locuri de muncă menținute	**4 (ENI)**

În monitorizarea realizării acestor indicatori, vor fi avute în vedere următoarele definiții:

➢ Indicator de rezultat CR06 – locuri de muncă create.

Definiție: indicatorul se referă la numărul de persoane care se vor angaja prin intermediul operațiunii. Locurile de muncă trebuie să fie permanente. Alte raportări decât cele care se referă la norma întreagă: normă întreagă = 1 persoană, jumătate de normă = 0.5 persoane. Valoarea de referință de la care se va pleca la întocmirea cererii de finanțare este 0. Ca urmare, solicitantul va înscrie 0 la valoarea de referință, iar la valoarea țintă va înscrie numărul de locuri de muncă nou create prin intermediul operațiunii/ proiectului. Ținta pentru acest indicator de rezultat se justifică prin corelarea fiecărui loc de muncă nou creat cu activitățile aferente descrise în cererea de finanțare. Indicatorul se consideră atins dacă locurile de muncă sunt create cel mai tarziu la data depunerii ultimei cereri de rambursare și sunt ocupate pe o perioadă de minim 12 de luni din perioada de durabilitate, exprimate în echivalent normă întreagă (ENI). Stadiul îndeplinirii acestui indicator de rezultat este comunicat de către beneficiar și verificat de către Autoritatea de Management pe toată perioada de durabilitate a operațiunii, pe baza rapoartelor realizate de beneficiar.

➢ Indicator de rezultat CR07 – locuri de muncă menținute

Definiție: indicatorul se referă la numărul de persoane care se vor menține prin intermediul operațiunii. Locurile de muncă trebuie să fie permanente. Alte raportări decât cele care se referă la norma întreagă: normă întreagă = 1 persoana. Valoarea de referință de la care se va pleca la întocmirea cererii de finanțare este 0. Ca urmare, solicitantul va înscrie 0 la valoarea de referință, iar la valoarea țintă va înscrie numărul de locuri de muncă menținute prin intermediul operațiunii/ proiectului. Ținta pentru acest indicator de rezultat se justifică prin corelarea fiecărui loc de muncă menținut cu activitățile aferente descrise în cererea de finanțare. Indicatorul se consideră atins dacă locurile de muncă menținute sunt ocupate în cazul normei întregi cel puțin 12 de luni pe parcursul perioadei de durabilitate. Stadiul îndeplinirii acestui indicator de rezultat este comunicat de către beneficiar și verificat de către Autoritatea de Management pe toată perioada de durabilitate a operațiunii, pe baza rapoartelor realizate de beneficiar.

ATENȚIE! Indicatorii de rezultat trebuie să fie realizabili și realiști. Nerealizarea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare conduce la diminuarea sprijinului public acordat, conform Metodologiei pentru reglementarea modului de diminuare a sprijinului financiar din PAP 2021–2027, aprobată prin ordin de ministru și publicată pe site-ul www.ampeste.ro.
Țintele indicatorilor CR06 și CR07, precum și soluțiile de tranziție verde și protejare a mediului și cele de tranziție digitală pentru care s-a acordat punctaj în evaluarea tehnico-financiară, devin obligații contractuale. În implementare se verifică realizarea și funcționarea soluțiilor punctate, nu ponderea lor în buget; economiile obținute la atribuirea contractelor, variațiile de preț și corecțiile financiare aplicate pentru nerespectarea regulilor de achiziție nu afectează punctajul, dacă soluția a fost realizată. Dacă o soluție punctată nu este realizată, punctajul se recalculează, iar sprijinul se diminuează numai dacă punctajul recalculat este sub pragul de selecție de 35 de puncte.

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 finanțării. Pentru informații suplimentare, Asociația GLP „Dunărea Dolj" poate fi contactată la:

Sediu administrativ	Municipiul Calafat, str. Traian nr. 32, județul Dolj, cod poștal 205200
E-mail	office@flagdunareadolj.ro / flagdunareadolj@gmail.com
Website	www.flagdunareadolj.ro
Telefon / Fax	0351 427 925

3. Condiții specifice pentru obținerea finanțării

În această secțiune găsiți informații legate de solicitanții eligibili, condițiile de eligibilitate a proiectului, activități eligibile, precum și cheltuielile eligibile.

a. Solicitanți eligibili

În cadrul Acțiunii nr. 2 – „Diversificarea sustenabilă a economiei locale prin sprijinirea mediului privat", sunt eligibile următoarele categorii de solicitanți, constituite și organizate potrivit legislației naționale aplicabile:

- persoane fizice autorizate (PFA), întreprinderi individuale (II) și întreprinderi familiale (IF), organizate potrivit OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- microîntreprinderi, întreprinderi mici și întreprinderi mijlocii (IMM), organizate potrivit Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, și încadrate în categoriile prevăzute de Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare

Condiții cumulative de eligibilitate:

1. **Drepturi asupra imobilelor aferente investiției.** Solicitantul deține, asupra imobilelor (terenuri și/sau construcții) pe care se realizează investiția, drepturi valabile pe întreaga perioadă de implementare și de durabilitate a operațiunii (5 ani de la efectuarea plății finale), după cum urmează:

- *pentru operațiunile care includ lucrări de construcții-montaj*: drept de proprietate, de concesiune sau de superficie, care să permită realizarea investiției și obținerea autorizației de construire, în condițiile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Nu sunt acceptate contractele de închiriere sau de comodat;
- *pentru operațiunile care presupun exclusiv achizitia de dotări*: drept de proprietate, de concesiune, de superficie, de închiriere sau de comodat asupra spațiului în care se amplasează dotările. În cazul dotărilor mobile (utilaje, ambarcațiuni etc.), locul de depozitare sau garare și zona de utilizare a acestora trebuie să se afle pe teritoriul SDL.

În situația în care solicitantul nu deține dreptul de proprietate asupra imobilului, este necesar acordul proprietarului pentru realizarea investiției.

2. **Înregistrarea și localizarea solicitantului.** Solicitantul este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) la data depunerii cererii de finanțare și deține sediul social sau cel puțin un punct de lucru pe teritoriul SDL. În cazul în care investiția se realizează la o adresă pentru care solicitantul nu deține un punct de lucru înregistrat, acesta are obligația de a-l înființa și înregistra la ONRC cel târziu până la data depunerii primei cereri de rambursare.
3. **Încadrarea în categoria întreprinderilor eligibile.** Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprinderilor, întreprinderilor mici sau întreprinderilor mijlocii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2004 și ale Anexei I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014, cu modificările și completările ulterioare. Condiția privind încadrarea în categoria IMM nu se aplică PFA, II și IF, pentru care se verifică îndeplinirea condițiilor specifice formei de organizare.
4. **Domeniul de activitate eligibil.** Solicitantul desfășoară sau propune desfășurarea unei activități eligibile în cadrul Acțiunii nr. 2. Pentru operațiunile „nelegate", activitatea trebuie să se încadreze în domeniile prevăzute la art. 7 din schema de ajutor de minimis și să corespundă unui cod CAEN eligibil, conform anexei la schemă. Activitatea trebuie să fie autorizată la sediul sau punctul de lucru aferent investiției cel târziu la data depunerii primei cereri de rambursare.
5. **Situația juridică a solicitantului.** Solicitantul nu se află în stare de insolvență, faliment, lichidare, dizolvare, reorganizare judiciară sau suspendare a activității și nu face obiectul unor proceduri de această natură, în condițiile legislației aplicabile.
6. **Situația întreprinderii și recuperarea ajutoarelor.** Solicitantul nu se încadrează în categoria întreprinderilor aflate în dificultate și nu face obiectul unei decizii de recuperare a unui ajutor de stat sau de minimis rămasă neexecutată integral, în conformitate cu art. 5 alin. (1) lit. h) și i) din schema de ajutor de minimis.
7. **Respectarea plafonului ajutoarelor de minimis.** Pentru operațiunile „nelegate", solicitantul respectă plafonul maxim de 300.000 euro al ajutoarelor de minimis acordate unei întreprinderi unice, calculat potrivit regulilor de cumul aplicabile, inclusiv prin luarea în considerare a sprijinului solicitat prin prezenta cerere de finanțare.
8. **Capacitatea economică și financiară.** Solicitantul demonstrează capacitatea economică și financiară necesară implementării operațiunii, prin îndeplinirea următoarelor condiții:
   - pentru societățile comerciale, înregistrarea unui rezultat din exploatare pozitiv (mai mare de 0 lei) în anul fiscal anterior deschiderii apelului, precum și asumarea menținerii acestei condiții la momentul contractării;
   - pentru PFA, II și IF, realizarea unor venituri cel puțin egale cu cheltuielile în anul fiscal anterior depunerii cererii de finanțare.

Atentie! Întreprinderile nou-înființate, care nu au încheiat încă un exercițiu financiar, sunt eligibile, cu respectarea celorlalte condiții prevăzute în prezentul ghid.

9. **Asigurarea resurselor financiare.** Solicitantul se angajează să asigure și demonstrează capacitatea de a susține, din surse proprii sau atrase care nu fac obiectul unui alt ajutor incompatibil cu finanțarea solicitată, contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile, eventualele costuri suplimentare generate de implementarea operațiunii, precum și resursele necesare menținerii caracterului durabil al investiției.

10. **Respectarea condițiilor generale de excludere.** Solicitantul și/sau reprezentantul său legal, după caz, nu se încadrează în situațiile de excludere prevăzute de legislația aplicabilă și de Declarația unică aferentă cererii de finanțare.
11. **Integritatea reprezentantului legal.** Reprezentantul legal al solicitantului nu a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau alte activități ilegale care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene ori intereselor financiare naționale, în condițiile legislației aplicabile.
12. **Respectarea condițiilor de admisibilitate FEAMPA.** Solicitantul nu se află în niciuna dintre situațiile de inadmisibilitate prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) 2021/1139, referitoare la încălcări grave ale normelor politicii comune în domeniul pescuitului, implicarea în activități de pescuit ilegal, nedeclarat și nereglementat (INN), infracțiuni împotriva mediului sau fraudă în contextul FEAMPA.
13. **Obligații de plată aferente finanțărilor anterioare.** Solicitantul nu figurează în registrele debitorilor aferente PAP, POPAM 2014–2020 sau POP 2007–2013 cu obligații de plată neachitate către MADR, cu excepția situațiilor în care beneficiază de înlesniri la plată acordate în condițiile legii și respectă obligațiile aferente acestora.

Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate
Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate este asumată de solicitant prin Declarația unică, generată prin sistemul informatic MySMIS2021 și anexată cererii de finanțare, în conformitate cu cerințele prezentului ghid.
Informațiile declarate sunt supuse verificării în cadrul procesului de evaluare și contractare, pe baza documentelor justificative și a informațiilor disponibile în registrele și bazele de date oficiale, după caz.

ATENȚIE! O întreprindere unică poate depune un singur proiect în cadrul aceluiași apel de selecție aferent Acțiunii nr. 2.

Aria eligibilă a Asociației Grup Local Pescăresc „Dunărea Dolj" este teritoriul prevăzut în SDL aprobată, format din cele 21 de unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj: municipiile Calafat și Băilești; orașele Bechet și Dăbuleni; comunele Bistreț, Călărași, Cârna, Catane, Cetate, Ciupercenii Noi, Desa, Galicea Mare, Ghidici, Gighera, Maglavit, Măceșu de Jos, Negoi, Ostroveni, Piscu Vechi, Poiana Mare și Rast.

b. Eligibilitatea operațiunii

Pe ce perioadă se implementează operațiunea?
Durata de execuție a unei operațiuni este maximum 24 de luni dar nu mai tarziu de 31.12.2029.
O operatiune este eligibilă dacă scopul și obiectivele acesteia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Acțiunii nr. 2 „Diversificarea sustenabilă a economiei locale prin sprijinirea mediului privat".
Pentru a beneficia de finanțare, operațiunile propuse trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. **Locul de implementare**. Operațiunea se implementează pe teritoriul acoperit de Strategia de dezvoltare locală a Grupului Local Pescăresc „Dunărea Dolj", format din 21 de unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj.
2. **Încadrarea în acțiunea finanțată.** Operațiunea propusă include activități și cheltuieli eligibile în cadrul Acțiunii nr. 2, în conformitate cu prevederile prezentului ghid.
3. **Valoarea finanțării nerambursabile**. Finanțarea nerambursabilă solicitată se încadrează în limita maximă stabilită prin anunțul de lansare a apelului, cu respectarea plafoanelor aplicabile tipului de operațiune, prevăzute în prezentul ghid.

4. **Evitarea dublei finanțări.** Operațiunea nu beneficiază de finanțare din alte fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene pentru aceleași cheltuieli eligibile. Se respectă principiul evitării dublei finanțări, în conformitate cu prevederile legale și metodologia de verificare aplicabilă.
5. **Respectarea limitelor bugetare**. Bugetul operațiunii respectă plafoanele, limitele și condițiile de eligibilitate stabilite pentru categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul ghid.
6. **Crearea de locuri de muncă**. Operațiunea conduce la crearea a cel puțin unui loc de muncă nou, exprimat în echivalent normă întreagă (minimum 1 ENI), corespunzător indicatorului CR06. Locul de muncă nou creat se menține ocupat pentru o perioadă de minimum 12 luni în perioada de durabilitate a operațiunii.
7. **Contribuția la tranziția verde și protecția mediului**. Operațiunea integrează cel puțin o soluție distinctă care contribuie la tranziția verde și/sau protecția mediului. Soluția propusă trebuie să fie descrisă și justificată în planul de afaceri sau în documentația tehnică, cu precizarea funcționalității și dimensionării acesteia, și să fie identificabilă distinct în bugetul operațiunii.
8. **Încadrarea în regimul de finanțare aplicabil**. Activitățile propuse se încadrează în domeniul de aplicare al schemei de ajutor de minimis, în cazul operațiunilor „nelegate", sau reprezintă activități „legate" de pescuit și acvacultură, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă. Încadrarea operațiunii în categoria corespunzătoare trebuie justificată în cererea de finanțare.
9. **Viabilitatea economică și financiară**. Operațiunea demonstrează viabilitatea economică și financiară prin planul de afaceri (Anexa nr. 3), care trebuie să evidențieze un flux de numerar cumulat nenegativ în fiecare an al perioadei de implementare și de durabilitate, precum și identificarea surselor de finanțare a contribuției proprii.
10. **Durata de implementare.** Durata de execuție a operațiunii este de maximum 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare. Aceasta poate fi prelungită, cu acordul prealabil al părților, cu maximum 12 luni, fără depășirea perioadei de eligibilitate a cheltuielilor prevăzute la art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060 și, în orice situație, nu mai târziu de 31 decembrie 2029.
11. **Perioada de eligibilitate a cheltuielilor**. Activitățile și cheltuielile pentru care se solicită finanțare se încadrează în perioada de eligibilitate cuprinsă între 1 ianuarie 2021 și data finalizării execuției operațiunii, cu respectarea termenelor și condițiilor prevăzute în prezentul ghid și în legislația aplicabilă.

Atenție! Investiția se realizează, iar dotările se amplasează și se utilizează, într-un loc de implementare situat pe teritoriul celor 21 de UAT-uri ale GLP „Dunărea Dolj". Locul de implementare se identifică în cererea de finanțare (secțiunea Localizare proiect, cu adresa și, după caz, numărul cadastral), se descrie în planul de afaceri (Anexa nr. 3) și trebuie să fie adecvat activității finanțate.
Locul de implementare este sediul social sau un punct de lucru al solicitantului. Dacă la data depunerii cererii de finanțare locul de implementare nu este înregistrat ca sediu sau punct de lucru, solicitantul se angajează, prin Declarația unică, să îl înregistreze la ONRC și să autorizeze la această adresă activitatea finanțată (codul CAEN) cel târziu la data depunerii primei cereri de rambursare.
Pentru bunurile mobile (utilaje, ambarcațiuni, echipamente utilizate în mai multe locații), locul de implementare este locul de depozitare, garare sau ancorare, situat pe teritoriul SDL, iar zona de utilizare se află, de asemenea, pe teritoriul SDL.
O operațiune se poate realiza în două sau mai multe locuri de implementare de pe teritoriul SDL, cu condiția ca fiecare loc să îndeplinească condițiile de mai sus și ca operațiunea să nu constea, de fapt, în investiții distincte grupate într-o singură cerere de finanțare.

Atenție! Operațiunile care privesc doar achiziția de construcții nu sunt eligibile.

Managementul operațiunii - la nivelul fiecărui beneficiar care implementează o operațiune prin Acțiunea 2 — poate fi asigurat de o echipă internă de management, formata din persoane cu atributii specifice in acest sens sau poate fi subcontractat total ori parțial, în funcție de experții asigurați intern de solicitant.

3.3. Activități/cheltuieli eligibile/neeligibile

Prin Acțiunea nr. 2 se finanțează investiții private generatoare de venituri și de locuri de muncă, care diversifică economia locală a comunităților pescărești, realizate de PFA, II, IF și IMM pe teritoriul celor 21 de UAT-uri ale GLP „Dunărea Dolj". Operațiunile eligibile sunt grupate în cinci domenii de intervenție. O operațiune se poate încadra în unul sau mai multe domenii; în cererea de finanțare și în planul de afaceri, solicitantul indică domeniul (domeniile) și operațiunea (operațiunile) din tabelele de mai jos în care se încadrează operațiunea.

Nr.	Domeniul de intervenție	Ce urmărește
1	Diversificarea activităților economice și dezvoltarea economiei locale	Investiții private în activități economice cu specific pescăresc – gastronomie, cazare, agrement, turism, servicii – care creează locuri de muncă și venituri alternative pentru comunitate
2	Tranziție verde și protecția mediului	Soluții care reduc consumul de energie și resurse și impactul asupra mediului; cel puțin o soluție este obligatorie pentru fiecare operațiune
3	Tranziție digitală	Digitalizarea activității economice, a vânzării, a rezervărilor și a promovării
4	Specializare inteligentă și inovare – RIS3 Sud-Vest Oltenia	Activități din domeniile de specializare inteligentă relevante pentru teritoriu: eco-turism, turism durabil, trasee integrate, activități complementare turismului
5	Domenii tematice transversale	Antreprenoriat local, locuri de muncă și valorificarea identității pescărești în circuite economice

Domeniul 1 – Diversificarea activităților economice și dezvoltarea economiei locale

Investiții private în activități economice cu specific pescăresc, care creează locuri de muncă pentru comunitatea locală

Nr.	Operațiuni eligibile
1.1	Gastronomie locală (bistro-uri, pontoane-restaurant, puncte gastronomice locale etc.)
1.2	Alte activități HoReCa cu specific pescăresc
1.3	Investiții destinate reclasificării și redării spre activități turistice a mai multor obiective
1.4	Investiții în înființarea/modernizarea unităților de cazare și masă cu specific pescăresc
1.5	Investiții în ecoturism și turism sportiv
1.6	Investiții în turismul destinat pescuitului sportiv
1.7	Investiții în infrastructură de agrement cu specific pescăresc (baze de agrement, tabere, parcuri, spații amenajate, pontoane, bărci de agrement etc.)
1.8	Înființarea și dezvoltarea de servicii private de asistență socială și îngrijire pentru persoane vârstnice sau alte categorii vulnerabile, inclusiv centre rezidențiale, ca inițiative antreprenoriale cu impact social și economic în comunitățile pescărești.
1.9	Alte operațiuni generatoare de locuri de muncă pentru comunitatea locală
1.10	Alte operațiuni realizate de pescari/lucrători în acvacultură și familiile acestora, ca activități ocupaționale alternative pentru completarea/diversificarea veniturilor (activități educative, economice etc.), altele decât pescuitul și acvacultura

Domeniul 2 – Tranziție verde și protecția mediului

Soluții care reduc consumul de resurse și impactul asupra mediului – cel puțin o soluție este obligatorie pentru fiecare operațiune

Nr.	Operațiuni eligibile
2.1	Instalarea de panouri fotovoltaice pentru infrastructuri economice
2.2	Achiziționarea de sisteme de compostare a deșeurilor organice (inclusiv din pește)
2.3	Operațiuni de economie circulară (reciclare, reutilizare locală)
2.4	Întreprinderi cu consum redus de resurse (energie/apă)
2.5	Produse ecologice cu etichetă locală (eco-branding)
2.6	Alte operațiuni generatoare de locuri de muncă pentru comunitatea locală care sprijină protecția mediului și tranziția verde
2.7	Alte inițiative generate în urma acțiunilor de animare și a activităților de colectare a datelor derulate pe parcursul implementării SDL

Domeniul 3 – Tranziție digitală

Digitalizarea activității economice, a vânzării și a promovării produselor și serviciilor din zona pescărească

Nr.	Operațiuni eligibile
3.1	Achiziția și implementarea de soluții informatice integrate pentru microîntreprinderi și alte întreprinderi eligibile
3.2	Module informatice pentru contabilitate și facturare
3.3	Soluții digitale pentru gestionarea stocurilor
3.4	Sisteme informatice pentru gestionarea comenzilor și vânzărilor
3.5	Soluții digitale pentru gestionarea resurselor umane
3.6	Soluții și platforme pentru comerț electronic (e-commerce)
3.7	Soluții și instrumente pentru marketing digital
3.8	Realizarea și dezvoltarea de website-uri pentru promovarea activității economice
3.9	Aplicații și platforme pentru rezervări online în domeniul turismului pescăresc
3.10	Promovarea online a produselor și serviciilor din zona pescărească
3.11	Digitalizarea proceselor economice și automatizarea activităților
3.12	Achiziția de echipamente și tehnologii digitale necesare activității economice
3.13	Formarea și dezvoltarea competențelor digitale ale antreprenorilor și lucrătorilor locali
3.14	Alte investiții și inițiative care contribuie la tranziția digitală a activităților economice
3.15	Alte inițiative rezultate în urma acțiunilor de animare și a activităților de colectare a datelor desfășurate pe parcursul implementării SDL

Domeniul 4 – Specializare inteligentă și inovare – RIS3 Sud-Vest Oltenia

Activități economice din domeniile de specializare inteligentă relevante pentru teritoriul pescăresc

Nr.	Operațiuni eligibile
4.1	Eco-turism și turism durabil cu specific local
4.2	Dezvoltarea de unități de cazare prietenoase cu mediul (eco-pensiuni, campinguri tematice)

Nr.	Operațiuni eligibile
4.3	Crearea de trasee turistice integrate (culturale, naturale, pescărești)
4.4	Activități economice complementare turismului (gastronomie locală, artizanat, transport ecologic)

Domeniul 5 – Domenii tematice transversale – social, educațional, cultural/patrimonial, economic, digital, participativ

Contribuția operațiunilor la dezvoltarea integrată a comunităților pescărești

Nr.	Operațiuni eligibile
5.1	Dezvoltarea ecosistemului antreprenorial local, prin încurajarea investițiilor private
5.2	Revitalizarea comunităților prin crearea de locuri de muncă în teritoriul pescăresc
5.3	Valorificarea identității teritoriale și a patrimoniului viu al comunităților pescărești, prin inițiative bazate pe tradiții, gastronomie locală, meșteșuguri și turism cultural, pentru păstrarea moștenirii culturale și integrarea ei în circuite economice sustenabile, favorizând brandingul local și diferențierea teritoriului pe piețele turistice și comerciale

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul Acțiunii sunt obligatorii:

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

a) CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul Acțiunii nr. 2 sunt sprijinite investițiile realizate pe întregul teritoriu eligibil al Asociației (cele 21 de UAT-uri). O operațiune poate cuprinde atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile se acordă exclusiv pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de beneficiar din surse proprii.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de finanțare. Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027 este reglementat de Hotărârea Guvernului nr. 178/2024, iar categoriile de cheltuieli eligibile pentru cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt stabilite prin prezentul Ghid, în conformitate cu:

- Regulamentul (UE) 2021/1060 (RDC), în special art. 63, 64 și 66;
- Regulamentul (UE) 2021/1139 (FEAMPA), în special art. 12, 13 și 41;
- Hotărârea Guvernului nr. 178/2024 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din FEAMPA prin PAP 2021–2027.

Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie angajată de beneficiar și plătită efectiv de acesta, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost finalizată fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare, conform art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- să fi fost efectuată începând cu 1 ianuarie 2021 și până la sfârșitul perioadei de execuție a operațiunii;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, sau de alte documente cu valoare probatorie echivalentă, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii;

- să fie în conformitate cu prevederile PAP 2021–2027, ale prezentului Ghid și ale contractului de finanțare încheiat cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de Management pentru PAP;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului în mod distinct, astfel încât GLP și Autoritatea de management să poată efectua controale de gestiune;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii.

Taxa pe valoarea adăugată (TVA)
Cheltuiala cu TVA este eligibilă dacă îndeplinește condițiile stabilite la art. 64 alin. (1) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1060 și dacă nu este finanțată din alte surse publice.

Atentie! Contribuțiile în natură sub forma terenurilor și /sau construcții pentru care nu au fost efectuate plăți justificate de facturi sau documente cu valoare probatorie echivalentă pot fi eligibile dacă sunt îndeplinite prevederile art. 67 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060:

a. sprijinul public plătit unei operațiuni care include contribuții în natură nu depășește valoarea totală a cheltuielilor eligibile, exclusiv contribuțiile în natură, la încheierea operațiunii;
b. valoarea atribuită contribuțiilor în natură nu depășește costurile în general acceptate pe piața în cauză;
c. valoarea și furnizarea contribuției în natură pot face obiectul unei evaluări și al unei verificări independente;
d. în cazul furnizării de terenuri sau proprietăți imobiliare, se poate face o plată în vederea unui contract de închiriere la o valoare nominală pe an care să nu depășească o unitate monetară a statului membru respectiv;
e. valoarea terenului și / sau a contrucției este certificată de un expert independent calificat sau de un organism oficial autorizat în mod corespunzător și nu depășește limita de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză; în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri, această limită se majorează la 15 %.

Precum si următoarele condiții specifice:

a. obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice sau din fonduri publice aferente operațiunilor pentru care termenul prevăzut la art. 65 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060 s-a încheiat;
b. imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini sau interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii privind dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

Contributia în natură trebuie să facă parte integrantă din operațiunea finanțată astfel încât să participe la atingerea obiectivelor proiectului și realizarea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare;
!!!!! Contribuția în natură nu este eligibilă în cazul proiectelor care prevăd doar achiziții de echipamente/utilaje sau dotări.

ATENȚIE!
La întocmirea bugetului estimativ, costurile proiectului se fundamentează după cum urmează:

- Bunuri și servicii: pentru fiecare categorie de bunuri sau servicii cu o valoare estimată mai mare de 140.000,00 lei, fără TVA, se vor prezenta minimum trei oferte, iar pentru categoriile cu o valoare estimată de cel mult 140.000,00 lei, fără TVA, se vor prezenta cel puțin două oferte. Solicitantul indică oferta selectată și justifică alegerea acesteia. În sensul prezentei cerințe, categoria cuprinde toate bunurile sau serviciile de același tip ori care au aceeași destinație în

cadrul proiectului, indiferent de poziția sau linia bugetară în care sunt încadrate. Împărțirea acestora pe mai multe linii bugetare nu modifică numărul minim de oferte necesar;
- Servicii: suplimentar ofertelor, pentru fundamentarea costurilor se vor prezenta devize defalcate, după caz, care vor evidenția numărul de experți, numărul de ore/expert și costul/oră, respectiv numărul de participanți, numărul de zile și tarifele unitare în cazul organizării de evenimente;
- Lucrări: costurile se fundamentează pe baza devizului general și a devizelor pe obiect, întocmite în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, însoțite de declarația proiectantului privind sursele de prețuri, conform Anexei nr. 7.

Ofertele, devizele și celelalte elemente utilizate pentru fundamentarea costurilor se centralizează în Anexa nr. 7.
În cazul în care, în etapa de evaluare, se constată că un cost nu este suficient fundamentat în raport cu numărul de experți, numărul de ore, cantitățile, tarifele unitare sau prețurile practicate pe piață, evaluatorii vor solicita clarificări. În situația în care justificările prezentate nu demonstrează caracterul rezonabil al costului, cheltuiala respectivă va fi redusă, în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

Cerințe privind ofertele de preț

Ofertele sunt documente obligatorii pentru stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:
- să fie datate, personalizate (adresate solicitantului) și semnate de ofertant;
- să fie emise cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare;
- să conțină specificațiile tehnice minimale ale bunului sau serviciului;
- să conțină prețul unitar, cu mențiunea TVA inclus/exclus.
- să aibă menționată perioada de valabilitate a ofertei (exemplu: 30/60/90 zile).

La dosarul cererii de finanțare se atașează numai paginile relevante ale fiecărei oferte, care conțin prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice (maximum 2–3 pagini/ofertă). Nu se prezintă oferte pentru cheltuielile neeligibile.

Oferte preluate de pe internet (capturi de ecran)

Numai pentru bunurile ale căror prețuri sunt publicate (magazine online, cataloage de produse, platforme de comerț electronic), oferta personalizată poate fi înlocuită cu o captură de ecran (printscreen), care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
- este realizată cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare;
- conține adresa URL completă și vizibilă a paginii, astfel încât prețul să poată fi verificat;
- conține data realizării capturii, vizibilă în bara de sistem/browser sau menționată explicit sub imagine;
- afișează clar denumirea produsului și caracteristicile care permit identificarea acestuia cu poziția din buget;
- afișează prețul unitar, cu mențiunea TVA inclus/exclus;
- conține denumirea sau sigla furnizorului/magazinului;
- este lizibilă integral, fără decupări care ascund informațiile de mai sus, și este atașată în format imagine sau PDF.

Pentru servicii nu se acceptă capturi de ecran. Se prezintă oferte personalizate, însoțite de devizele defalcate prevăzute mai sus.
O ofertă sau o captură de ecran care nu îndeplinește aceste condiții nu este luată în considerare la stabilirea rezonabilității prețului. În această situație, evaluatorii solicită clarificări, iar dacă prețul nu este justificat, cheltuiala se reduce conform secțiunii 5.1 - Etapa de evaluare.

Cheltuieli eligibile pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții-montaj

Pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții-montaj, inclusiv pentru proiectele care includ lucrări și dotări, categoriile de cheltuieli eligibile urmează structura devizului general prevăzută de HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului
   1.1. Obținerea terenului - cheltuielile pentru cumpărarea de terenuri;

ATENȚIE! Condiții pentru achiziția terenului

Costul de achiziție al terenului este eligibil dacă îndeplinește condițiile generale de eligibilitate (art. 3 din HG nr. 178/2024) și următoarele condiții specifice (art. 6 din HG nr. 178/2024):

a) nu depășește 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri; limita nu se aplică operațiunilor referitoare la conservarea mediului (art. 64 alin. (1) lit. b) și ultimul paragraf din Regulamentul (UE) 2021/1060);
b) costul este certificat de un evaluator independent de beneficiar și autorizat potrivit OG nr. 24/2011, care confirmă că prețul nu depășește valoarea de piață;
c) la data depunerii cererii de finanțare, terenul este liber de sarcini/interdicții care afectează implementarea operațiunii și nu face obiectul unor litigii privind dreptul invocat de solicitant, aflate în curs de soluționare;
d) terenul este utilizat pentru destinația stabilită prin operațiune; în caz contrar, sprijinul aferent se restituie.

   1.2. Amenajarea terenului - cheltuielile pentru pregătirea amplasamentului: demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectarea, sortarea și transportul la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/alei/parcări/drenuri/rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuismente (exclusiv cele aferente lucrărilor pentru investiția de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau protejare în timpul execuției (pentru amplasamentele din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.
   1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială - lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor (plantare de copaci, reamenajare spații verzi, reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz).
   1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților – devieri ale rețelelor de utilități din amplasament.
2. Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului **–** lucrările pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului, executate pe amplasamentul care aparține juridic obiectivului, și racordarea la rețelele de utilități: alimentare cu apă, canalizare, gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități.
3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică
   3.1. Studii - studii de teren (geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului); raport privind impactul asupra mediului; studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.
   3.2. Documentații suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații**:** certificat de urbanism și autorizație de construire/desființare (obținere/prelungire); avize și acorduri pentru racorduri și branșamente; certificat de nomenclatură stradală și adresă; documentație cadastrală și înscriere în cartea funciară; actul autorității competente pentru protecția mediului; aviz de protecție civilă; aviz de specialitate pentru obiectivele de patrimoniu; alte avize, acorduri și autorizații.

3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea raportului de expertiză tehnică.
3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, auditul pentru siguranță rutieră
3.5. Proiectare: tema de proiectare; studiu de prefezabilitate; studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice pentru avize, acorduri și autorizații; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.
3.6. Organizarea procedurilor de achiziție**:** documentația de atribuire; onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor comisiilor de evaluare; anunțuri și corespondență aferente procedurilor; alte cheltuieli de organizare și derulare a procedurilor
3.7. Consultanță**:** managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare); auditul financiar.
3.8. Asistență tehnică: asistența tehnică din partea proiectantului (pe perioada execuției și la fazele din programul de control avizat de ISC); dirigenția de șantier; coordonatorul în materie de securitate și sănătate (HG nr. 300/2006).

ATENȚIE! Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică – elaborarea documentației tehnico-economice (studiu de fezabilitate/DALI, proiect tehnic și detalii de execuție, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor și a autorizației de construire), a documentației de achiziție, consultanța pentru managementul operațiunii, auditul, asistența tehnică din partea proiectantului și dirigenția de șantier sunt eligibile în limita a **10% din valoarea totală eligibilă** (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. a);
Cheltuieli cu echipa de implementare sunt eligibile în limita a **2% din valoarea totală eligibilă** (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. b));

4. Cheltuieli pentru investiția de bază
4.1. Construcții și instalații – execuția tuturor obiectelor din obiectivul de investiție (clădiri, construcții speciale, instalații electrice, sanitare, gaze, încălzire, ventilare, climatizare, PSI, telecomunicații și alte instalații impuse de destinație), desfășurate pe obiecte de construcție stabilite de proiectant și estimate prin devizele pe obiect;
4.2. Montaj utilaje echipamente tehnologice și funcționale - inclusiv rețelele necesare funcționării acestora.
4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj.
4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport.
4.5. Dotări – bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar (mobilier, dotări PSI, de uz gospodăresc, de protecția muncii, alte dotări specifice), cuprinse în deviz pe baza fundamentării necesității și oportunității lor în documentația tehnico-economică.
4.6. Active necorporale - brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.
5. Alte cheltuieli
5.1. Organizare de șantier**:** 5.1.1. lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier (construcții provizorii, platforme, grupuri sanitare, depozite, rețele, căi de acces, împrejmuiri, panouri de prezentare, desființarea organizării); 5.1.2. cheltuieli conexe (autorizații, taxe de amplasament, întreruperi temporare de rețele și circulație, contracte temporare de utilități, taxe locale, chirii pentru ocuparea domeniului public, energie și apă în șantier, transportul/cazarea muncitorilor nelocalnici, paza, pompierul autorizat, securitatea și sănătatea în muncă).

5.2. *Comisioane, cote, taxe*: cota ISC pentru controlul calității lucrărilor (Legea nr. 10/1995); cota ISC pentru autorizarea lucrărilor de construcții (Legea nr. 50/1991); cota Casei Sociale a Constructorilor (Legea nr. 215/1997); taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare. **Comisioanele și dobânzile aferente creditelor nu sunt eligibile** (art. 64 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060; art. 4 și 8 din HG nr. 178/2024).

5.3. *Cheltuieli diverse și neprevăzute* – se utilizează conform legislației achizițiilor publice privind modificările contractuale și sunt eligibile în limita a **10%** din valoarea cheltuielilor de la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8 și 4 ale devizului general, pentru un obiectiv/obiect nou de investiții, respectiv **20%** pentru lucrări de intervenție la construcții existente

5.4. *Cheltuieli pentru informare și publicitate*.

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Se cuprind, după caz:

6.1. Pregătirea personalului de exploatare – instruirea personalului pentru utilizarea corectă a utilajelor și tehnologiilor**.**

6.2. Probe tehnologice și teste – probe, încercări, rodaje, expertize la recepție, omologări; dacă probele generează venituri, în deviz se înscrie diferența dintre cheltuieli și venituri.

ATENȚIE! Cheltuielile de la capitolul 7 din devizul general – marja de buget și rezerva de implementare pentru ajustarea de preț (HG nr. 907/2016, Anexa nr. 6, secțiunea a 7-a) – **nu sunt eligibile** în cadrul Acțiunii nr. 2.
Dacă sunt cuprinse în devizul general, se înscriu în buget ca cheltuieli neeligibile și se suportă de beneficiar, conform hotărârii de aprobare a operațiunii.

Cheltuieli eligibile pentru proiectele de dotări (fără lucrări de construcții-montaj)

Operatiunile care prevad dotări au ca obiect principal achiziția de utilaje, echipamente, dotări, echipamente de transport specifice și/sau active necorporale, inclusiv montajul, punerea în funcțiune și instruirea pentru utilizarea acestora, fără lucrări care necesită autorizație de construire. Pentru aceste operatiuni nu se întocmește SF/DALI; necesitatea, specificațiile și bugetul se fundamentează prin planul de afaceri (Anexa nr. 3), care cuprinde și descrierea tehnică a dotărilor, și prin ofertele de preț, conform secțiunii 3.3 (Cheltuieli eligibile).

Sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) cheltuieli pentru achiziția de utilaje și echipamente care nu necesită montaj – utilaje, echipamente tehnologice și funcționale și echipamente de transport specifice operațiunii, utilizate exclusiv în scopul acesteia (de exemplu: echipamente profesionale de bucătărie și refrigerare, dotări pentru unități de cazare și agrement, ambarcațiuni de agrement, echipamente pentru producerea energiei din surse regenerabile);
b) cheltuieli pentru achiziția și montajul echipamentelor care necesită montaj, inclusiv punerea în funcțiune; dacă montajul presupune lucrări pentru care este necesară autorizație de construire, operatiunea se încadrează ca operatiune cu construcții-montaj și i se aplică regulile prevăzute în prezentul ghid pentru acest tip de operatiune;
c) cheltuieli pentru achiziția de dotări – mobilier, echipamente IT, precum și alte bunuri care, potrivit legii, constituie mijloace fixe sau obiecte de inventar necesare operațiunii, neincluse la lit. a) și b);
d) cheltuieli pentru achiziția de active necorporale – licențe, aplicații software, platforme digitale, conținut digital, drepturi de utilizare;

e) cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică – elaborarea planului de afaceri, a specificațiilor tehnice și a documentației de achiziție, consultanța pentru managementul proiectului și auditul, în limita a 5% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. a));
f) cheltuieli pentru instruire, probe și teste – instruirea personalului pentru utilizarea echipamentelor achiziționate, probele și testele;
g) cheltuieli de informare și publicitate aferente măsurilor obligatorii privind finanțarea;
h) cheltuieli cu echipa de implementare, în limita a 1% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. b));
i) cheltuieli cu taxe, comisioane bancare, garanții și polițe de asigurare, cu respectarea condițiilor generale de eligibilitate prevăzute la secțiunea 3.3 (Cheltuieli eligibile).

ATENȚIE!

- Dotările se utilizează exclusiv pe teritoriul acoperit de SDL, pe toată perioada de implementare și de durabilitate. Bunurile cu amplasament fix se instalează în spații aflate în proprietatea sau folosința solicitantului, iar dreptul de folosință trebuie să acopere cel puțin perioada de implementare și de durabilitate. În această perioadă, dotările nu se înstrăinează, nu se închiriază și nu își schimbă destinația.
- Specificațiile tehnice se formulează fără referire la mărci, producători sau furnizori. În mod excepțional, când bunul nu poate fi descris suficient de precis altfel, trimiterea este însoțită de mențiunea „sau echivalent". Cantitățile se justifică prin nevoia identificată și prin indicatorii operațiunii.
- Dacă instalarea dotărilor presupune lucrări care necesită autorizație de construire, operațiunea se încadrează ca operațiune cu construcții-montaj și i se aplică regulile prevăzute în prezentul ghid pentru acest tip de operațiune.

Cheltuieli neeligibile

Prevederile prezentei secțiuni se aplică tuturor tipurilor de operațiuni finanțate prin Acțiunea nr. 2. Cheltuielile neeligibile se înscriu distinct în bugetul operațiunii, se suportă integral de beneficiar din surse proprii și se aprobă prin hotărârea de aprobare a operațiunii(Anexa10).
Operațiunile și cheltuielile neeligibile pentru o contribuție din fonduri sunt cele detaliate la art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139, la art. 64 și 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, precum și în Hotărârea Guvernului nr. 178/2024. Cu titlu exemplificativ, nu sunt eligibile:

A. Cheltuieli neeligibile potrivit legislației europene și naționale

a. dobânzile pentru împrumuturi, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare (art. 64 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060; art. 4 alin. (1) lit. a) din HG nr. 178/2024);
b. achiziția de terenuri cu o valoare mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri; limita nu se aplică operațiunilor referitoare la conservarea mediului (art. 64 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Este de asemenea neeligibilă achiziția de terenuri care nu îndeplinește condițiile art. 6 din HG nr. 178/2024: costul este certificat de un evaluator autorizat și independent de beneficiar, care confirmă că prețul nu depășește valoarea de piață, iar terenul este liber de sarcini sau interdicții care afectează implementarea operațiunii și nu face obiectul unor litigii în curs la data depunerii cererii de finanțare;
c. taxa pe valoarea adăugată care nu îndeplinește condițiile art. 64 alin. (1) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1060, TVA aferentă cheltuielilor neeligibile și TVA finanțată din alte fonduri publice (art. 7 din HG nr. 178/2024);

d. operațiunile și cheltuielile neeligibile prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139 (art. 4 alin. (1) lit. b) din HG nr. 178/2024);
e. achiziția de bunuri second-hand (art. 4 alin. (1) lit. c) din HG nr. 178/2024);
f. amenzile, penalitățile, cheltuielile de judecată și cheltuielile de arbitraj (art. 4 alin. (1) lit. d) din HG nr. 178/2024);
g. cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin prezentul Ghid – valoarea care depășește plafonul (art. 4 alin. (1) lit. e) din HG nr. 178/2024);
h. cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie (art. 4 alin. (1) lit. f) din HG nr. 178/2024);
i. cheltuielile care nu sunt însoțite de facturi și de documente justificative privind plata și realitatea cheltuielii, care nu sunt rezonabile sau care nu sunt necesare operațiunii (art. 3 lit. b), c), h) și i) din HG nr. 178/2024);
j. cheltuielile efectuate înainte de 1 ianuarie 2021 sau după 31 decembrie 2029 (art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060), precum și cheltuielile efectuate în afara duratei de execuție prevăzute în contractul de finanțare;
k. cheltuielile aferente operațiunilor finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente (art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060);
l. cheltuielile efectuate în sprijinul relocării (art. 66 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060);
m. cheltuielile declarate pentru sprijin din partea unui alt fond sau instrument al Uniunii Europene ori din partea aceluiași fond în cadrul unui alt program (art. 63 alin. (9) din Regulamentul (UE) 2021/1060).

B. Cheltuieli neeligibile în cadrul Acțiunii nr. 2

În cadrul Acțiunii nr. 2, pe lângă cheltuielile prevăzute la lit. A, nu sunt eligibile următoarele cheltuieli (art. 3 lit. e) din HG nr. 178/2024):

a. cheltuielile care au beneficiat sau beneficiază de finanțare din alte fonduri publice naționale;
b. cheltuielile de la subcapitolul 5.2.1 din devizul general – comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
c. cheltuielile cu leasingul (financiar sau operațional);
d. achiziția de construcții/clădiri, cu sau fără terenul aferent;
e. cheltuielile aferente capitolului 7 din devizul general – marja de buget și rezerva de implementare pentru ajustarea de preț;
f. achiziția de mijloace de transport rutier de persoane (autoturisme, microbuze, autobuze), indiferent de sistemul de propulsie.
g. cheltuielile aferente activităților din sectoarele excluse prin schema de minimis (art. 4 alin. (2) din schemă), pentru operațiunile „ne-legate".

ATENȚIE! Includerea unei cheltuieli neeligibile în categoria cheltuielilor eligibile conduce, în etapa de evaluare, la corecția bugetului conform prevederilor prezentului ghid; dacă solicitantul nu acceptă corecția, cererea de finanțare este respinsă. Cheltuielile constatate ca neeligibile după contractare nu se rambursează, iar sumele plătite necuvenit se recuperează potrivit legii.

3.4. Intensitatea sprijinului public

Câți bani se pot primi pentru implementarea proiectului? intensitatea ajutorului financiar

Intensitatea sprijinului public este de 50% din valoarea totală eligibilă a operațiunii (inclusiv TVA eligibilă), conform Fișei Acțiunii nr. 2 din SDL, cu respectarea art. 41 și a anexei III la Regulamentul (UE)

2021/1139 (art. 12 alin. (2) din schema de minimis). Diferența de 50% din cheltuielile eligibile, precum și cheltuielile neeligibile se asigură de beneficiar.

Alocarea financiară totală în cadrul Acțiunii 2

Valoarea alocată fiecărui apel reprezintă contribuția publică totală PAP (FEAMPA + buget național). Anunțul de lansare, inclusiv valoarea alocată apelului, va fi publicat pe site-ul Asociatiei și prin celelalte mijloace de informare prevăzute pentru promovarea apelurilor.

Valoarea maximă a operatiunii

Valoarea maximă a sprijinului public nerambursabil acordat pentru o operațiune finanțată prin Acțiunea nr. 2 – „Diversificarea sustenabilă a economiei locale prin sprijinirea mediului privat" se stabilește în funcție de tipul operațiunii, după cum urmează:

- operațiuni care includ lucrări de construcții-montaj: maximum 1.012.160,00 lei, echivalentul a 200.000,00 euro;
- operațiuni care prevăd exclusiv achiziția de dotări: maximum 759.120,00 lei, echivalentul a 150.000,00 euro.

Pentru operațiunile „ne-legate" de pescuit și acvacultură, sprijinul acordat trebuie să se încadreze și în plafonul ajutoarelor de minimis de 300.000 euro pe întreprindere unică, în orice perioadă de 3 ani (secțiunea 2 – Ajutor de stat/de minimis). Dacă acordarea sprijinului solicitat ar conduce la depășirea acestui plafon, sprijinul nu se acordă.

Valorile în lei au fost calculate la cursul de schimb INFOREURO din luna iunie 2025, de 5,0608 lei/euro.

3.5. Lansarea apelurilor de depunere proiecte

Alocarea financiară totală în cadrul Acțiunii 2

Valoarea alocată fiecărui apel reprezintă contribuția publică totală PAP (FEAMPA + buget național).
Alocarea financiară nerambursabilă a Acțiunii nr. 2, conform SDL, este de 2.201.448,00 lei (435.000,00 euro),
Anunțul de lansare, inclusiv valoarea alocată apelului, va fi publicat pe site-ul Asociației și prin celelalte mijloace de informare prevăzute pentru promovarea apelurilor.
Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul www.flagdunareadolj.ro, secțiunea Apeluri și în MySMIS și va include durata apelului de selecție și valoarea maximă a Cererii de finanțare.
Prezentul Ghid intră în vigoare la data aprobării de către AM POPAM, și se publică pe site-ul www.flagdunareadolj.ro. Prin anunțul de lansare a apelului se stabilesc: data deschiderii și data închiderii apelului, alocarea apelului, valoarea maximă a cererii de finanțare în limitele prezentului Ghid, tipurile de operațiuni vizate și, după caz, operațiunile de interes public generate prin animare. Celelalte prevederi ale Ghidului nu pot fi modificate prin anunț.

4. Cererea de finanțare

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

4.1. Întocmirea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare este compusă din:

- **Cererea de finanțare:** ale cărei secțiuni se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS2021. Secțiunile acesteia sunt prezentate în Anexa 2 la prezentul ghid, care cuprinde instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Informațiile respective sunt disponibile și direct în aplicația MySMIS2021, în cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare.

- **Anexele la cererea de finanțare:** Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS2021, în format PDF, prin semnarea digitală, cu semnătură certificată electronică de către reprezentantul legal al solicitantului.

Pentru unele din anexele enumerate mai jos, acest ghid conține modele standard (ex. declarația unică) sau anexe/modele recomandate/orientative.
Celelalte documente (ex. documentația tehnico-economică) vor fi scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în MySMIS2021, la completarea cererii de finanțare.
Documentele încărcate în aplicația MySMIS2021, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea anumitor documente (ex. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, sau care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.
Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare, precum și anexarea tuturor documentelor solicitate este primul pas în menținerea cererii de finanțare în procesul de verificare, evaluare și selecție.

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

Metodolgia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului ghid, inclusiv a anexelor la acesta.

Atenţie!

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.
Bugetul cererii de finanțare va fi corelat cu informațiile cuprinse în cadrul devizelor aferente celei mai recente documentații anexate la cererea de finanțare: SF/DALI/PT/contract de lucrări/furnizare încheiat/planul de afaceri, după caz.
De asemenea, se va lua în calcul contribuţia proprie a solicitantului la realizarea proiectului, care reprezintă diferenţa dintre valoarea totală a proiectului şi valoarea finanţării nerambursabile acordate.
Solicitanții trebuie să asigure o cofinanțare a proiectului la cheltuielile eligibile, precum și contribuţia la cheltuielile neeligibile ale acestuia. În plus, solicitantul va suporta în totalitate cheltuielile neeligibile ale proiectului.
Contribuţia proprie a beneficiarului poate proveni din surse proprii, credite bancare negarantate/garantate de stat.

4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanțare

Anexele se depun, la fel ca cererea de finanțare, sub semnatura electronică.

Nr. crt.	Document
Documente obligatorii pentru toate tipurile e operatiuni	
	Declarația unică – Anexa nr. 1
	Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului *Pentru reprezentantul legal al solicitantului se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare un document de identificare (în termen de valabilitate).* *Datele din documentul/documentele de identificare trebuie să fie aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal.*
	Procura notarială, în cazul în care cererea de finanțare și documentele anexate sunt semnate de o persoană împuternicită. Se prezintă procura autentificată de notarul public (sau duplicatul

	eliberat de acesta), care precizează în mod expres actele pe care împuternicitul le poate semna în numele solicitantului și perioada de valabilitate a împuternicirii.
	Documentele statutare și documentele privind reprezentarea legală - Se anexează semnate electronic de reprezentantul legal, în funcție de categoria solicitantului: a) IMM-uri, PFA, II, IF: • Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare. • Certificatul de înmatriculare eliberat de ONRC; • Extrasul din Registrul beneficiarilor reali emis de ONRC, valabil la data depunerii cererii de finanțare; declarația scrisă privind calitatea sau relația cu membrii, angajații sau comisiile GLP, dacă este cazul
	Ofertele de preț insotite de Centralizatorul cantităților și ofertelor (Anexa nr. 7) si Macheta bugetului (Anexa nr. 12) *Ofertele respectă cerințele de la secțiunea 3.3 (cheltuieli eligibile)*
	Actul de aprobare a proiectului (model orientativ – Anexa nr. 10) Actul organului competent al solicitantului, emis potrivit actelor constitutive/de organizare ale acestuia, prin care se aprobă operațiunea și cheltuielile aferente, în copie semnată electronic de reprezentantul legal: • Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului. Actul de aprobare cuprinde cel puțin: • aprobarea operatiunii și a depunerii cererii de finanțare în cadrul Acțiunii nr. 2; • aprobarea documentației care fundamentează operațiunea, după tipul acestuia: documentația tehnico-economică (SF/DALI) și indicatorii tehnico-economici – pentru operațiunile cu construcții-montaj; planul de afaceri – pentru operațiunile de dotări; • valoarea totală a operațiunii, valoarea eligibilă și valoarea cheltuielilor neeligibile, corelate cu bugetul cererii de finanțare; • asigurarea cheltuielilor neeligibile și a sumelor necesare implementării până la rambursarea cheltuielilor eligibile; • asigurarea costurilor de funcționare și întreținere pe perioada de durabilitate (5 ani de la plata finală); • împuternicirea reprezentantului legal pentru semnarea cererii și a contractului de finanțare. ***ATENȚIE!*** *Valorile din actul de aprobare trebuie să fie identice cu cele din cererea de finanțare. Dacă bugetul se modifică în urma evaluării, actul de aprobare se actualizează în etapa in cre a survenit modificarea.*
	Documente privind echipa de implementare a operațiunii Pentru membrii echipei de implementare se anexează, în copie semnată electronic: • dispoziția/decizia de constituire a echipei de implementare, cu atribuțiile fiecărui membru, care nu se suprapun; • CV-ul în format Europass, semnat de titular; • documentele care atestă pregătirea și experiența declarate în CV: diplome de studii/calificare/specializare, contract de muncă sau adeverință de vechime, după caz. ***ATENȚIE!*** *Din bugetul operațiunii pot fi finanțate numai cheltuielile salariale, în limita de 2% (operațiuni cu construcții-montaj), respectiv 1% (fără construcții-montaj) din valoarea totală eligibilă (art. 9 din HG nr. 178/2024). În situația în care există costuri salariale se respectă următoarele cerințe minime: managerul are experiența a cel puțin o operațiune implementată; responsabilul financiar are cel puțin un an de experiență profesională în domeniul financiar-contabil și calificările corespunzătoare.*

	• Managementul externalizat. Dacă activitatea de management este externalizata, cererea de finanțare precizează criteriile de selecție a acestuia și atribuțiile sale, care nu se suprapun cu cele ale membrilor echipei proprii. Cheltuiala se încadrează la serviciile de consultanță/management, în limitele stabilite în ghidul solicitantului. !!! ***Documentele de mai sus se depun indiferent dacă sunt prevazute cheltuieli salariale sau nu in bugetul operațiunii.***
	Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal Această declarație se completează de către reprezentantul legal al solicitantului
	Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din cererea de finantare, dacă este cazul.
	Planul de afaceri (model – Anexa nr. 3) insotit de Macheta bugetului (Anexa nr. 12)
	Lista de autoevaluare privind respectarea principiului DNSH (Anexa nr. 5)
	Declarația privind ajutoarele de minimis (Anexa nr. 8) – pentru operațiunile „ne-legate", la nivelul întreprinderii unice, pentru ultimii 3 ani
	Declarația privind încadrarea în categoria IMM și privind întreprinderea în dificultate (Anexa nr. 9) / Încadrarea în categoria IMM nu se declară de PFA, II și IF.
	Situațiile financiare anuale aferente ultimului exercițiu financiar încheiat, înregistrate la ANAF (bilanțul, contul de profit și pierdere și datele informative), respectiv, pentru PFA, II și IF, Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice (formularul 212), din care rezultă veniturile și cheltuielile aferente anului fiscal anterior depunerii cererii de finanțare, depusă la ANAF. Documentele nu se solicită întreprinderilor care, la data depunerii cererii de finanțare, nu au încheiat un exercițiu financiar.
Documente obligatorii in cazul operatiunilor care presupun constructii montaj	
1.	Documentația tehnico – economică, faza SF / DALI (după caz) sau faza SF/ DALI (după caz) + PT (elaborată la nivel de operațiune sau pentru fiecare componentă în parte din cadrul operațiunii), inclusiv contractul de lucrări şi actele adiţionale la acesta, dacă este cazul Este suficientă depunerea studiului de fezabilitate documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, după caz. Pentru cazul în care Proiectul tehnic a fost întocmit și recepționat, se va depune în cadrul documentației tehnico-economice, în format scanat, tip pdf, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia. **a) Pentru operațiunile de investiţii pentru care execuţia fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanţare** *La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu legislația în vigoare privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru operațiunile de investiții și lucrări de intervenții.* *Planșele aferente documentației tehnico-economice se depun scanat, fișiere tip PDF, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale.* *Documentaţia tehnico-economică a obiectivului de investiție anexată la cererea de finanțare (SF/DALI, după caz) nu trebuie să fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar acesta trebuie să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare;* *Devizul general aferent documentației tehnico-economice anexate la cererea de finanțare (SF/DALI) nu trebuie să fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar devizul general aferent acestuia trebuie să nu fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare.*

	b) **(dacă e cazul) Pentru operațiunile de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă operațiunile nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare:** *Se va anexa la cererea de finanțare documentaţia tehnico-economică (SF/DALI, după caz + PT), autorizația de construire, contractul de lucrări încheiat (inclusiv actele adiționale încheiate), împreună cu devizul general actualizat.* *(dacă este cazul) Beneficiarul are obligația ca, în termen de 10 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, să depună în aplicația electronică MySMIS2021 documentațiile de achiziție ale contractului de lucrări, pentru operațiunile a căror lucrări au fost începute, dar nu au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației putând fi rezilierea contractului de finanțare).* *La momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare, pentru lucrările începute, în plus față de SF/DALI, după caz, următoarele documente:* – *Procesul verbal de recepţie parţială a lucrărilor (procese verbale pe faze determinante)* – *Autorizaţia de construire* – *Raportul privind stadiul fizic al investiţiei asumat de către reprezentantul legal al socitantului, de către dirigintele de şantier şi de către constructor* – *Devizul detaliat, întocmit conform legislaţiei în vigoare, al lucrărilor executate şi plătite, al lucrărilor executate şi neplătite şi respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate* – *Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2021, inclusiv acte adiționale* – *Proiectul tehnic.*
2.	**Devizul general pentru proiectele de lucrări în conformitate cu HG 907/2016** Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat de către elaboratorul documentației tehnico-economice și de reprezentantul legal al solicitantului. În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), devizul va fi actualizat cu acesta din urmă, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens. În cazul în care, în cadrul proiectului, există atât lucrări eligibile, cât și lucrări ne-eligibile, acestea se vor detalia separat în cadrul bugetului pe baza devizului. În plus, se va anexa la cererea de finanțare o detaliere pe cele două tipuri de cheltuieli, corelată cu devizul general. Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă proiectele nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare, se va anexa un raport privind stadiul fizic al lucrărilor asumat de către reprezentantul legal al socitantului, de către dirigintele de şantier şi de către constructor. Raportul respectiv va fi însoţit de devize generale detaliate ale lucrărilor executate şi plătite, ale lucrărilor executate şi neplătite şi respectiv ale lucrărilor rămase de executat
3.	**Certificatul de urbanism sau autorizaţia de construire** Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism pentru proiectele care prevăd lucrări de construcţie. Dacă a fost obținută, se poate anexa și autorizația de construire. Certificatul de urbanism anexat la cererea de finanţare trebuie să fie cel eliberat în vederea obţinerii autorizaţiei de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare depuse și trebuie să fie valabil la data depunerii cererii de finanţare, în caz contrar cererea de finanţare va fi respinsă ca neconformă administrativ. Sigura excepție permisă cu privire la termenul de valabilitate a certificatului de urbanism la data depunerii cererii de finanțare este anexarea inclusiv a autorizației de construire eliberate în vederea realizării investiției aferente proiectului în termen de valabilitate. În situaţia depunerii Proiectului tehnic, se va depune și Autorizaţia de construire. În situația în care cererea de finanțare este selectată pentru contractare, solicitantul are obligația să asigure

	valabilitatea autorizației de construire și corespondența cu obiectivul finanțat și la semnarea contractului de finanțare/ emiterea deciziei de finanțare, după caz.
4	**Documente privind maturitatea operațiunii (opțional) –** proiectul tehnic însoțit de referatele verificatorilor de proiecte; avizele și acordurile cerute prin certificatul de urbanism; contractul de servicii pentru elaborarea proiectului tehnic, încheiat sub condiția obținerii finanțării.
5.	**Documente care atestă dreptul asupra imobilului (teren și/sau construcție) care face obiectul investiției** Actele/documentele în baza cărora solicitantul deține dreptul de proprietate, de concesiune sau de superficie, după caz, asupra terenului și/sau construcției care face obiectul investiției, respectiv: • actele/documentele prin care se dovedește dreptul de proprietate sau de administrare asupra imobilului; • alte acte/documente justificative, după caz, prin care se dovedește dreptul solicitat prin prezentul Ghid. ATENȚIE! Documentele prezentate trebuie să permită identificarea fără echivoc a imobilului pe care se realizează investiția și să dovedească existența dreptului solicitat prin prezentul Ghid asupra întregului amplasament afectat de investiție. În cazul operațiunilor pentru care se depune SF/DALI/PT și sunt necesare Certificatul de urbanism și/sau Autorizația de construire, dreptul asupra imobilului trebuie să fie corespunzător naturii și amplorii lucrărilor propuse și să permită realizarea investiției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cerințele prezentului Ghid. Documentele privind dreptul asupra imobilului trebuie să fie corelate cu amplasamentul și obiectivul de investiție prevăzute în documentația tehnico-economică și să acopere perioada necesară implementării și, după caz, durabilității/sustenabilității operațiunii, în condițiile stabilite prin prezentul Ghid.
6.	**Extras de carte funciară** Extras de carte funciară pentru informare, aferent terenului și/sau construcției care face obiectul investiției, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care să rezulte identificarea imobilului, situația juridică a acestuia și înscrierea dreptului de proprietate și/sau de administrare, după caz. Datele din extrasul de carte funciară trebuie să fie corelate cu documentele privind dreptul asupra imobilului, cu documentația tehnico-economică și, după caz, cu Certificatul de urbanism și celelalte documente aferente investiției.
7.	**Documentația privind imunizarea la schimbările climatice** Documentația privind imunizarea la schimbările climatice ar trebui să ofere un rezumat concis al diferitelor etape ale procesului de imunizare la schimbările climatice. Documentația privind imunizarea la schimbările climatice este concepută ca un document de sinteză care depinde, de exemplu, de dimensiunea și complexitatea proiectului și de complementaritatea cu EIM. Aceasta documentatie este obligatorie doar in cazul in care analiza imunizarii la schimbarile climatice nu a fost inclusa in studiul de fezabilitate.
8.	**Declarația proiectantului privind sursele de prețuri**
9.	**Raportul de expertiză tehnică** a construcțiilor existente – pentru intervențiile asupra construcțiilor existente.
10	**Actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului** – clasarea notificării, decizia etapei de evaluare inițială, decizia etapei de încadrare sau acordul de mediu, după caz, care acoperă soluția tehnică și amplasamentul; pentru amplasamentele din sau din vecinătatea

	siturilor Natura 2000, și documentele privind evaluarea adecvată; după caz, avizul de gospodărire a apelor.
11	**Pentru operațiunile care prevăd contribuție în natură:** raportul de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a contribuției în natură, conform art. 67 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060, întocmit cu cel mult 6 luni înainte de depunerea cererii de finanțare (valoarea se prezintă în lei, fără TVA), și extrasul de carte funciară pentru informare, de cel mult 30 de zile, din care să rezulte că imobilele sunt libere de sarcini.
Documente obligatorii in cazul operatiunilor care presupun achizitia de dotari	
1.	Planul de afaceri (Anexa nr. 3) Planul de afaceri prezintă necesitatea și oportunitatea achiziției, lista bunurilor cu specificațiile tehnice minimale formulate fără referire la mărci, producători sau furnizori, cantitățile justificate prin nevoia identificată și prin indicatori, locul de amplasare/utilizare, modul de utilizare, operare și întreținere, graficul de implementare și bugetul.
2.	**Documente care atestă dreptul asupra spațiului în care se amplasează și se utilizează dotările** Actul care dovedește dreptul de proprietate, de concesiune, de superficie, de închiriere sau de comodat asupra clădirii/terenului în care se amplasează dotările, valabil cel puțin pe perioada de implementare și de durabilitate, însoțit, dacă solicitantul nu este proprietar, de acordul proprietarului pentru realizarea operațiunii. Pentru dotările mobile (utilaje, ambarcațiuni) se indică locul de depozitare, garare sau ancorare și zona de utilizare, situate pe teritoriul SDL. Pentru operațiunile de dotări nu se solicită extras de carte funciară.
3.	**Documente privind montajul echipamentelor, după caz** Dacă echipamentele necesită montaj, planul de afaceri descrie lucrările de montaj. În cazul în care din descriere nu rezultă clar că montajul nu necesită autorizație de construire, se anexează certificatul de urbanism sau un alt document emis de autoritatea competentă din care rezultă acest lucru. Dacă este necesară autorizație de construire, operațiunea se încadrează în categoria operațiunilor care prevăd lucrări de construcții-montaj și se depun documentele obligatorii în cazul operațiunilor care presupun construcții-montaj.
4.	**Documente privind maturitatea operațiunii (opțional) –**contractul de furnizare încheiat sub condiția obținerii finanțării; specificațiile tehnice și valoarea estimată a dotărilor, prezentate ca document distinct, semnat de solicitant.
5.	**Actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului** – clasarea notificării, decizia etapei de evaluare inițială, decizia etapei de încadrare sau acordul de mediu, după caz, care acoperă soluția tehnică și amplasamentul; pentru amplasamentele din sau din vecinătatea siturilor Natura 2000, și documentele privind evaluarea adecvată; după caz, avizul de gospodărire a apelor.
⚠	**Toate documentele trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii Dosarului cererii de finanțare.**

Atenție! Fiecare document solicitat în lista documentelor Cererii de finanțare va avea atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului, necesară pentru încărcarea Cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS.

4.3. Înregistrarea și procesarea Cererii de finanțare

La cererea de finanțare, solicitantul anexează, declarația unică prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.
Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare. Solicitantul are obligația de a anexa, la cererea de finanțare, toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a operațiunii, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare.
Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS2021, se vor transmite sub semnătură electronică, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.
Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.
Documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului /persoanei împuternicite, după caz. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.
Declarațiile date în nume personal, inclusiv secțiunea "Certificarea aplicației" vor fi asumate obligatoriu prin semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al solicitantului. Persoana împuternicită nu poate semna declarațiile în nume propriu ale reprezentantului legal, aceasta având doar rolul de a le încărca în sistemul electronic MySMIS2021.

5. Procesul de evaluare, selecție și contractare

Principalele etape ale procesului pe care îl parcurge cererea de finanțare de la depunere până la contractare sunt:

- evaluarea tehnică și financiară (ETF) – realizată de GLP „Dunărea Dolj";
- selecția – realizată de GLP „Dunărea Dolj";
- verificarea finală a eligibilității – realizată de AM POPAM;
- precontractarea și contractarea – realizate de AM POPAM.

Sesiunea pentru depunerea cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen-limită de depunere. Evaluarea și selecția se realizează în sistemul informatic MySMIS2021, conform Procedurii operaționale de evaluare și selecție a GLP, care poate fi consultată pe site-ul www.flagdunareadolj.ro.

5.1. Etapa de evaluare

5.1.1. Etapa de evaluare tehnico-financiara

Evaluarea la nivelul GLP „Dunărea Dolj" cuprinde exclusiv etapa de evaluare tehnico-financiară (ETF). Cererile de finanțare depuse în cadrul apelului sunt repartizate comisiei de evaluare constituite la nivelul GLP. Fiecare cerere de finanțare este evaluată de doi evaluatori, cu respectarea principiului „celor 4 ochi", iar toate persoanele implicate semnează declarația de confidențialitate, imparțialitate și evitare a conflictului de interese.
Persoana implicată în evaluare sau selecție care se află într-o situație de conflict de interese față de o cerere de finanțare are obligația de a se abține și de a informa de îndată conducerea GLP; aceasta este înlocuită pentru cererea respectivă, iar înlocuirea se consemnează la dosarul administrativ.
Evaluarea tehnico-financiară se efectuează în MySMIS2021, conform punctelor de verificare din Grila de evaluare tehnico-financiară – Anexa nr. 6 la prezentul Ghid, pe baza documentației depuse: cererea de finanțare, documentația tehnico-economică (SF/DALI) sau planul de afaceri, după caz, și celelalte documente anexate. Evaluarea se finalizează în maximum 60 de zile lucrătoare de la preluarea cererii de finanțare în Comisia de evaluare, incluzând solicitarea și răspunsul la clarificări.

Verificarea condiției ca operațiunea să nu fie finalizată fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare (art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060) se realizează în cadrul ETF. Pentru operațiunile care prevăd lucrări de construcții-montaj, evaluatorii efectuează o vizită pe teren, cu notificarea prealabilă a solicitantului; pentru celelalte tipuri de operațiuni, vizita se efectuează atunci când evaluatorii o consideră necesară.
Vizita are drept scop stabilirea concordanței dintre situația prezentată în cererea de finanțare și în documentele anexate și situația din teren. Solicitantul confirmă primirea notificării privind vizita în termen de 2 zile lucrătoare. Dacă reprezentantul legal nu poate participa, acesta poate desemna o altă persoană din cadrul intreprinderii. În cadrul vizitei nu se preiau documente suplimentare. Evaluatorii întocmesc Raportul de vizită pe teren, cu data, locul, persoanele întâlnite și o scurtă prezentare a situației de la amplasament comparativ cu datele din cererea de finanțare, însoțit de fotografii, care se atașează la dosarul administrativ al cererii. Situația constatată în teren este reflectată în grila de evaluare; dacă situația existentă nu corespunde celei descrise în cererea de finanțare, rezultatul evaluării se stabilește în consecință.
Procesul de evaluare tehnico-financiară presupune analiza operațiunii de către membrii comisiei de evaluare din perspectiva criteriilor incluse în Grila de evaluare tehnico-financiară, având în vedere:

- conformitatea administrativă și eligibilitatea solicitantului și a proiectului;
- relevanța proiectului;
- eficacitatea implementării proiectului;
- eficiența implementării proiectului;
- sustenabilitatea rezultatelor proiectului.

În procesul de evaluare tehnico-financiară, în funcție de tipul operațiunilor, se verifică dacă operațiunile propuse pentru finanțare:

- sunt în conformitate cu obiectivele și strategiile PAP 2021–2027 și SDL;
- nu beneficiază de sprijin din mai multe surse ale Uniunii Europene sau din alte fonduri publice;
- sunt conforme cu legislația relevantă aplicabilă;
- nu includ activități care au făcut parte dintr-o operațiune ce face obiectul relocării, conform art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, sau care ar constitui un transfer al unei activități productive, conform art. 65 alin. (1) lit. a) din același regulament;
- nu sunt afectate în mod direct de un aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE;
- asigură imunizarea la schimbările climatice a investițiilor în infrastructură cu durată de viață estimată de cel puțin 5 ani, după caz;
- îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice.

Se verifică, de asemenea, dacă solicitantul dispune de capacitatea administrativă, financiară și operațională necesară îndeplinirii condițiilor de finanțare și acoperirii costurilor de exploatare și întreținere a operațiunii, precum și rezonabilitatea prețurilor incluse în bugetul proiectului, conform documentelor justificative depuse. Evaluatorii pot efectua verificări proprii (baze de date de prețuri, platforma privind dubla finanțare, declarațiile publice de interese, alte surse), iar dovada acestora se atașează la grilă.

Corecții asupra bugetului operațiunii

În cadrul evaluării tehnice și financiare se verifică eligibilitatea, necesitatea și rezonabilitatea cheltuielilor incluse în bugetul operatiunii, precum și corelarea acestora cu activitățile, obiectivele și rezultatele propuse. În urma verificării, valoarea eligibilă a operatiunii poate fi diminuată cu:

- valoarea cheltuielilor încadrate de solicitant în categoria cheltuielilor eligibile, dar care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul Ghid și de legislația aplicabilă;
- valoarea cheltuielilor care, deși se încadrează într-o categorie de cheltuieli eligibile, nu sunt necesare pentru realizarea operatiunii sau nu sunt justificate în raport cu activitățile și rezultatele propuse;
- valoarea cheltuielilor care nu sunt corelate cu natura, amploarea sau complexitatea activităților operatiunii;

- valoarea cheltuielilor pentru care costurile propuse nu sunt justificate ca fiind rezonabile, pe baza documentelor și informațiilor prezentate în cererea de finanțare și, după caz, a verificărilor efectuate în cadrul procesului de evaluare.

Atentie!Valoarea eligibilă nu poate crește prin clarificări, iar diminuarea de după clarificări și corecții nu poate depăși 20%.

Solicitantului i se acordă posibilitatea de a prezenta explicații și documente justificative cu privire la cheltuielile pentru care au fost identificate neconcordanțe sau pentru care se propune diminuarea valorii eligibile.

În urma analizării răspunsului la solicitarea de clarificări, evaluatorii stabilesc valoarea eligibilă a cheltuielilor și, după caz, valoarea eligibilă a operațiunii.

În situația în care solicitantul nu este de acord cu ajustările bugetare stabilite în urma evaluării și nu operează modificările solicitate, cererea de finanțare este respinsă.

Valoarea sprijinului solicitat trebuie să fie justificată de necesitățile operatiunii și proporțională cu natura, amploarea și rezultatele activităților propuse.

ATENȚIE!

Includerea unei cheltuieli în bugetul cererii de finanțare nu determină, prin ea însăși, eligibilitatea acesteia. Eligibilitatea și valoarea cheltuielilor se stabilesc în cadrul procesului de evaluare, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid și ale legislației aplicabile**.**

Solicitarea de clarificări în etapa de evaluare

În cadrul evaluării tehnice și financiare, GLP „Dunărea Dolj" poate solicita solicitantului clarificări și/sau informații suplimentare, atunci când acestea sunt necesare pentru verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezentul Ghid și pentru fundamentarea rezultatului evaluării.

Clarificările pot viza, după caz:

- completarea sau explicarea unor informații neclare, incomplete ori contradictorii din cererea de finanțare și documentele anexate;
- clarificarea informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate și evaluare;
- corelarea informațiilor din cererea de finanțare cu documentația tehnico-economică și celelalte documente anexate;
- clarificarea diferențelor de calcul sau a necorelărilor identificate în bugetul operatiunii și/sau în devize;
- justificarea încadrării cheltuielilor în categoriile eligibile;
- justificarea necesității și rezonabilității costurilor propuse;
- alte aspecte necesare finalizării evaluării, fără modificarea condițiilor de acordare a finanțării stabilite prin prezentul Ghid.

Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul și, după caz, documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări în MySMIS2021.

Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu pot fi introduse activități, investiții, angajamente sau alte elemente noi în scopul îndeplinirii unor condiții de eligibilitate ori al obținerii unui punctaj care nu putea fi justificat pe baza situației existente la data depunerii cererii de finanțare.

Clarificările pot avea ca efect confirmarea, completarea sau explicitarea informațiilor și documentelor existente la data depunerii cererii de finanțare. În măsura în care acestea demonstrează îndeplinirea sau neîndeplinirea unui criteriu de selecție, informațiile rezultate din procesul de clarificare sunt avute în vedere la stabilirea punctajului aferent criteriului respectiv.

Prin urmare, solicitarea de clarificări nu poate fi utilizată pentru crearea, ulterior datei depunerii cererii de finanțare, a condițiilor necesare obținerii unui punctaj, dar poate fi utilizată pentru clarificarea și demonstrarea unor elemente existente la data depunerii.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul stabilit, evaluarea continuă pe baza informațiilor și documentelor disponibile la dosarul cererii de finanțare.

În cazul în care informațiile disponibile nu permit demonstrarea îndeplinirii unui criteriu cu caracter eliminatoriu, cererea de finanțare este respinsă.

Atenție! Solicitantul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din fiecare linie a bugetului estimativ la data întocmirii acestuia – valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul estimativ este o valoare estimată, Autoritatea de Management nefiind obligată să o ramburseze integral.

Sistemul de evaluare tehnico-financiară este mixt, incluzând atât criterii de tipul „DA" sau „NU" cât și criterii bazate pe punctaj. Atunci când un criteriu nu este aplicabil operațiunii, se bifează „DA" și se justifică de ce nu este cazul. Punctajul maxim este de 100 de puncte și se acordă conform criteriilor din Grila de evaluare tehnico-financiară (Anexa nr. 6).

Vor intra în etapa de selecție numai cererile de finanțare care au obținut calificativul „DA" la toate criteriile care implică calificative și un punctaj de minimum 35 de puncte.

Operațiunile vor fi respinse în etapa de evaluare tehnico-financiară în oricare dintre următoarele situații:

- obțin cel puțin un calificativ „NU" la oricare dintre criteriile din grila de evaluare tehnico-financiară;
- obțin mai puțin de 35 de puncte;
- solicitantul nu aplică corecțiile bugetare solicitate.

Solicitantul este exclus din procesul de evaluare, iar cererea de finanțare este respinsă, dacă se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea în eroare a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte privind condițiile de eligibilitate sau prin omisiunea acestora;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii comisiei de evaluare în timpul procesului de evaluare.

După finalizarea etapei ETF, solicitantul este notificat cu privire la decizia GLP de admitere/respingere a cererii de finanțare, în termen de 2 zile lucrătoare de la semnarea notificării de către reprezentantul GLP, prin MySMIS2021. În cazul în care cererea de finanțare este respinsă, solicitantul poate depune contestație prin MySMIS2021, conform Capitolului 6 din prezentul Ghid.

5.2. Selecția Cererilor de finanțare

GLP „Dunărea Dolj" asigură selecția operațiunilor în baza criteriilor de selecție incluse în Grila de selecție, în limita fondurilor alocate pentru fiecare apel de depunere a operațiunilor.
Procedura de selecție a cererilor de finanțare ce urmează să fie depuse în cadrul SDL a Asociației GLP "Dunărea Dolj" respectă principiul egalității de șanse, iar competiția între candidați se va asigura pe baza calității cererii de finanțare.
Cererile de finanțare vor fi selectate în limita alocării financiare totale aferente Acțiunii nr. 2, în urma procesului de evaluare și selecție, pe baza punctajelor obținute și a criteriilor de selecție aplicabile, în conformitate cu prevederile Procedurii operaționale de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, disponibilă pe site-ul www.flagdunareadolj.ro.
Cererile de finanțare care nu însumează minimum 35 de puncte nu sunt selectate. În cazul punctajelor egale, departajarea se face prin aplicarea succesivă a criteriilor de departajare prevăzute în Anexa nr. 11. În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție ce va fi făcută publică pe site-ul www.flagdunareadolj.ro
Comisia de selecție este formată din membri ai parteneriatului GLP, reprezentând sectorul public și cel privat, astfel încât niciun grup individual de interese să nu controleze deciziile de selecție (art. 33 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Comisia nu reface evaluarea și nu modifică punctajele stabilite în etapa ETF.
Cererile de finanțare admise care nu pot fi finanțate din alocarea apelului sunt **selectate fără finanțare** și pot fi contractate ulterior, în ordinea descrescătoare a punctajului, dacă devin disponibile fonduri prin

realocare sau prin suplimentarea valorii SDL. Nu pot fi finanțate cererile care nu au fost selectate de GLP.
La finalizarea selecției aferente fiecărui apel, GLP întocmește Raportul final de selecție și Lista cererilor de finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut (selectate pentru finanțare, selectate fără finanțare, neselectate), aprobată de reprezentantul legal al GLP și publicată pe site-ul www.flagdunareadolj.ro în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobare. Solicitanții sunt notificați cu privire la rezultatul selecției prin MySMIS2021. Rezultatul selecției nu poate fi contestat.
În cazul cererilor de finanțare selectate fără finanțare, Notificarea va cuprinde mențiunea că acestea, vor fi finanțate în cazul disponibilizării de fonduri sau realocări din cadrul altor măsuri.

Atenție!
Operațiunile care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților GLP / DGP AMPOPAM vor fi respinse.
În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingerii operatiunii propuse pentru finanțare se va face de către DGP AM POPAM și va fi comunicată ulterior, atât către GLP "Dunărea Dolj" cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.

Verificarea finală a eligibilității de către AM POPAM
Cererile de finanțare selectate pentru finanțare nu trec automat în etapa de contractare. După aprobarea Raportului final de selecție, GLP transmite către AM POPAM, prin MySMIS2021, dosarul de selecție, iar AM efectuează verificarea finală a eligibilității, cu respectarea principiului „celor 4 ochi", în maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare verificator, fără perioadele de clarificare.
AM POPAM nu reface evaluarea tehnico-financiară, nu acordă și nu modifică punctajul, nu schimbă ordinea operațiunilor și nu stabilește alt cuantum al sprijinului decât cel rezultat din selecția GLP. Dacă o constatare privește evaluarea, punctajul, cuantumul sprijinului sau selecția, cererea de finanțare este returnată GLP pentru clarificare sau reevaluare. Rezultatul final al verificării se comunică solicitantului de către AM POPAM, prin MySMIS2021.
Solicitantul poate contesta concluzia finală de neeligibilitate a AM POPAM, prin MySMIS2021, în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare; contestația se soluționează de AM, în condițiile Manualului de procedură dedicat, în maximum 15 zile lucrătoare.

Etapa de precontractare
Cererile de finanțare pentru care verificarea finală a eligibilității a fost finalizată favorabil intră în etapa de precontractare. Intrarea în această etapă este adusă la cunoștința solicitantului prin MySMIS2021. Solicitantul are obligația de a face dovada celor declarate prin *Declarația unică*, prin transmiterea, în maximum 15 zile lucrătoare de la primirea notificării, a documentelor prevăzute în ***Lista documentelor solicitate în vederea contractării***.
În cazul în care documentele transmise sunt necorespunzătoare sau incomplete, AM POPAM poate solicita clarificări prin MySMIS2021, de cel mult 2 ori; termenul de răspuns se prelungește cu 5 zile lucrătoare pentru fiecare solicitare. Dacă solicitantul nu face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, cererea de finanțare este respinsă/revocată, cu drept de contestație potrivit procedurii AM.
Etapa de contractare este prezentată în continuare, în prezentul capitol.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării	
1.	Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează să se realizeze proiectul (dacă este cazul) - din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.
2.	Certificatul de atestare fiscală, valabil la data depunerii acestuia, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu

	înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni; * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
3.	Certificat de cazier judiciar al solicitantului
4.	Certificat de cazier judiciar al reprezentatului legal
5.	Declarația beneficiari reali (conform Manualului de utilizare MySMIS2021 – Front Office – Contractare)
6.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent operațiunii PAP
7.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal
8.	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.
9.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
10.	Declarația privind ajutoarele de minimis (Anexa nr. 8), actualizată la data precontractării – pentru operațiunile „ne-legate”

ATENȚIE! Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării de către solicitant. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă.

5.3 Contractarea

Contractul de finanțare

Contractul de finanțare reprezintă actul juridic încheiat între DGP AM POPAM și solicitant în calitate de beneficiar, prin care se aprobă finanțarea unei operatiuni în cadrul PAP.
Beneficiarul este notificat prin MySMIS2021 cu privire la demersurile necesare pentru semnarea Contractului de finanțare, în conformitate cu procedura aplicabilă.
Contractul de finanțare se semnează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data aprobării Listei de precontractare. În situații justificate, termenul poate fi prelungit.
De la data semnării contractului de finanțare, beneficiarul va demara procesul de implementare al operatiunii.
Beneficiarul are obligația de a citi cu atenție contractul de finanțare întrucât, odată cu semnarea acestuia, își asumă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă, angajându-se să implementeze pe proprie răspundere operațiunea pentru care primește finanțare, respectând legislația națională și a UE și realizând obiectivele stabilite.
Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentantul legal al solicitantului, atunci când situația o impune, de către o persoană mandatată să reprezinte solicitantul.
Mandatul de reprezentare al persoanei împuternicite trebuie să fie autentificat de notarul public și să prevadă în mod clar și explicit dreptul acesteia de a angaja entitatea din punct de vedere patrimonial.
Contractul de finanțare se încheie între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, și beneficiar, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021, în conformitate cu procedura aplicabilă.

Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic, semnat și ștampilat de un verificator autorizat, însoțit de graficul fizic și financiar de realizare a investiției, va fi depus în termen de maxim 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 depusa odată cu prima cerere de rambursare (în cazul proiectelor ce prevăd lucrări de construcții montaj);
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanţare în cazul proiectelor pentru investiţii care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiţii care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanţării investiţiei, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanţare, cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanţare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor respectiv completarea cererii de rambursare și prezentarea documentelor justificative, în conformitate cu procedura în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanşată procedura insolvenţei/ falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/ autorizaţiile/ avizele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realităţii, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti;
- În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi, în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare, şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finantare, AM POPAM poate suspenda contractul şi/ sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri conform prevederilor contractului de finantare.
- Termenul de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 80 de zile de la data depunerii cererii de rambursare, sub rezerva disponibilității fondurilor; termenul se întrerupe pe durata solicitărilor de clarificări;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității de management și depunerea documentelor doveditoare.

ATENȚIE!
Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile / documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public, în

condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, sau informațiile din operațiune să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora poate aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

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

Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:
Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AM POPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare.
Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun in sistemul informatic MySMIS2021.
Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP-AM POPAM. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP – AM POPAM.

- Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia;
- Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a proiectului in conformitate cu prevederile contractului de finantare;

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

5.4 Renunțarea la cererea de finanțare

Pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, un solicitant are dreptul de a renunța la cererea de finanțare depusă. Renunțarea poate fi făcută doar de reprezentantul legal/persoana împuternicită al/a solicitantului, prin sistemul informatic MySMIS2021.

6. Contestații

Solicitantul are dreptul de a contesta rezultatul evaluării tehnico-financiare (ETF) comunicat de GLP „Dunărea Dolj", respectiv:

- modul de aplicare a unuia sau mai multor criterii din Grila de evaluare tehnico-financiară (Anexa nr. 6);
- punctajul acordat cererii de finanțare;
- motivele respingerii cererii de finanțare, inclusiv corecțiile bugetare aplicate.

Nu pot fi contestate criteriile, condițiile și regulile stabilite prin SDL, prin prezentul Ghid și prin anunțul apelului, și nici rezultatul selecției, care se realizează pe baza punctajelor definitive din etapa ETF, a criteriilor de departajare și a alocării apelului.
Contestația se formulează prin MySMIS2021, în termenele și condițiile prevăzute în Procedura operațională pentru soluționarea contestațiilor a GLP „Dunărea Dolj", avizată de AM POPAM și disponibilă pe site-ul www.flagdunareadolj.ro, în termen **de 5 zile lucrătoare de la notificarea rezultatului evaluării tehnico-financiare. Termenul de depunere este afișat în MySMIS2021.**

Forma și cuprinsul contestației

Contestația se transmite prin MySMIS2021, semnată cu semnătură electronică calificată, și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, date de contact, cod de identificare fiscală, precum și datele de identificare ale cererii de finanțare: titlu, cod SMIS;
b) datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului sau ale persoanei împuternicite;
c) obiectul contestației;
d) motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu contestat, cu indicarea documentelor din dosar (denumirea fișierului, pagina) și a prevederilor naționale, ale Uniunii Europene, ale Ghidului sau ale SDL considerate încălcate;
e) semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite.

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită expres de acesta; contestațiile transmise de alte persoane sunt respinse.

Contestația se soluționează exclusiv pe baza documentației disponibile în MySMIS2021 la data evaluării. Contestatarul nu poate depune documente noi care să completeze, să modifice sau să înlocuiască documentele a căror analiză a condus la rezultatul contestat; documentele noi încărcate în sistem nu sunt luate în considerare.

ATENȚIE! Contestația transmisă pe altă cale decât MySMIS2021, după expirarea termenului de depunere, de o altă persoană decât solicitantul sau care nu indică obiectul și motivele contestației este respinsă ca inadmisibilă, iar rezultatul ETF inițial se menține.

Soluționarea contestației

Contestația se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor a GLP „Dunărea Dolj", formată din 3 membri desemnați, care nu au participat la evaluarea cererii de finanțare contestate și sunt diferiți de membrii Comisiei de selecție. Membrii comisiei semnează declarația privind evitarea conflictului de interese, confidențialitatea și imparțialitatea.

Comisia analizează numai aspectele contestate, pe baza documentelor existente în dosarul cererii de finanțare, și adoptă o soluție motivată: contestația este admisă, admisă parțial sau respinsă. În cazul admiterii, rezultatul ETF se modifică potrivit deciziei comisiei; în cazul respingerii, rezultatul inițial se menține. Contestația se soluționează în maximum 15 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia în MySMIS2021.

Contestatarul este notificat asupra deciziei adoptate de Comisia de soluționare a contestațiilor prin MySMIS2021.

Decizia de soluționare a contestației este finală, iar contestatarul nu mai poate formula o nouă contestație având același obiect. Împotriva deciziei de soluționare a contestației, solicitantul se poate adresa instanței competente, potrivit legii.

Atenție! Concluzia finală de neeligibilitate comunicată de AM POPAM în etapa de verificare finală a eligibilității (secțiunea 5, Verificarea finală a eligibilității de către AM POPAM) nu se contestă la GLP. Aceasta poate fi contestată prin MySMIS2021, în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare, și se soluționează de AM POPAM, potrivit Manualului de procedură, în maximum 15 zile lucrătoare.

7. Managementul financiar al proiectului

Asigurarea resurselor financiare necesare implementării operațiunii

Pentru operațiunile finanțate prin Acțiunea nr. 2, intensitatea sprijinului public este de 50% din valoarea totală eligibilă, astfel încât beneficiarul are obligația de a asigura o contribuție proprie la cheltuielile eligibile.

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului și să finanțeze toate costurile neeligibile aferente proiectului prin semnarea declaratie pe propria raspundere.
În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare, în condițiile contractului de finanțare.
Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

- aport în numerar constituit de beneficiar;
- 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.
Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării.
Dacă operațiunea include cheltuieli neeligibile, beneficiarul trebuie să asigure sursele necesare acoperirii acestora.
Pentru cheltuielile neeligibile și pentru necesarul temporar de numerar, beneficiarul își asigură resursele potrivit legislației aplicabile.

7.1. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

Beneficiarii privați vor derula achiziţiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr.1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare.
Dosarele achizițiilor vor fi depuse în aplicația informatică MySMIS2021.
Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziţii în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor şi să transmita dosarele de achiziţii în aplicația informatică MySMIS2021, în vederea avizării.

7.2. Rambursarea cheltuielilor

7.2.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Beneficiarul poate solicita avans pentru implementarea operațiunii, după semnarea contractului de finanțare, în condițiile art. 9 din OUG nr. 11/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale contractului de finanțare și ale procedurilor AM POPAM privind plata. Suma maximă a avansului se stabilește prin contractul de finanțare.

a) Avansul pentru implementarea operațiunii.
   Avansul poate fi de maximum 50% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil prevăzută în contractul de finanțare și se poate acorda în baza unei 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. Avansul se justifică pe bază de documente până la depunerea ultimei cereri de rambursare, respectiv până la ultima tranșă de plată; partea de avans nejustificată poate fi retrasă de DGP-AMPOPAM. După justificarea integrală a primului avans, se poate acorda un al doilea avans, cu condiția ca cele două avansuri să nu depășească, cumulat, 50% din valoarea nerambursabilă prevăzută în contractul de finanțare.
b) Avansul pentru tranșa de plată.

MADR, prin DGP-AMPOPAM, poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată și se justifică în termen de 7 zile, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferente facturilor pentru care s-a acordat. Documentele justificative privind obiectul facturilor se prezintă în următoarea cerere de rambursare, conform instrucțiunilor de plată anexate la contractul de finanțare.

ATENȚIE! Avansurile acordate și nejustificate în termenele prevăzute se recuperează de MADR, prin DGP-AMPOPAM, cu dobânzi calculate la rata de politică monetară a BNR, pentru perioada cuprinsă între data notificării beneficiarului și data recuperării integrale.

7.2.2 Plata

Beneficiarul completează Graficul de rambursare a cheltuielilor în MySMIS2021, în etapa de precontractare. Beneficiarul actualizează graficul, precizând termenul de depunere a primei cereri de rambursare: în cel mult 3 luni de la semnarea contractului pentru operațiunile care nu prevăd construcții-montaj, respectiv în cel mult 6 luni pentru operațiunile care prevăd construcții-montaj. Orice modificare ulterioară a graficului se notifică prin MySMIS2021, cu respectarea condițiilor din prezentul ghid.

Beneficiarul poate solicita rambursarea cheltuielilor în maximum 6 cereri de rambursare pentru operațiunile care prevăd construcții-montaj, respectiv în maximum 4 cereri pentru celelalte operațiuni, conform graficului de rambursare.

Cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la contractul de finanțare, se depun în MySMIS2021, semnate cu semnătură electronică calificată. Cererea de rambursare cuprinde numai cheltuielile pentru care achiziția a primit aviz favorabil, unde este cazul. Detalii privind verificarea și plata sunt prevăzute în manualele de procedura specifice, disponibile pe www.ampeste.ro.

AM POPAM plătește beneficiarului suma datorată în termen de 80 de zile de la data depunerii cererii de rambursare, sub rezerva disponibilității fondurilor (art. 74 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Termenul se întrerupe pe durata solicitărilor de clarificări. Beneficiarul are la dispoziție, cumulat, 5 zile lucrătoare pentru a transmite clarificările solicitate; nedepunerea acestora în termen atrage respingerea parțială sau totală a cererii de rambursare.

În anii financiari 2026-2027, AM POPAM efectuează verificări la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare, iar ulterior în funcție de analiza de risc, conform Manualului de procedură M10 disponibil pe www.ampeste.ro. Pentru toate cererile de rambursare finale se efectuează verificarea în teren; cererea de rambursare finală se autorizează după aprobarea raportului de verificare la fața locului.

Beneficiarul care se consideră vătămat printr-o decizie a AM privind verificarea cererii de rambursare poate solicita reverificarea sau poate contesta decizia în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării.

Folosirea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în cererea de finanțare și în contractul de finanțare atrage obligația restituirii acesteia, potrivit contractului și OUG nr. 66/2011.

8. Monitorizare și control

Monitorizarea tehnică si financiară

- Rapoartele de progres în perioada de execuție.

Beneficiarul transmite, prin MySMIS2021, rapoarte de progres odată cu depunerea fiecărei cereri de rambursare, dar nu mai târziu de 6 luni de la depunerea ultimului raport de progres. Raportul prezintă stadiul implementării, activitățile desfășurate, modificările aprobate ale contractului, rezultatele și indicatorii realizați până la data raportării și problemele întâmpinate. La raportul de progres se anexează documentele relevante și cazierul judiciar.

- Rapoartele de durabilitate.

După efectuarea plății finale, pe toată perioada de durabilitate (5 ani), beneficiarul transmite anual, prin MySMIS2021, raportul de durabilitate, cel târziu cu 20 de zile lucrătoare înainte de încheierea fiecărui an de durabilitate, calculat de la data efectuării plății finale. Raportul prezintă situația investiției, atingerea indicatorilor de rezultat și sustenabilitatea operațiunii.

- Raportarea către GLP „Dunărea Dolj".

Pentru monitorizarea SDL, beneficiarul transmite GLP, prin e-mail, o copie a fiecărui raport de progres și a fiecărui raport de durabilitate, în cel mult 5 zile lucrătoare de la depunerea acestuia la AM POPAM, precum și, la solicitarea GLP, datele privind activitățile, indicatorii, grupul țintă, stadiul implementării și sumele rambursate.

Beneficiarul asigură atingerea indicatorilor și a obiectivelor asumate prin cererea de finanțare, respectarea prevederilor contractului de finanțare și a art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060 privind caracterul durabil al operațiunilor. La cererea de rambursare finală, beneficiarul depune raportul privind valoarea indicatorilor de rezultat relevanți după încheierea operațiunii (art. 47 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1139). Nerealizarea sau realizarea parțială a indicatorilor din motive imputabile beneficiarului, la finalul implementării, atrage aplicarea de corecții financiare, conform metodologiei AM POPAM publicate pe www.ampeste.ro.

Control

Operațiunile finanțate prin Acțiunea nr. 2 fac obiectul verificărilor de gestiune efectuate de AM POPAM, potrivit art. 74 din Regulamentul (UE) 2021/1060, atât în perioada de implementare, cât și în perioada de durabilitate. Verificările urmăresc ca produsele, serviciile și lucrările cofinanțate să fi fost furnizate efectiv, cheltuielile declarate să fi fost plătite și să fie conforme cu legislația, cu PAP 2021–2027, cu SDL și cu contractul de finanțare, iar beneficiarul să țină o evidență contabilă separată sau o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente operațiunii.

Verificările la fața locului se efectuează de experții AM POPAM:

- în perioada de implementare, pentru toate operațiunile, inclusiv pentru fiecare cerere de rambursare în anii financiari 2026-2027, conform Manualului de procedură M10; cererea de rambursare finală se autorizează după aprobarea raportului de verificare la fața locului;
- în perioada de durabilitate, cel puțin două vizite pentru fiecare operațiune, din care una în ultimul an de durabilitate;
- ad-hoc, ori de câte ori este necesar, de exemplu în cazul unor discrepanțe între documentele transmise, al nedepunerii rapoartelor de progres sau al unor solicitări de modificare a contractului.

Verificările acoperă aspectele administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunii: legalitatea, regularitatea și realitatea cheltuielilor, înregistrarea lor corectă în contabilitate, modul de atribuire a contractelor de achiziție, stadiul fizic al investiției și realizarea indicatorilor, respectarea obligațiilor de informare și publicitate și a celor privind caracterul durabil al operațiunii. Beneficiarul este înștiințat în prealabil despre data verificării.

Pe lângă AM POPAM, operațiunea poate fi verificat de Autoritatea de Audit, de serviciile Comisiei Europene, de Curtea Europeană de Conturi, de OLAF, de Parchetul European, de DLAF și de alte instituții abilitate, în limitele competențelor lor. GLP „Dunărea Dolj" poate efectua, împreună cu experții compartimentelor regionale ale AM POPAM, vizite de urmărire a progresului operațiunii, pentru monitorizarea implementării SDL.

Potrivit art. 15 din HG nr. 178/2024 și contractului de finanțare, beneficiarul are următoarele obligații:

- asigură accesul neîngrădit la locul de implementare, la sistemele informatice și la toate documentele privind gestiunea tehnică și financiară a operațiunii, în original sau în format electronic;
- comunică locul arhivării documentelor în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare;

- însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, informațiile și documentele solicitate;
- asigură prezența persoanelor împuternicite să ofere informații de natură administrativă, contabilă și tehnică;
- implementează recomandările formulate în urma verificărilor.

ATENȚIE! Refuzul accesului echipelor de control atrage restituirea întregii sume plătite pentru operațiune, inclusiv a dobânzilor și penalităților aferente. Abaterile constatate se tratează ca nereguli, potrivit OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor, cu aplicarea de corecții financiare și recuperarea sumelor plătite necuvenit.

9. ARHIVARE

Păstrarea și arhivarea documentelor

Beneficiarul păstrează, în bune condiții, toate documentele operatiunii, astfel încât să fie asigurată o pistă de audit adecvată:

- cererea de finanțare și anexele, contractul de finanțare și actele adiționale;
- documentele procedurilor de achiziție;
- documentele privind implementarea;
- facturile și documentele justificative, documentele de plată;
- documentele contabile, cu evidență contabilă distinctă a operatiunii.

Documentele se păstrează în original sau în format electronic, potrivit Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, timp de cel puțin 5 ani de la 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată către beneficiar (art. 82 din Regulamentul (UE) 2021/1060) și, în orice caz, pe perioada prevăzută în contractul de finanțare. Perioada se întrerupe în cazul unor proceduri judiciare sau la cererea Comisiei Europene.

Beneficiarul asigură accesul neîngrădit al AM POPAM, al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al OLAF, al Parchetului European și al DLAF la locul de implementare, la sistemele informatice și la documentele operatiunii. Beneficiarul comunică locul arhivării documentelor în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare. Nerespectarea acestor obligații atrage restituirea sumelor plătite aferente documentelor lipsă, respectiv a întregii sume, în cazul refuzului accesului.

10. Informare și publicitate

Responsabilitățile beneficiarilor privind informarea și publicitatea sunt prevăzute la art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060 (RDC). Ele se completează cu Normele de identitate vizuală – Vizibilitate, Transparență și Comunicare aferente Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, disponibile la adresa https://www.ampeste.ro/pap-2021-2027/comunicare-si-vizibilitate.html.

Beneficiarii trebuie să menționeze sprijinul din partea FEAMPA prin următoarele măsuri:

- afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;
- includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii, într-un mod vizibil, în documentele și materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii destinate publicului sau participanților;
- pentru operațiunile al căror cost total depășește 100.000 euro și care implică investiții fizice sau achiziții de echipamente: expunerea unor plăci sau panouri rezistente, clar vizibile publicului, de la începerea implementării fizice sau de la instalarea echipamentelor achiziționate. Plăcile sau

panourile conțin emblema Uniunii, în conformitate cu caracteristicile tehnice din anexa IX la RDC, și informații despre operațiune;

- pentru operațiunile care nu se încadrează la litera c): expunerea, într-un loc ușor vizibil publicului, a cel puțin unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent, cu informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor. În cazul în care beneficiarul este o persoană fizică, acesta se asigură, în măsura posibilului, că informațiile adecvate care evidențiază sprijinul din partea fondurilor sunt disponibile într-un loc vizibil publicului sau prin intermediul unui afișaj electronic.

Solicitantul are obligația de a prevede în cererea de finanțare activitatea de informare și publicitate și de a include în buget cheltuielile aferente măsurilor de mai sus, corespunzător valorii totale a operatiunii. Neprevederea acestor măsuri în activitățile și bugetul operațiunii conduce la neîndeplinirea criteriului privind activitățile obligatorii de informare și publicitate din Grila de evaluare tehnico-financiară (Anexa nr. 6), care este eliminatoriu.

11. Anexe

Anexa nr. 1 – Declarația unică
Anexa nr. 2 – Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare
Anexa nr. 3 – Planul de afaceri (model)
Anexa nr. 4 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa nr. 5 – Lista de autoevaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH)
Anexa nr. 6 – Grila de evaluare tehnico-financiară
Anexa nr. 7 – Centralizatorul cantităților și ofertelor
Anexa nr. 8 – Declarația privind ajutoarele de minimis
Anexa nr. 9 – Declarația privind încadrarea în categoria IMM și privind întreprinderea în dificultate
Anexa nr. 10 – Model orientativ al actului de aprobare a operațiunii
Anexa nr. 11 – Criterii de selecție și de departajare
Anexa nr. 12 – Macheta bugetului și verificarea plafoanelor