UNIUNEA EUROPEANĂ

Asociatia FLAG Prahova

POPAM 2014-2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA

Asociatia FLAG Prahova

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 SDL e.I.r. 4 „CONSOLIDAREA ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ PRIN DEZVOLTAREA SECTOARELOR COMPLEMENTARE”

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020
Măsura III.3. - Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

Asociatia FLAG Prahova CIF: 29483453

CUPRINS

1. LEGISLAŢIEA UNIUNII EUROPENE ŞI NAŢIONALĂ APLICABILĂ 3
1.1 LEGISLAȚIE U.E. 3
1.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ 4
1.3 ALTE DOCUMENTE 5
2. PREVEDERI GENERALE 5
2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII 1 6
2.2 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE 6
2.3 TIPURI DE OPERAȚIUNI ELIGIBILE 7
2.4 INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR 12
2.5 VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI 13
2.6 ALOCAREA FINANCIARĂ 14
2.7 INDICATORI 14
2.8 LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE A PROIECTELOR 15
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII 16
3.1 SOLICITANȚI ELIGIBILI 16
3.2 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI 19
3.3 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE 24
3.4 CHELTUIELI ELIGIBILE 25
3.5 CHELTUIELI NEELIGIBILE 37
4. CEREREA DE FINANȚARE 40
4.1 ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE 40
4.2 LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL CERERII DE FINANŢARE 41
4.3 ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE 45
5. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII CF 48
6. EVALUAREA ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE 49
6.1 EVALUAREA CERERILOR DE FINANŢARE 49
6.2 SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE 50
6.3 LISTA DE DOCUMENTE SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII 51
7. CONTESTAȚII 53
7.1 TERMENELE DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR 53
7.2 OBIECTUL CONTESTAȚIEI 54
7.3 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI 55
8. CONTRACTAREA 55
8.1 CONTRACTUL DE FINANȚARE 55
8.2 OBLIGAŢIILE SPECIFICE ALE BENEFICIARULUI 56
8.3 MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 56
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI 56
9.1 DOVADA COFINANȚĂRII 56
9.2 DERULAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII 57
9.3 RAMBURSAREA CHELTUIELILOR 57
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL 59
10.1 MONITORIZAREA TEHNICĂ ŞI FINANCIARĂ 59
10.2 CONTROL 60
11. INFORMARE ŞI PUBLICITATE 61
12. DICTIONAR 61
13. ANEXE 64

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

1. LEGISLAŢIEA UNIUNII EUROPENE ŞI NAŢIONALĂ APLICABILĂ

1.1 LEGISLAȚIE U.E.

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

- **Decizia Comisiei Nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România" pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- **Regulamentul 1379/2013** al Parlamentului European și al consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură;
- **Regulamentului (CE) Nr. 1.069/2009** al Parlamentului European şi al Consiliului din 21 Octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală şi produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.774/2002 (Regulament privind subprodusele de origine animală).
- **Regulamentului (CE) Nr. 1407/013** din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare.

1.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

- **LEGEA Nr. 31/1990**, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG Nr. 44/2008**, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG Nr. 26/2000**, cu privire la asociaţii și fundaţii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG Nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificărie și completările ulterioare;
- **LEGEA Nr.346/2004** privind stimularea înființării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii
- **HOTĂRÂREA Nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **LEGEA Nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **HOTĂRÂREA Nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **ORDINUL MADR Nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare;
- **ORDINUL MFE Nr. 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanții privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **OUG Nr. 24/2016** privind organizarea şi desfăşurarea activităţii de neutralizare a deşeurilor de origine animală;

- **HOTĂRÂREA Nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodolice de aplicare a prevederilor OUG nr.66/2011;
- **OUG Nr. 66/2011** privind revenirea, constatarea și sancționarea neregulilor la obținerea și utilizarea fondurilor europene;
- **HOTĂRÂREA Nr. 907/29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
- **ORDINUL MADR** privind aprobarea schemei de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității" aferentă Programului Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

1.3 ALTE DOCUMENTE

- Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020;
- Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova;
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Asociației FLAG Prahova;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 57/27.03.2017;
- Instrucţiuni ale DGP - AM POPAM.

2. PREVEDERI GENERALE

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale *"Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* finanțată din POPAM 2014-2020.

Acest document nu este opozabil actelor normative naţionale şi comunitare. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră.

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

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA (SDL) este un document programatic ce urmărește producerea de efecte reale și măsurabile la nivelul comunității locale, prin implementarea unor măsuri și acțiuni specifice.

Strategia de dezvoltare este un instrument determinant în vederea atingerii obiectivelor propuse la nivelul comunității și zonei acoperite, contribuind pe lângă direcții, acțiuni sau studii specifice cu cel

mai important factor: finanțarea principalelor inițiative și proiecte, precum și finanțarea activității curente a grupului de acțiune.

2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII 1 - CONSOLIDAREA ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ PRIN DEZVOLTAREA SECTOARELOR COMPLEMENTARE

Prin intermediul **Măsurii 1** ***"Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare"*** aprobate în cadrul "*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* se urmărește:

1. Diversificarea activităților economice, din teritoriul FLAG, în beneficiul comunității locale;
2. Dezvoltarea de activități complementare cu scopul creșterii calității vieții în rândul comunității locale;
3. Dezvoltarea turismului sustenabil;
4. Formare, educație reconversie profesională;

Sprijinul acordat prin Măsura 1 contribuie la consolidarea teritoriului eligibil atât prin diversificarea activităților economice și valorificarea resurselor locale cu scopul înființării și menținerii de locuri de muncă în teritoriul FLAG, dezvoltării și valorificării potențialului turistic cât și a dezvoltării sectoarelor complementare pescuitului și acvaculturii.

Obiectivul general pentru Măsura 1 este de a ajuta la atingerea obiectivelor POPAM – PU4:

a) valoare adăugată, crearea de locuri de muncă, atragerea tinerilor și promovarea inovării;
b) sprijinirea diversificării în cadrul sau în afara pescăriilor comerciale, a învățării pe tot parcursul vieții și a creării de locuri de muncă în zonele de pescuit și acvacultură.

Prezenta măsură contribuie și la atingerea obiectivelor O1 *"Consolidarea sectorului de pescuit și acvacultură prin diversificarea activităților economice și valorificarea resurselor locale"* și O3 *"Crearea și menținerea de locuri de muncă"*.

Atenție! Înainte de a începe completarea Cererii de Finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid al Solicitantului și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă. Pentru o mai bună înţelegere vă recomandăm să consultaţi şi:

- Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova;
- Regulamentul nr. 508/2014 (CE);
- ORDINUL MADR privind aprobarea schemei de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității" aferentă Programului Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a Asociației FLAG Prahova – www.flagprahova.ro și pagina de internet a DGP-AMPOPAM – www.ampeste.ro – pentru a fi la curent cu eventualele comunicări / informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

2.2 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE

Prezentul document se adresează întreprinderilor ce își desfășoară activitatea și au sediul sau punct de lucru în teritoriul eligibil FLAG, cu scopul orientării lor în accesarea finanţărilor nerambursabile şi

totodată, reprezintă un îndrumar pentru potențiali solicitanți, privind întocmirea Cererilor de finanţare, pentru accesarea fondurilor prin *"Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* finanțată prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014 - 2020.

Măsura este adresată exclusiv beneficiarilor privați ce desfașoară orice activitate economică în teritoriul eligibil FLAG, iar proiectele propuse nu sunt eligibile în cadrul altor măsuri gestionate de către DGP – AM POPAM prin POPAM 2014-2020.

Tipul de beneficiari:

Cod		Descriere
2	☐	Persoană juridică;
3	☐	Persoană fizică autorizată;
4	☐	Organizaţie de pescari;
5	☐	Organizatii de producători;
6	☐	Asociații / ONG, inclusiv Asociația FLAG Prahova;
7	☐	Centru de cercetare / universitate;

Unitățile Administrativ Teritoriale (UAT) ce fac parte din teritoriul eligibil FLAG Prahova sunt: Oraș Azuga, Oraș Bușteni, Oraș Sinaia, Oraș Slănic, Comuna Ariceștii Rahtivani, Comuna Bănești, Comuna Boldești-Grădiștea, Comuna Brebu, Comuna Ceptura, Comuna Cocorăștii Colț, Comuna Colceag, Comuna Drăgănești, Comuna Dumbrava, Comuna Florești, Comuna Fulga, Comuna Măneciu, Comuna Mănești, Comuna Păulești, Comuna Puchenii Mari, Comuna Râfov, Comuna Sălciile, Comuna Șirna, Comuna Ștefești, Comuna Telega, Comuna Tinosu, Comuna Tomșani și Comuna Valea Doftanei din Județul Prahova.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele criterii:

- să fie persoană juridică română;
- să aibă capital 100% privat;
- să acţioneze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

2.3 TIPURI DE OPERAȚIUNI ELIGIBILE

Operaţiunile eligibile prin această măsură vor fi în conformitate cu *"Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* și va atinge cel puțin unul din următoarele obiective:

- Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin diversificarea activităților economice și valorificarea resurselor locale;
- Crearea și menținerea de locuri de muncă;
- Dezvoltarea și valorificarea potențialului turistic;
- Dezvoltarea sectoarelor complementare pescuitului și acvaculturii;
- Formare profesională, educație și reconversia profesională a populației din teritoriul eligibil FLAG;

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

Tipul de operaţiune:

Cod		Descriere
106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură

Încadrarea operațiunilor finanțate prin această măsură:

Tipul solicitantului	Tipul operațiunii propuse	Încadrarea operațiunii *(încadrarea tipului de finanțare)*	Valoarea si intensitatea sprijinului financiar
Solicitant care **nu desfășoară** activitatea în sectorul de pescuit sau acvacultură.	Diversificarea veniturilor pentru activitățile incluse în domeniul de aplicare din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013.	**AFP Măsura 1 - Schema de minimis**	**5.000 – 200.000** euro / proiect pentru activitățile eligibile prevăzute la art. 7 alin. (1) din schema de minimis respectiv **5.000 - 500.000** euro / proiect si pentru serviciile de interes economic general prevăzute la art. 7 alin. (2). Intensitatea sprijinului este între **50% și 100%**, în conformitate cu dispozițiile art. 95 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014.
Solicitant care **nu desfășoară** activitate în sectorul de pescuit sau acvacultură.	Operațiuni prevăzute în titlul V, capitolele I, II și IV, cu excepția articolelor 66 și 67, din Regulamentul 508/2014.	**AFP Măsura 1 (Exclus schema de minimis)**	**Maxim 400.000 euro / proiect.** **Maxim 50 %** din cheltuielile eligibile totale pentru **IMM-uri,** de regulă; ***Excepții:*** a) **100 %** din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este: 1. un organism de drept public; 2. o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). b) **90 %** din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi aceasta îndeplinește **unul dintre criteriile** următoare: i este în **interesul colectiv**; ii are un **beneficiar colectiv**; iii are **caracteristici inovatoare**, după caz, la nivel local; Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceştia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.

Solicitant (IMM) care **își desfășoară activitatea în sectorul de pescuit.**	Diversificarea veniturilor în cadrul unor activități nelegate de pescuit	**AFP Măsura 1**, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolul 25 alineatele (1) și (2) și articolul 30 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	**50%** din bugetul prevăzut în planul de afaceri și nu depășește **75.000 euro**
Solicitant (IMM) care **își desfășoară activitatea în sectorul de acvacultură.**	Diversificarea veniturilor	**AFP Măsura 1**, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolele 46 și 48 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	**Maxim 400.000 euro / proiect.** **Maxim 50 %** din cheltuielile eligibile totale pentru **IMM-uri,** de regulă; ***Excepții:*** a) **100 %** din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este: 1. un organism de drept public; 2. o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). b) **90 %** din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi aceasta îndeplinește **unul dintre criteriile** următoare: i este în **interesul colectiv**; ii are un **beneficiar colectiv**; iii are **caracteristici inovatoare**, după caz, la nivel local; Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanţare depuse de aceştia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.
Solicitant care **își desfășoară** activitatatea în sectorul de pescuit sau acvacultură.	Operațiuni prevăzute în titlul V, capitolele I, II şi IV, cu excepţia articolelor 66 şi 67, din Regulamentul 508/2014.	**AFP Măsura 1**, cu respectarea articolul 63 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	**Maxim 400.000 euro / proiect.** **Maxim 50 %** din cheltuielile eligibile totale pentru **IMM-uri,** de regulă; ***Excepții:*** a) **100 %** din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este: 1. un organism de drept public; 2. o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). b) **90 %** din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi aceasta îndeplinește **unul dintre criteriile** următoare: i este în **interesul colectiv**;

			ii are un **beneficiar colectiv**; iii are **caracteristici inovatoare**, după caz, la nivel local; Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceştia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.
Solicitant care își desfășoară activitatea atât în **sectorul de pescuit sau acvacultură**, cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013.	Diversificarea veniturilor, prin dezvoltarea celui de-al doilea sector sau domeniu de activitate, inclus în domeniul de aplicare al Regulamentul (UE) nr. 1407/2013.	**AFP Măsura 1 - Schema de minimis**, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute atât la articolul 1 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013.	**5.000 – 200.000** euro / proiect pentru activitățile eligibile prevăzute la art. 7 alin. (1) din schema de minimis respectiv **5.000 - 500.000** euro / proiect și pentru serviciile de interes economic general prevăzute la art. 7 alin. (2). Intensitatea sprijinului este între **50% și 100%**, în conformitate cu dispozițiile art. 95 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014.
Solicitant care își desfășoară activitatea atât în **sectorul de pescuit,** cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013.	Diversificarea veniturilor, prin dezvoltarea unui alt sector sau domeniu de activitate, inclus în domeniul de aplicare al Regulamentul (UE) nr. 1407/2013, pe care solicitantul nu îl desfășoară la momentul depunerii cererii de finanțare.	**AFP Măsura 1**, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolul 25 alineatele (1) și (2) și articolul 30 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	50% din bugetul prevăzut în planul de afaceri și nu depășește **75.000 euro**
Solicitant care își desfășoară activitatea atât în **sectorul de acvacultură**, cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013.	Diversificarea veniturilor, prin dezvoltarea unui alt sector sau domeniu de activitate, inclus în domeniul de aplicare al Regulamentul (UE) nr. 1407/2013, pe care solicitantul nu îl desfășoară la momentul depunerii cererii de finanțare.	**AFP Măsura 1**, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolele 46 și 48 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	**Maxim 400.000 euro / proiect.** **Maxim 50 %** din cheltuielile eligibile totale pentru **IMM-uri,** de regulă; ***Excepții:*** a) **100 %** din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este: 1. un organism de drept public; 2. o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). b) **90 %** din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi aceasta îndeplinește **unul dintre criteriile** următoare: i este în **interesul colectiv**; ii are un **beneficiar colectiv**; iii are **caracteristici inovatoare**, după

			caz, la nivel local; Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanţare depuse de aceştia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.
Solicitant care își desfășoară activitatea atât în **sectorul de pescuit sau acvacultură**, cât și în unul sau mai multe sectoare sau domenii de activitate incluse în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013.	Operațiuni prevăzute în titlul V, capitolele I, II şi IV, cu excepţia articolelor 66 şi 67, din Regulamentul 508/2014.	**AFP Măsura 1** , cu respectarea articolul 63 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. **(Exclus schema de minimis)**	**Maxim 400.000 euro / proiect.** **Maxim 50 %** din cheltuielile eligibile totale pentru **IMM-uri,** de regulă; ***Excepții:*** a) **100 %** din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este: 1. un organism de drept public; 2. o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc). b) **90 %** din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale şi aceasta îndeplinește **unul dintre criteriile** următoare: i este în **interesul colectiv**; ii are un **beneficiar colectiv**; iii are **caracteristici inovatoare**, după caz, la nivel local; Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanţare depuse de aceştia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.

Sunt considerați *"solicitanți care își desfășoară activitatea în sectorul de pescuit sau acvacultură"* solicitanții care, la momentul depunerii cererii de finanțare au autorizat cel puțin unul dintre următoarele coduri CAEN: *"Pescuitul în ape dulci 0312", „Pescuitul maritim 0311", „Acvacultura în ape dulci 0322", „Acvacultura maritimă 0321".*

Sunt considerați *"solicitanți care își desfășoară activitatea în sectorul de pescuit"* solicitanții care, la momentul depunerii cererii de finanțare au autorizat cel puțin unul dintre următoarele coduri CAEN: *"Pescuitul în ape dulci 0312", „Pescuitul maritim 0311".*

Sunt considerați *"solicitanți care își desfășoară activitatea în sectorul de acvacultură"* solicitanții care, la momentul depunerii cererii de finanțare au autorizat cel puțin unul dintre următoarele coduri CAEN: *„Acvacultura în ape dulci 0322", „Acvacultura maritimă 0321".*

Prezentul Ghid al Solicitantului conține atât operațiuni SDL finanțate prin AFP Măsura 1, cât și operațiuni finanțate prin AFP Măsura 1 - Schema de minimis.

Exemple de tipuri de operațiuni:

- Investiţii pentru activităţi meşteşugăreşti *(activităţi de artizanat şi alte activităţi tradiţionale cu sau fără specific pescăresc, olărit, brodat, prelucrarea lânii, lemnului, pielii, etc);*
- Operațiuni ce vizează încurajarea consumului de produse pescărești în teritoriul eligibil FLAG;
- Investiții în producerea de furaje și accesorii pentru acvacultură;
- Investiții privind confecționarea și comercializarea produselor hand-made;
- Operațiuni ce vizează îmbunătățirea calității vieții populației din teritoriul eligibil FLAG prin realizarea de investiții noi sau reamenajarea infrastructurii deja existente *(infrastructură medicală, socială, recuperare medicală, sanitar-veterinară, reparaţii motoare / maşini / utilaje / unelte, servicii de consultanţă, contabilitate, activităţi de servicii informatice, servicii tehnice, administrative, etc.);*
- Investiții pentru activități turistice și de agrement cu sau fără specific pescăresc în teritoriu eligibil FLAG;
- Investiții pentru dezvoltarea pescuitului sportiv și recreativ în teritoriu eligibil FLAG;
- Investiții pentru realizarea sau reamenajarea de unități de cazare și facilități (pensiuni, campinguri, restaurant, zone de relaxare, ș.a.);
- Investiții pentru realizarea de facilități pentru unități de cazare existente;
- Investiții privind realizarea de unități de alimentație publică cu specific pescăresc;
- Operațiuni de cercetare în sectorul pescuitului și acvaculturii;
- Operațiuni ce vizează achiziții și modernizare tehnologică în domeniul pescuitului și acvaculturii;
- Investiții privind amenajarea spațiilor de agrement;
- Operațiuni ce vizează formarea profesională, instruirea și furnizarea de servicii de educație;

Tipurile de investiții și cheltuieli eligibile mai sus prezentate sunt cu titlul de exemplu și nu limitează poteţialii beneficiari la realizarea de operațiuni eligibile ce nu au fost exemplificate. Alte tipuri de operațiuni pot fi acceptate numai în măsura în care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și conduc la îndeplinirea obiectivelor prezentei măsuri de finanțare.

În cadrul unui proiect pot fi vizate una sau mai multe tipuri de operațiuni exemplificate mai sus.

2.4 INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat Cererilor de Finanțare depuse în cadrul *"Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"*, de către beneficiarii selectați de către Asociația FLAG Prahova este de:

a) 100% din cheltuielile eligibile ale operațiunilor când beneficiarul este un organism de drept public sau o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general;
b) 90% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, Organizatii de producători, Asociații / ONG, Centru de cercetare / universitate, atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și îndeplinește unul dintre următoarele criterii:
   - este în interesul colectiv;
   - are un beneficiar colectiv;
   - are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;
c) 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri;
d) 30% din cheltuielile eligibile totale pentru Intreprinderi mari.

Pentru ca proiectul să fie considerat că are caracteristici inovatoare la nivel local, beneficiarul trebuie să ataşeze la cererea de finanțare un raport emis de către un expert tehnic atestat de OSIM și autorizat de Ministerul Justiției din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivelul teritoriului Asociației FLAG Prahova.

Criterii calitative pentru incadrarea operatiunilor / proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor / proiectele cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:

- Proiectul trebuie să implice noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitatile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG;
- Proiectul poate avea un efect multiplicator la nivelul arealului FLAG;
- Proiectul poate implica una sau mai multe acțiuni și prototipuri (actiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel putin la nivelul arealului FLAG;
- Proiectul identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente în arealul FLAG;
- Proiectul creează relații de cooperare între diferiți actori locali relevanti și alte sectoare de activitate;
- Proiectul POATE implica universități sau activități de cercetare și dezvoltare;
- Proiectul poate viza și inovații sociale cu efect multiplicator prin schimb de bune practici și cooperare;
- În cazul în care, un proiect nu poate fi încadrat într-unul sau mai multe dintre criteriile calitative de mai sus, experții tehnici specializați în inovare și / sau consilierii de proprietate industrială / intelectuală atestați de către OSIM si / sau MJ vor detalia în raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

ATENTIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

Pentru derularea proiectului, solicitantul va asigura cofinanţarea investiţiei (acolo unde este cazul), în cuantumul prevăzut prin mai multe modalităţi: aport în natură, aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanţare (credit bancar). Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în natură și parțial prin aport în numerar sau surse de finanţare (credit bancar).

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

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

Dacă contribuția în natură nu asigură valoarea totală a cofinanțării, aceasta poate fi completată până la valoarea totală prin aport în numerar sau surse de finanţare (credit bancar).

2.5 VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI

Pentru proiectele care se încadrează în operațiuni SDL finanțate prin AFP Măsura 1, altele decât Schema de minimis, valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect depus în cadrul *"Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* este de 400.000

EURO, conform cursului de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al DGP – AM POPAM.

Pentru proiectele care se încadrează în operațiuni finanțate prin AFP Măsura 1 - Schema de minimis, valoarea sprijinului financiar nerambursabil aferentă unui proiect depus în cadrul „Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacutură a Județului Prahova" este de maxim 200.000 euro, respectiv 500.000 euro pentru serviciile de interes economic general, conform cursului de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al DGP – AM POPAM.

În cadrul acestei valori este inclus TVA–ul eligibil, în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, în valoarea eligibilă nu este inclus TVA-ul întrucât acesta este considerat neeligibil.

2.6 ALOCAREA FINANCIARĂ

Pentru **Măsura 1 - Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare,** rata de cofinanțare este de 75% din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și 25% din bugetul național.

2.7 INDICATORI

Pentru urmărirea efectelor *"Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"*, cât și pentru monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acesteia, s-a adoptat un sistem orientat către rezultat, prin introducerea **indicatorilor de rezultat**.

Indicatorii de rezultat, estimați înainte și validați după implementarea proiectului, reprezintă efectul imediat al operațiunii asupra beneficiarilor și sunt corelați cu obiectivele specifice ale fiecărei măsuri din cadrul strategiei.

În cadrul **Măsurii 1 - Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare,** au fost stabiliți următorii indicator de rezultat:

a) - Locuri de muncă create (ENI);
b) - Locuri de muncă menținute(ENI).

Pentru fiecare indicator de rezultat, obligatoriu, beneficiarul își va stabili şi ținta în funcție de resursele alocate și modul de gestionare a acestora, pentru operațiunea în cauză. Ținta se referă la valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare, cu condiția ca aceasta să fie menținută pe o perioadă de minim 12 luni, cuprinsă în perioada de monitorizare. Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani de la finalizarea perioadei de implementare.

Dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul **n** și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, ținta reprezintă valoarea atinsă până în anul **n+7.** Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani. Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ţinta propusă, atât timp cât anul în care se atinge este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiţiei şi sfârșitul perioadei de monitorizare.

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

Ex. Dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul **n** și perioada de implementare a contractului este de 2 ani, iar ținta stabilită se atinge în luna 2, anul n+3 (iar aceasta nu se menţine până în luna 2 , anul n+4 inclusiv), indicatorul nu se consideră a fi îndeplinit.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Atenție! Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumaţi prin cererea de finanţare conduce la recuperarea finanţării nerambursabile acordate direct proporţional cu gradul de nerealizare a acestora.

Atenție! Necompletarea indicatorilor şi a datelor de implementare în cadrul cererii de finanţare va atrage după sine declararea ca neconformă a acesteia.

Criteriul număr de locuri de muncă create / menținute, asumat prin cererea de finanţare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului, dupa finalizarea perioadei de implementare.

2.8 LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Anunţul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanţare se publică pe site-ul www.flagprahova.ro, la sediul / punctul de lucru al Asociației FLAG Prahova, publicat în presa scrisă și / sau prin încărcare în sistemul informatic SMIS, cu indicarea perioadei de depunere a proiectelor online, data și ora.

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări și contestații, locaţia şi datele de contact ale Asociației FLAG Prahova sunt:

PUNCT DE LUCRU	ADRESĂ	CONTACT	JUDEȚ
Asociația FLAG Prahova	Comuna Păuleşti, Sat Găgeni, Strada comunală nr. 41, Jud. Prahova.	Tel:0732248884	Prahova

Pentru solicitarea de informaţii suplimentare / clarificări, locaţia şi datele de contact ale Autorităţii de Management pentru POPAM şi a Centrului Regional București sunt:

SEDIU	ADRESĂ	CONTACT	JUDEŢ
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul Bucureşti	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	București
CR POPAM Bucureşti	Str.Mihai Eminescu, nr.11, cam. 7, Buftea, judeţul Ilfov	Tel. 0725.256.223 0725.256.224	Ilfov

Baza legală a Ghidului Solicitantului este pe pagina de internet a **DGP – AM POPAM –** www.ampeste.ro și pe site-ul **Asociației FLAG Prahova**, www.flagprahova.ro**.**

Atenție! Ghidul Solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acesteia.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII

3.1 SOLICITANȚI ELIGIBILI

Categoriile de solicitanţi eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această măsură, în funcție de forma de organizare sunt:

- **Persoana fizică autorizată** *(înființată în baza OUG nr. 44/16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;*
- **Intreprinderi individuale** *(înființate în baza OUG nr. 44/16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;*
- **Intreprinderi familiale** *(înființate în baza OUG nr. 44/16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;*
- **Societate în nume colectiv – SNC** *(înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);*
- **Societate în comandită simplă – SCS** *(înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare);*
- **Societate pe acţiuni – SA** *(înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare);*
- **Societate în comandită pe acţiuni – SCA** *(înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare);*
- **Societate cu răspundere limitată – SRL** *(înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare);*
- **Societate cu răspundere limitată debutant– SRL–D** *(înființată în baza OG. nr. 6/2011, cu modificările şi completările ulterioare);*
- **Asociații / Fundaţii / Federaţii / Organizații non - guvernamentale** *(înființate în baza OG 26/2000, cu privire la asociații și fundaţii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005).*

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

- **Microîntreprindere:** care are până la 9 salariați şi realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale < 2 milioane Euro, echivalent în lei;
- **Întreprindere mică:** care are între 10-49 salariați şi realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale <10 milioane Euro, echivalent în lei;
- **Întreprindere mijlocie:** care are între 50-249 salariați şi realizează o cifră de afaceri anuală netă <50 milioane Euro sau dețin active totale de până la 49 milioane euro, echivalent în lei.
- **Întreprindere mare:** care are peste 250 salariați sau realizează o cifră de afaceri anuală netă >50 milioane Euro.

Atenție! Dovada încadrării în categoria de micro - întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Anexei H - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM" și a calculului pentru întreprinderile

partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deţinute ori la dreptul de a exercita o influenţă dominantă, se vor respecta prevederile Art. 4.1 din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la Art. 4.2 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la Art. 4.3 iar întreprinderile legate la Art. 4.4 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puţin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivităţi publice conform Art. 4.5 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariaţi, cifra de afaceri netă anuală şi activele totale sunt cele raportate în situaţiile financiare aferente exerciţiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor conform Art. 6 (1) al Legii nr. 346/2004.

Atenție! Dacă la data întocmirii situaţiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la Art. 3 şi 4, aceasta nu îşi va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau microîntreprindere decât dacă depăşirea acestor plafoane se produce în două exerciţii financiare consecutive.", conform art. 6 (2) al Legii nr. 346/2004.

Pentru o întreprindere nou-înființată, numărul de salariați este cel declarat în Anexei H - „Declarație privind încadrarea în categoria IMM" și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect. Se va verifica condiția de întreprinderi legate sau partenere sau autonomă pentru încadrarea în categoria de micro - întreprindere sau întreprindere mică.

Atenție! Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- Să nu fie înregistrat în Registrul debitorilor MADR AM POP / AM POPAM, pentru POP 2007 – 2013 / POPAM 2014-2020 în calitate de DEBITOR, cu excepțoa celor care beneficiază de înlesliri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- Să nu se afle în situaţiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește perioada și datele de inadminisibilitate a cererilor;
- Să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Să nu înregistreze în anul financiar anterior pierderi – pentru cazul în care organizaţia a avut activitate; sunt exceptaţi solicitanţii care sunt înfiinţaţi în anul depunerii cererii de finanţare, cei înfiinţaţi în anul precedent depunerii cererii de finanţare, cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanţare) sau intreprinderile (asociații, fundații, grupuri de producători) înființate în baza OG 26/2000;
- Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

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

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

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

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

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

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

- Solicitanții care au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sunt inadmisibili pe toată perioada în care operatorul figurează pe listă, dar cel puțin 24 de luni;
- Solicitanții ale căror nave de pescuit se află sub pavilionul unor țări identificate drept țări terțe necooperante, astfel cum se prevede la articolul 33 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008, sunt inadmisibili pe parcursul întregii perioade în care țara respectivă este inclusă pe listă și, în orice caz, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni;
- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 3 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 12 de luni în cazul unei infracțiuni comise din neglijență gravă și de 24 de luni în cazul unei infracțiuni comise cu intenție.
- Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.
- Data de începere a perioadei de inadmisibilitate se calculează de la data deciziei definitive formulate de către o autoritate competentă care stabilește că s-au comis una sau mai multe dintre infracțiunile menționate la articolul 3;
- Solicitanții declarați printr-o decizie definitivă emisă de o autoritate competentă că au comis una dintre infracțiunile prevăzute la articolul 4 din Directiva 2008/99/CE nu sunt eligibili pentru depunerea de proiecte pe o perioadă de timp de 24 de luni. Se adaugă 6 luni de inadmisibilitate dacă s-a reținut că există circumstanțe agravante sau infracțiunea a fost săvârșită pe o perioadă de mai mult de un an.

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

Atenție! Inadmisibilitatea solicitanților în temeiul Art. 30 alineatul (2), lit. a OUG 49/2015:

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

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

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

3.2 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

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

1) să fie implementat pe teritoriul FLAG Prahova;
2) să conţină activităţile / cheltuieli eligibile menționate în prezentul Ghid al Solicitantului;
3) proiectul propus nu este eligibil în cadrul unei singure măsuri gestionate de catre DGP – AM POPAM prin POPAM 2014-2020;
4) activităţile / cheltuielile pentru care se solicită finanţare în Cererea de finanţare se încadrează în perioada 01.01.2014 şi până la sfârşitul perioadei de implementare a proiectului;
5) valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect se încadrează în plafonul stabilit prin prezentul Ghidul al Solicitantului;
6) respectă gradul de intervenție publică stabilită prin prezentul Ghid al Solicitantului;
7) bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului;
8) durata maximă de implementare a proiectului este de 24 luni;
9) activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
10) sediul / punctul de lucru al solicitantului, activităţile propuse spre implementare, grupul ţintă eligibil, beneficiarii direcţi ai proiectului, precum şi rezultatele proiectului trebuie să facă parte din teritoriului eligibil FLAG Prahova.
11) Prin intermediul Măsurii 1 "Consolidarea zonei de pescuit şi acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare" aprobate în cadrul "Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova" operaţiunile eligibile vor atinge cel puțin unul din următoarele obiective:
    - Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin diversificarea activităților economice și valorificarea resurselor locale;
    - Crearea și menținerea de locuri de muncă;
    - Dezvoltarea și valorificarea potențialului turistic;

- Dezvoltarea sectoarelor complementare pescuitului și acvaculturii;
- Formare profesională, educație și reconversia profesională a populației din teritoriul eligibil FLAG;

Un proiect care vizează accesarea mai multor măsuri de finanțare din cadrul POPAM în vederea implementării integrale, este eligibil în cadrul prezentei măsuri de finanțare, și drept urmare nu face obiectul criteriului 3 de eligibilitate menționat mai sus.

Unitățile Administrativ Teritoriale (UAT) ce fac parte din teritoriul eligibil FLAG Prahova sunt: Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Sinaia, Orașul Slănic, Comuna Ariceștii Rahtivani, Comuna Bănești, Comuna Boldești-Grădiștea, Comuna Brebu, Comuna Ceptura, Comuna Cocorăștii Colț, Comuna Colceag, Comuna Drăgănești, Comuna Dumbrava, Comuna Florești, Comuna Fulga, Comuna Măneciu, Comuna Mănești, Comuna Păulești, Comuna Puchenii Mari, Comuna Râfov, Comuna Sălciile, Comuna Șirna, Comuna Ștefești, Comuna Telega, Comuna Tinosu, Comuna Tomșani și Comuna Valea Doftanei din Județul Prahova.

Pentru proiectele ce se vor încadra în operațiuni finanțate prin AFP Măsura 1 - Schema de minimis, solicitiantul trebuie să respecte urmatoarele:

- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✓ Să implementeze proiecte pe teritorului FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiarul sprijinului se adresează teritorului FLAG;
- ✓ Proiectele solicitate conțin activități eligibile menționate la art. 7 prevăzute în schema de minimis;
- ✓ Durata maximă de implementare este de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin (2)-(3) din HG 347/2016;
- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt organisme publice, ONG-uri și cei care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare (a se vedea lista documentelor anexate Cererii de finanțare);
- ✓ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- ✓ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP / POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP / POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.
- ✓ Valoarea totală a ajutorului de minimis acordate intreprinderii unice / intreprinderi care prestează serivicii de interes economic general, pe o perioada de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul intreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul intreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;
- ✓ se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului;
- ✓ nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) din Schema de ajutor de minimis POPAM;

În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte

plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează;

Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate.

Pentru a se verifica că o intreprindere nu este în dificultate în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6 din Schema de ajutor de minimis POPAM solicitantul va declara că nu se încadrează în categoria intreprinderilor în dificultate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014.

AJUTORUL DE MINIMIS

Utilizarea fondurilor publice (inclusiv a fondurilor europene) pentru a sprijini o întreprindere, acordându-i astfel un avantaj în detrimentul altor entități (concurente pe piață), poate constitui ajutor de stat. În conformitate cu normele europene, unele ajutoare de stat sunt ilegale tocmai pentru că ele sunt de natură să distorsioneze concurența pe piața comună.

Regula de minimis a fost introdusă pentru exceptarea de la notificare a ajutoarelor de stat de o valoare mică. În consecință, plățile efectuate în temeiul dispozițiilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 și prevăzute în Titlul V, Capitolul III din prezentul regulament și care se referă la dezvoltarea durabilă a zonelor de pescuit și acvacultură, și care nu se încadrează în sectorul pescuitului și al acvaculturii sunt supuse normelor privind ajutoarele de stat, prevăzute de Tratatul de Funcționare a UE (TFUE). În acest caz, aceste plăți constituie ajutoare de stat și trebuie să fie evaluate în conformitate cu legislația privind ajutoarele de stat, respectiv TFUE, Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 și Regulamentul (UE) nr. 360/2012. Astfel, pot fi acordate ajutoare cu o valoare publică nerambursabilă de până la 200.000 euro, sau 500.000 euro în cazul SIEG unei întreprinderi pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, acestea fiind considerate compatibile cu regulile de concurență pe piața comună.

În acest sens se aplică **Ordinul MADR privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020**, numită în continuare Schema de ajutor de minimis POPAM.

Prezenta schemă se aplică întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general / întreprinderilor / întreprinderilor unice care implementează acţiuni cuprinse în SDL ce nu sunt legate de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură.

Obiectivul schemei constă în facilitarea accesului la finanțare a întreprinderilor care își desfășoară activitatea pe teritoriul unui FLAG și care, prin specificul lor, contribuie la dezvoltarea locală a comunităților pescărești, prin acordarea de ajutoare de minimis sau ajutoare de minimis pentru prestarea unui serviciu de interes economic general.

Schema de ajutor de minimis POPAM se aplică întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general / întreprinderilor / întreprinderilor unice, care implementează acţiuni cuprinse în SDL ce nu sunt legate de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură.

Toate ajutoarele de minimis acordate în baza Schemei de ajutor de minimis POPAM iau forma finanțării nerambursabile și se supun Regulamentului Comisiei Europene nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis (Regulamentul de minimis) și a Regulamentului (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în

cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Regulile de acordare a ajutoarelor *de minimis*

Valoarea ajutorului

- Valoarea maximă a ajutorului, în regim *de minimis,* ce poate fi acordată unei **întreprinderi unice** (a se vedea mai jos), din fonduri publice, pe o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi (ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii de finanţare) este de 200.000 de euro, echivalent în lei, la cursul de schimb INFOREURO valabil la data acordării ajutorului.
- Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii care prestează servicii de interes economic general / întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Atenție! Valoarea maximă a ajutorului public nerambursabil acordat la nivelul Strategiei, în cazul proiectelor ce se încadrează în schema de minimis, va fi menţionat în anunțul de lansare a sesiunii de primire proiecte ce va fi publicat pe site-ul www.flagprahova.ro.

Prin cumulare, ajutorul public nerambursabil acordat prin AFP Măsura 1 împreună cu orice alte forme de ajutor de minimis nu trebuie să depășească echivalentul în lei a 200.000 euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs).

Întreprinderea unică

În sensul Schemei *de minimis*, întreprindere unică, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din **Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013**, include toate întreprinderile între care există cel puţin una dintre relaţiile următoare:

(i) o întreprindere deţine majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor unei alte întreprinderi;

(ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

(iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influenţă dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

(iv) o întreprindere care este acţionar sau asociat al unei alte întreprinderi şi care controlează singură, în baza unui acord cu alţi acţionari sau asociaţi ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acţionarilor sau ale asociaţilor întreprinderii respective.

- Întreprinderile care întreţin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relaţiile la care se face referire la pct. (i)-(iv) sunt considerate întreprinderi unice;
- Plafonul *de minimis* (200.000 euro) se aplică întreprinderii unice și nu fiecărei întreprinderi în parte.

Astfel, dacă întreprinderile A și B sunt legate (spre exemplu, A deține peste 50% din părțile sociale ale lui B), atunci A și B împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

Întreprinderile care întreţin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relaţiile de mai sus, constituie, de asemenea, o întreprindere unică. Astfel, dacă întreprinderea A este legată cu întreprinderea B, iar B este, la rândul ei, legată de întreprinderea C, atunci toate cele 3 întreprinderi constituie o întreprindere unică și împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar întreprinderi legate înregistrate pe teritoriul aceluiași stat membru UE. Astfel, chiar dacă întreprinderea A (înregistrată în România) este deținută în proporție de 60% de întreprinderea B (înregistrată în afara României), cele două întreprinderi nu sunt considerate o întreprindere unică.

Totuși, legătura dintre A și B trebuie luată în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau intreprinderilor mari (dupa caz).

La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar legăturile stabilite între solicitant și alte întreprinderi - persoane juridice, respectiv orice entități care desfășoară activitate economică, înregistrate conform normelor în vigoare. Astfel, dacă întreprindrea A este deținută în proporție de 55% de o persoană fizică autorizată (PFA), atunci A și PFA formează o întreprindere unică.

Legăturile stabilite prin intermediul unei persoane fizice, sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord (a se vedea Legea 346/2004 – Art. 4^4 alin 4) trebuie luate în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau intreprinderilor mari (dupa caz).

Cumulul ajutoarelor

Plafonul *de minimis* (200.000 euro) se va reduce cu toate ajutoarele în regim *de minimis*, cumulate, de care a beneficiat întreprinderea unică pe parcursul ultimilor 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii de finanţare.

Astfel, se vor cumula următoarele ajutoare *de minimis*:

a. primite de întreprinderea solicitantă
b. primite de toate celelalte întreprinderi cu care întreprinderea solicitantă formează întreprinderea unică
c. Dacă solicitantul este o întreprindere înființată ca urmare a fuzionării prin contopire a două sau mai multor întreprinderi, se vor cumula toate ajutoarele *de minimis* primite, în perioada celor 3 ani fiscali consecutivi, de fiecare din întreprinderile care au fuzionat. Același principiu se aplică în cazul unei întreprinderi care a fuzionat cu alte întreprinderi, prin absorbirea acestora.
d. În cazul divizării unei întreprinderi, ajutorul *de minimis* primit înainte de divizare se va aloca / atribui acelei întreprinderi care a beneficiat / beneficiază de el, aceasta fiind, în principiu, cea care a preluat activitatea (activitățile) pentru care a fost acordat ajutorul *de minimis*. Dacă această alocare nu poate fi făcută, ajutorul *de minimis* va fi atribuit în mod proporțional în funcție de valoarea capitalurilor noilor întreprinderi, la data divizării.

Cumularea ajutoarelor primite în regim *de minimis* se face indiferent de:

a. Sursa ajutoarelor (e.g. buget de stat, buget local, fonduri europene);

b. Forma ajutoarelor (e.g. finanţare nerambursabilă, scutiri de la plata unor taxe, garanţii, facilităţi privind creditele primite, dobânzi subvenţionate, garanţii bancare);
c. Solicitantul va completa şi semna Declaraţia pe propria raspundere privind ajutoarele de minimis- Anexa K în care va menţiona informaţiile referitoare la ajutoarele *de minimis* primite în ultimii 2 ani fiscali anteriori datei de depunere a cererii de finanțare, precum şi în anul fiscal curent, până la depunerea cererii de finanţare, respectiv încheierea contractului de finanțare.
d. Dacă valoarea în euro a unui ajutor *de minimis* ori modalitatea de determinare a acesteia sunt specificate în actul de acordare (e.g. contract de finanțare, acord de principiu), atunci această valoare va fi dedusă din plafonul *de minimis*. În caz contrar, pentru determinarea valorii în euro a ajutorului primit, se va utiliza rata de schimb InforEuro[1] valabilă în luna acordării ajutorului (i.e. luna emiterii / semnării actului de acordare a ajutorului).
e. Ajutoarele *de minimis* nu se cumulează cu ajutoarele de stat acordate pentru aceleași costuri eligibile sau cu ajutoarele de stat acordate pentru aceeași măsură de finanțare prin capital de risc dacă un astfel de cumul ar depăși intensitatea sau valoarea maximă relevantă a ajutorului stabilită pentru condițiile specifice ale fiecărui caz de un regulament sau de o decizie de exceptare pe categorii adoptată de Comisie. Ajutoarele *de minimis* care nu se acordă pentru sau nu sunt legate de costuri eligibile specifice pot fi cumulate cu alte ajutoare de stat acordate în temeiul unui regulament de exceptare pe categorii sau al unei decizii adoptate de Comisie.
f. În cazul în care, după aplicarea regulilor de cumul, valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin cererea de finanțare depășește plafonul *de minimis* specific (respectiv 200.000 euro sau 100.000 euro), cererea de finanțare va fi respinsă. În acest caz nu poate fi acordat un nou ajutor *de minimis* doar pentru acea parte din finanțarea solicitată care s-ar încadra în plafonul *de minimis* aplicabil.

Data acordării ajutorului de minimis

a. Ajutoarele *de minimis* se consideră acordate în momentul în care dreptul legal de a beneficia de aceste ajutoare este conferit întreprinderii în temeiul legislației naționale aplicabile, indiferent de data la care ajutoarele *de minimis* se plătesc întreprinderii respective.
b. În cazul POPAM, data acordării ajutorului este data la care intră în vigoare contractul de finanțare aferent proiectului propus prin cererea de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților / rambursărilor efective.

3.3 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Prin intermediul Măsurii 1 "Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare" aprobate în cadrul "Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova" sunt eligibile următoarele tipuri de activități:

- Investiţii pentru activităţi meşteşugăreşti *(activităţi de artizanat şi alte activităţi tradiţionale cu sau fără specific pescăresc, olărit, brodat, prelucrarea lânii, lemnului, pielii, etc);*
- Operațiuni ce vizează încurajarea consumului de produse pescărești în teritoriul eligibil FLAG;
- Investiții în producerea de furaje și accesorii pentru acvacultură;

[1] Ratele de schimb InforEuro sunt publicate la adresa http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

- Investiții privind confecționarea și comercializarea produselor hand-made;
- Operațiuni ce vizează îmbunătățirea calității vieții populației din teritoriul eligibil FLAG prin realizarea de investiții noi sau reamenajarea infrastructurii deja existente*(infrastructură medicală, socială, recuperare medicală, sanitar-veterinară, reparaţii motoare / maşini / utilaje / unelte, servicii de consultanţă, contabilitate, activităţi de servicii informatice, servicii tehnice, administrative, etc.);*
- Investiții pentru activități turistice și de agrement cu sau fără specific pescăresc în teritoriul eligibil FLAG;
- Investiții pentru dezvoltarea pescuitului sportiv și recreativ în teritoriul eligibil FLAG;
- Investiții pentru realizarea sau reamenajarea de unități de cazare și facilități (pensiuni, campinguri, restaurant, zone de relaxare, ș.a.);
- Investiții pentru realizarea de facilități pentru unități de cazare existente;
- Investiții privind realizarea de unități de alimentație publică cu specific pescăresc;
- Investiții privind amenajarea spațiilor de agrement;
- Operațiuni de cercetare în sectorul pescuitului și acvaculturii;
- Operațiuni ce vizează achiziții și modernizare tehnologică în domeniul pescuitului și acvaculturii;
- Operațiuni care vizează formarea profesională, instruirea și furnizarea de servicii de educație;
- Alte activități ce conduc la îndeplinirea obiectivelor prezentei măsuri de finanțare.

Tipurile de activități mai sus prezentate sunt cu titlul de exemplu și nu limitează potențialii beneficiari la realizarea de operațiuni eligibile ce nu au fost exemplificate. Alte tipuri de activități pot fi acceptate numai în măsura în care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și conduc la îndeplinirea obiectivelor prezentei măsuri de finanțare.

În cazul proiectelor care se încadrează în schema de minimis, activităţile trebuie să se regăsească în ***Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Măsurii 1 (Anexa 19 GS AFP M1)***.

În cadrul unui proiect pot fi incluse una sau mai multe tipuri de operațiuni exemplificate mai sus, cu condiția ca proiectul să vizeze fie activități de investiții fie activități de servicii, completându-se în acest sens ***Bugetul indicativ al proiectului (Anexa I CF)*** pentru proiectele de investiții și ***Bugetul indicativ al proiectului (Anexa J CF)*** pentru proiectele de servicii (fără investiții).

Atenție! Informarea și publicitatea precum și auditul financiar sunt activități obligatorii în proiect.

3.4 CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul **Măsurii 1** ***"Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare"*** aprobate în cadrul "*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova"* sunt sprijinite operațiunile la nivelul întregului teritoriu eligibil al Asociaţiei FLAG Prahova. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile specificate în ***Lista cheltuielilor eligibile (Anexa 18 GS AFP M1)***, iar cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activităţile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea

costurilor eligibile se realizează în conformitate cu Ordinul MADR nr. 816/2016 cu modificările şi completările ulterioare.

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 4 ALIN. (1) din HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

Atenție! Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii cu caracter general:

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

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

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

d) să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile.

e) să fie în conformitate cu prevederile programului;

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

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 10 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

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

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

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 5 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

(1) Contribuția în natură este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) În cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

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

a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice;
b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini / interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare;
c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii;
d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii, conform prevederilor legale în vigoare. În cazul terenurilor valoarea contribuției în natură nu poate depăși limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

În funcție de categoria proiectului propus, se vor avea în vedere următoarele aspecte. Un proiect va viza fie activități de investiții, prin abordarea uneia sau mai multor tipuri de operațiuni ce vizează investiții (**Categoria A de proiecte**), fie va viza activități de tipul serviciilor, prin abordarea uneia sau mai multor tipuri de operațiuni ce vizează servicii **(Categoria B de proiecte fără investiții**), fie prin ajutorul de minimis (**Categoria C de proiecte**). Astfel, în funcție de specificul proiectului, solicitantul va urmări detalierea activităților eligibile și va completa ***Bugetul indicativ al proiectului (Anexa I CF)*** pentru proiectele de investiții și ***Bugetul indicativ al proiectului (Anexa J CF)*** pentru proiectele fără investiții.

Categoria A – Pentru proiectele de investiții sunt eligibile următoarele cheltuieli:

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

Art.7 (1) Costul achiziţiei de teren cu sau fără construcţii este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate şi al siturilor utilizate anterior pentru activităţi industriale care conţin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operaţiunii, potrivit dispoziţiilor art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinaţia stabilită în cadrul operaţiunii finanţate, potrivit dispoziţiilor prevăzute în contractul de finanţare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) în cazul în care se achiziţionează o clădire în vederea demolării şi utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operaţiunii, este eligibil numai costul achiziţiei terenului.

În cadrul acestei categorii de cheltuieli se cuprind:

1.1 Obținerea terenului: Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri, plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor, scoaterea temporară sau definitivă din circuitul

agricol, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literelor:

- **1.1. c)** exproprieri şi despăgubiri;
- **1.1. d)** schimbarea regimului juridic al terenului;
- **1.1. f)** cheltuieli de aceeaşi natură, prevăzute de lege;
- **1.2. j)** devieri de cursuri de apă;
- **1.2. k)** strămutări de localităţi;
- **1.2. l)** strămutări de monumente istorice;
- **1.2. m)** descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuţiei obiectivului de investiţii (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic naţional);
- **1.3. c)** reintroducerea în circuitul agricol a suprafeţelor scoase temporar din uz;
- **1.4.** cheltuieli pentru relocarea / protecţia utilităţilor (devieri reţele de utilităţi din amplasament).

1.2 Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrişări, colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole / canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 2 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:

- **h)** căi ferate industriale;

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

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

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului

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

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

În cadrul acestui capitol se cuprind cheltuieli pentru:

3.1 Studii – cuprind cheltuieli pentru:

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

3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3 Studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei.

3.2 Documentații suport și cheltuieli pentru obținere avize, acorduri și autorizații, respectiv: obţinerea / prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; obţinerea / prelungirea

valabilităţii autorizaţiei de construire / desfiinţare; obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă; întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; obţinerea avizului de protecţie civilă; alte avize, acorduri şi autorizaţii, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 6, secțiunea 3 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția literei:

- **h)** avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;

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

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

3.5 **Proiectare:** Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. Tema de proiectare;
3.5.2. Studiu de prefezabilitate;
3.5.3. Studiu de fezabilitate / documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general;
3.5.4. Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor / acordurilor / autorizaţiilor;
3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie;
3.5.6. Proiect tehnic şi detalii de execuţie.

3.6 **Organizarea procedurilor de achiziție**

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

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

3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii;
3.7.2 Auditul financiar.

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

3.8.1 Asistenţă tehnică din partea proiectantului
- pe perioada de execuție a lucrărilor;
- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.

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

3.9 **Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.**

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ART. 13 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.
Cheltuielile pentru proiectare şi asistenţă tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală

eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea prevede construcţii-montaj, sau 5% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, dacă operaţiunea nu prevede construcţii – montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

Se cuprind:

4.1 Construcţii și instalații

4.1.1. Cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie. Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție: clădiri, construcții speciale, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, instalații interioare de alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, P.S.I., telecomunicații și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului.

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect conform anexei 8 din HG nr.907/2017.

4.1.2. Achiziții de construcții.

Art. 8 din HG NR. 347/2016

Costul de achiziţie al construcţiilor, cu excepţia cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcţia, este eligibil în situaţia în care sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 şi următoarele condiţii specifice:

a) construcţia nu a fost achiziţionată / construită prin intermediul unei finanţări nerambursabile publice în ultimii 5 ani;
b) construcţia este strict necesară implementării operaţiunii;
c) se certifică de către un evaluator autorizat şi independent de beneficiarul operaţiunii că preţul / costul de achiziţie al construcţiilor, inclusiv terenul pe care se află construcţia, nu depăşeşte valoarea de piaţă;
d) construcţiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul beneficiar, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare.

Atenție! Cheltuielile cu achiziția construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcţia sunt neeligibile în condițiile în care depășesc limita a 50% din totalul cheltuielilor.

4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora.

4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

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

4.4 Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj și echipamente de transport

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

4.5 Dotări

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

4.6 Active necorporale

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

5. Alte cheltuieli

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

5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier - Se cuprind cheltuielile aferente construirii provizorii sau amenajării la construcţii existente pentru:

a) vestiare / barăci / spaţii de lucru pentru personalul din şantier;
b) platforme tehnologice / dezafectarea platformelor tehnologice;
c) grupuri sanitare;
d) rampe de spălare auto;
e) depozite pentru materiale;
f) fundaţii pentru macarale;
g) reţele electrice de iluminat şi forţă;
h) căi de acces auto şi căi ferate;
i) branşamente / racorduri la utilităţi;
j) împrejmuiri;
k) panouri de prezentare;
l) pichete de incendiu;
m) cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;

5.1.2. Cheltuieli conexe organizării şantierului – Se cuprind cheltuielile pentru:

a) obţinerea autorizaţiei de construire / desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier;
b) taxe de amplasament;
c) închirieri semne de circulaţie;
d) întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene;
e) contractele de asistenţă cu poliţia rutieră;

f) contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare;
g) taxe depozit ecologic;
h) taxe locale;chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;
i) cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii / intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor;
j) costul transportului muncitorilor nelocalnici şi / sau cazarea acestora;
k) paza şantierului;
l) asigurarea pompierului autorizat;
m) cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.

5.2 Comisioane, cote, taxe

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 7, secțiunea 5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția punctului:

- **5.2.1** comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare;.

Se cuprind, după caz:

5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;

5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

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

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

5.3 Cheltuieli diverse și neprevăzute

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

Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele / subcapitolele 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8 şi 4 ale devizului general, în funcţie de natura şi complexitatea lucrărilor astfel:

- 10% în cazul executării unui obiectiv / obiect nou de investiţii;
- 20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.

5.4 Cheltuieli pentru informare şi publicitate

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

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste

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

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

7. Cheltuieli cu amortizarea

Atenție! Conform art. 6 din HG nr. 347/2016, Art. 6. — Prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 şi pe cele ale art. 69 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

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

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

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

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

8. Cheltuieli cu leasingul

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

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

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

IMPORTANT! CONFORM ART.13, ALIN. 2 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU

© 2019 Asociația FLAG Prahova

PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN POPAM 2014-2020.

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

a. a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede construcţii-montaj;
b. şi a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care nu prevede construcţii-montaj.

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

11. Cheltuielile bancare şi pentru obţinere garanţii / polițe de asigurare

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

11.2 Cheltuieli aferente garanţiilor / polițelor de asigurare emise de o institutie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevazute la art 11. Din HG 347/2016.

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 11 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

(1) Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor sunt eligibile în situaţia în care implementarea unei operaţiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerinţă obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanţare.

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

(3) Costurile garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naţionale a României sau ale poliţelor de asigurare sunt eligibile în situaţia în care garanţiile / poliţele de asigurare sunt necesare, potrivit legislaţiei naţionale sau a Uniunii Europene.

12. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS (daca este cazul)

13. Contribuția în natură sub formă de echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile este considerată eligibilă, conform HG nr. 347/2016 și Art. 69, alin (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Atenție! Pentru proiectele la care valoarea contribuţiei în natură depăşeşte cota procentuală stabilită pentru contibuţia proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală care depăşeşte contribuţia proprie.

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 5 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN POAPM 2014-2020.

(1) Prin excepţie de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a) şi b), contribuţia în natură este considerată eligibilă dacă îndeplineşte condiţiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

(2) În cadrul Programului operaţional pentru pescuit şi afaceri maritime 2014—2020 sunt acceptate ca şi contribuţie în natură echipamente, instalaţii şi utilaje, terenuri, clădiri şi imobile.

(3) Contribuţia în natură constituită din bunurile prevăzute la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ şi următoarele condiţii:

a) obiectul contribuţiei în natură a fost achiziţionat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanţare decât cele nerambursabile publice;
b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini / interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potenţialul solicitant, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanţare;
c) contribuţia în natură să fie necesară şi strict legată de implementarea operaţiunii;
d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat şi independent de beneficiarul operaţiunii, potrivit prevederilor legale în vigoare. în cazul terenurilor valoarea contribuţiei în natură nu poate depăşi limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului.

14. Cheltuieli specifice

14.1. Alte cheltuieli specifice operațiunii.

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

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

Categoria B – Pentru proiectele fără investiții sunt eligibile următoarele cheltuieli:

1. **Cheltuieli cu auditarea proiectului;**
2. **Cheltuieli cu informarea şi publicitatea;**
3. **Cheltuieli privind taxele,** astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816/2017 cu modificări și complementări;
4. **Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor,** astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016;

Atenție! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020:

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

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

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

5. **Cheltuieli aferete garanțiilor / polițelor de asigurare emise de o instituție bancară sau nebancară,** astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 11 HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN POPAM 2014-2020.

(1) Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor sunt eligibile în situaţia în care implementarea unei operaţiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerinţă obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanţare.

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

(3) Costurile garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naţionale a României sau ale poliţelor de asigurare sunt eligibile în situaţia în care garanţiile / poliţele de asigurare sunt necesare, potrivit legislaţiei naţionale sau a Uniunii Europene.

6. **Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014 (daca este cazul);**

7. **Cheltuieli cu transportul, diurna și cazarea,** conform Art.3 din Ordinul MADR nr.816/2016, cu modificările și completările ulterioare;

8. **Cheltuieli aferente managementului de proiect;**
   - 8.1 **Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect** (se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personal din cadrul echipei de management al proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar);
   - 8.2 **Cheltuieli cu servicii de management de proiect.**

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ARTICOLUL 13, ALIN 2 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

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

a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede construcţii-montaj.

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

9. **Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare;**

10. **Cheltuieli specifice**
    - 10.1 **Cheltuieli ce vizează încurajarea consumului de produse pescărești** în teritoriul eligibil FLAG: achiziția / realizarea / închirierea de materiale publicitare / educaționale / promoționale, achiziția de echipamente în vederea implementării proiectului, achiziția de servicii în vederea implementării proiectului, cheltuieli privind animarea teritorială, cheltuieli privind închirierea de spații în vederea implementării proiectului, etc.;
    - 10.2 **Cheltuieli privind formarea profesională**, instruirea și furnizarea de servicii de educație: cheltuieli privind onorariile experților formatori, cheltuieli privind acordarea de stimulente de participare, cheltuieli privind achiziția / închirierea de echipamente necesare implementării proiectului, achiziția / realizarea / închirierea de materiale publicitare / educaționale / promoționale, cheltuieli privind animarea teritorială, cheltuieli privind închirierea de spații în vederea implementării proiectului, etc.;
    - 10.3 **Alte cheltuieli specifice**;

11. **Cheltuieli cu utilitățile**

3.5 CHELTUIELI NEELIGIBILE

IMPORTANT! ÎN CONFORMITATE CU ART.12 ȘI ART.16 DIN HG NR. 347/2016 PRIVIND STABILIREA CADRULUI GENERAL DE IMPLEMENTARE A OPERAŢIUNILOR COFINANŢATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020.

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

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

a) cheltuielile cu achiziţia de terenuri cu sau fără construcţii, care depăşesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) şi c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului;
c) cheltuielile aferente activităţilor prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime;
d) amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;
e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului;
f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
g) costul achiziţionării de bunuri / echipamente de ocazie;

Atenție! Cheltuielile cu achiziția construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția sunt neeligibile în condițiile în care depășesc limita a 50% din totalul cheltuielilor.

Categoria C – Pentru proiectele cu ajutor de minimis

Pentru măsurile de investiţii, precum și pentru ajutoarele acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general pentru investiţiile care au legătură cu prestarea acestora, cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari este reglementată de H.G. nr 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin POPAM 2014-2020, iar detalierea costurilor eligibile se realizează în conformitate cu Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Capitolul I și II din anexa la ordin, şi anume:

a) cheltuieli cu auditarea proiectului;

b) cheltuieli cu informarea şi publicitatea;

c) cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la cap. I secţiunea a 5-a pct. 5.2 din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

d) cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**;

e) cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014;

f) cheltuielile cu transportul, diurna şi cazarea;

g) cheltuieli aferente garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**;

h) cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului, conform cap. I secţiunea 1 din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia cheltuielilor pentru plata concesiunii (redevenţei) pe durata realizării lucrărilor, exproprieri şi despăgubiri, schimbarea regimului juridic al terenului, scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol, cheltuieli de aceeaşi natură, devieri de cursuri de apă, strămutări de localităţi, strămutări de monumente istorice, descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuţiei obiectivului de investiţii (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic naţional), reintroducerea în circuitul agricol a suprafeţelor scoase temporar din uz, relocarea / protecţia utilităţilor (devieri reţele de utilităţi din amplasament);

i) cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului de investiţii, conform cap. I secţiunea a 2-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia cheltuielilor pentru căi ferate industriale;

j) cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică, conform cap. I secţiunea a 3-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cheltuielile cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de

finanţare, cu excepţia cheltuielilor pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;

k) cheltuieli pentru investiţia de bază, conform cap. I secţiunea a 4-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare;

l) alte cheltuieli, conform cap. I secţiunea a 5-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia cheltuielilor pentru comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare;

m) cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste, conform cap. I secţiunea a 6-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările şi completările ulterioare;

n) cheltuielile cu amortizarea şi leasingul, astfel cum sunt prevăzute la art. 6 şi 9 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;**

o) cheltuieli cu echipa de implementare, astfel cum sunt prevăzute la art. 13 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016;**

p) cheltuieli privind achizitia de constuctii, astfel cum sunt prevăzute la art. 8 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**.

Pentru alte măsuri decât cele de investiții, cheltuielile eligibile sunt cele prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a) – g) din Ordinul MADR, la care se adaugă cheltuielile aferente managementului de proiect, prevăzute la Capitolul II din anexa la Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, şi anume:

a) cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect - se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de management al proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real şi definitiv suportate de către beneficiar;

b) cheltuieli cu servicii de management de proiect.

Alte cheltuieli prevăzute în anexa la Ordinul ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile în condițiile menționate la Secţiunea 18 a Capitolului III din anexa la actul normativ menționat.

Sunt neeligibile pentru finanţarea acordată în baza prezentei scheme următoarele cheltuieli prevăzute la art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016, cu modificările şi completările ulterioare, art. 69 alin. (3) din **Regulamentul (UE) nr.** 1.303/2013 şi art. 11 **din Regulamentul (UE) nr.** 508/2014**,** respectiv:

a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile privind protecția mediului;

c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA;

d) cheltuielile aferente activităţilor prevăzute la art. 11 din **Regulamentul (UE) nr.** 508/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului;

e) amenzi, penalităţi, cheltuieli de judecată şi cheltuieli de arbitraj;

f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;

g) costul achiziţionării de bunuri / echipamente de ocazie;

h) achiziționarea de vehicule de transport rutier de mărfuri de către întreprinderile care efectuează transport rutier de mărfuri în contul terților sau contra cost.

Operaţiunile asociate următoarelor măsuri nu sunt eligibile pentru sprijin prin SDL:

a) sprijin pentru elaborarea și punerea în aplicare a planurilor de producție și de comercializare conform art. 66 din **Regulamentul (UE) nr. 508/2014**;

b) sprijin pentru compensațiile pentru organizațiile de producători și asociațiile de organizații de producători recunoscute care depozitează produsele pescărești conform art. 66 din **Regulamentul (UE) nr. 508/2014**.

Cheltuielile neeligibile ale proiectului sunt suportate integral de către beneficiarul ajutorului *de minimis*, fie din resurse proprii, fie din finanţare externă, sub o formă care să nu facă obiectul niciunui alt ajutor public.

4. CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1 ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în prezentul Ghid al Solicitantului, completează ***Formularul cererii de finanţare (Anexa 1 GS AFP M1)*** pentru proiectele de investiții și ***Formularul cererii de finanţare (Anexa 1.1 GS AFP M1)*** pentru proiectele fără investiții şi anexează documentele justificative care sunt solicitate la pct. 4.2 "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanţare". Aceste elemente constituie Dosarul CF.

Atenție! Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente și în formă scanată la rezoluția recomandată de 300 dpi.

Exemplarul original al Dosarului Cererii de finanţare constituit se multiplică de către solicitant în două exemplare pe suport de hârtie şi un exemplar în copie electronică (prin scanare). Aceste documente sunt depuse la punctul de lucru al Asociației FLAG Prahova până la data şi ora comunicate în apelul de lansare pentru depunerea proiectelor, de către responsabilul de proiect, așa cum este precizat în formularul CF sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal. Cererile de finanţare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse.

Solicitantul se asigură că are exemplarul "COPIE 2" al Dosarului Cererii de finanţare.

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

4.2 LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL CERERII DE FINANŢARE

1.	Anexa 1 / 1.1 – Formularul Cererii de Finanțare, împreună cu: Anexa A CF – Scrisoare de înaintare a dosarului cererii de finanțare; Anexa B CF – Declarația de angajament; Anexa C CF – Declaraţie pe propria răspundere pentru evitarea dublei finanțări; Anexa D CF – Declarația de eligibilitate; Anexa E CF – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse; Anexa F CF – Declaraţie privind admisibilitatea cererii; Anexa G CF – Declarație privind nedeductibilitatea TVA-ului; Anexa H CF – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM; Anexa I CF – Bugetul indicativ al proiectului pentru proiectele de investiții (categoria A); Anexa J CF – Bugetul indicativ al proiectului pentru proiectele fără investiții (categoria B); Anexa K CF – Declarație ajutor de minimis.
2.	Pentru proiectele de investiţii care prevăd lucrări de construcţii montaj: - Studiu de fezabilitate însoţit de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, **în cazul proiectelor ce prevăd obiective noi de investiţii, care includ lucrari de constructii-montaj;** - Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii însoţită de devizul general şi devizele pe obiect ale investiţiei întocmite conform HG 907/2016, **în cazul proiectelor ce prevăd intervenţii la construcţiile existente;** ** Studiul de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții se vor depune doar de către întreprinzătorii care îşi încep activitatea în domeniul acvaculturii iar valoarea investiţiilor depăşeşte 50 000 EUR, în conformitate cu prevederile Articolului 46 aliniatul (2) din din Regulamentul (UE) nr. 508/2014, precum și de solicitanții de ajutor de minimis.* *** Sunt considerați "întreprinzătorii care îşi încep activitatea în domeniul acvaculturii", solicitanții care nu au autorizat codul CAEN "Acvacultura in ape dulci 0322" cu respectarea art. 15 din Legea 359/2004 cu modificările și completările ulterioare.* **** Pentru Cererile de finanţare care propun achiziţia de teren / imobil în cadrul proiectului ce urmează a fi realizat nu se solicită depunerea Studiul de fezabilitate / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții*
3.	**Copie după actul de identitate al reprezentantului legal / împuternicitului.**
4.	**Actul de împuternicire**, autentificat, în original, în cazul în care Cererea de finanţare nu este

	semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Actul de împuternicire reprezintă orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, dispoziţie, hotărâre etc.). Actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar şi explicit în ceea ce priveşte angajarea sub aspect patrimonial al organizaţiei, de către cel care este mandatat să reprezinte şi să angajeze organizaţia în proiectul în cauză, precum şi asupra declaraţiilor de angajament pe care le semnează în numele organizaţiei şi care fac parte din Cererea de finanţare.
5.	**Certificatul de înregistrare (CUI) sau Certificatul de înregistrare fiscala**, în copie, pentru IMM, Asociaţie / Fundaţie / ONG și **Certificat de înregistrare în scopuri de TVA,** în copie conform cu originalul, pentru Beneficiarii privaţi , după caz (pentru plătitori de TVA);
6.	**Certificat constatator cu informaţii extinse (Certificat constatator fonduri IMM si Furnizare informatii extinse) / Certificat cu datele din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor** eliberat de Judecătoria pe raza căreia e înregistrată Persoana juridica/Asociaţia / Fundaţia / ONG-ul înfiinţat conform legii, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanţare.
7.	**Actele constitutive** pentru solicitanții de tip Asociaţie / Fundaţie / Federaţie/ : - Act constitutiv actualizat[2]; - Statut actualizat;
8.	**Hotărârea adunării generale a asociaților / Decizia asociatului unic / Hotărârea pentru PFA / întreprindere individuală / membrilor întreprinderii familiale,** privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.
9.	**Bilanț contabil însoţit de anexele sale** pentru anul financiar precedent, vizate de reprezentantul legal al organizaţiei solicitante şi dovada depunerii la autorităţile competente - Copie conform cu originalul. **sau** **Declaraţia specială privind veniturile realizate din anul anterior** depunerii proiectului înregistrate la Administraţia financiară conform legislaţiei naţionale - Copie conform cu originalul **sau** **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia financiară** în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului - Copie conform cu originalul. ** Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare și intreprinderile înființate în baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate.*
10.	**Declaraţia specială privind veniturile realizate în anul anterior** depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA) / întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF) /

[2] Se recomandă anexarea la Cererea de finanţare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înfiinţarea solicitantului, până la înregistrarea cererii de finanţare). Informaţiile din Actul constitutiv consolidat / Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informaţiile stipulate în extras

	Declaraţia pe norma de venit. ** Solicitantul înfiinţat în anul în care depune Cererea de finanţare şi intreprinderile înfiinţate în baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate.*
11.	Pentru proiectele la care nu se depun studii de fezabilitate sau documentație de avizare a lucrărilor de intervenții **se va completa *Anexa 9 GS AFP M1 – Plan de afaceri.***
12.	**Certificatul de urbanism / Autorizație de construire** pentru proiectele care prevăd lucrări de construcţii - montaj, în copie conform cu originalul; ** În cazul în care se va depune Autorizația de construire la cererea de finanțare, nu este nevoie de depunerea Certificatului de urbanism.* *** În cazul lucrărilor exceptate conform art. 11 din Legea constructiilor 50/1991 nu este necesara depunerea Certificatului de urbanism/ Autorizației de construire.*
13.	**Doar pentru proiectele cu investiții (Categoria A / Categoria C):** ***Anexa 10 GS AFP M1 – Proiecţii financiare*** (document word și excel) întocmită conform prezentului ghid ***Anexa 11 GS AFP M1 – Precizarea ipotezelor***, întocmită conform prezentului ghid.
14.	Pentru bunurile propuse spre achiziţionare precum şi pentru servicii se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri / servicii care depășesc valoarea de 132.519 RON fără TVA și minim o ofertă pentru categoriile de bunuri / servicii cu o valoare mai mică de 132.519 RON fără TVA (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect. Pentru lucrările propuse a se achiziţiona se vor ataşa minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depăşeşte 441.730 lei (exclusiv TVA) şi o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect. ** Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor şi trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:* - *să fie datate, personalizate și semnate;* - *să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;* - *să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri / servicii.* **Atenție:** la dosarul cererii de finanțare vor fi ataşate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini / ofertă). Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor (daca este cazul) Ofertele indicative de preț vor avea menționată valoarea aferentă montajului (după caz). Nu se vor prezenta oferte pentru achiziţiile aferente cheltuielilor neeligibile. Ofertele indicative de preţ trebuie să fie în perioada de valabilitate la data depunerii cererii de finanţare.

15.	Actele / documentele prin care s-a dobândit **dreptul de proprietate asupra activelor** pe care se fac investiţiile; sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, superficie sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor / terenului / luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului / administratorului cu privire la realizarea investiției. ** Pentru proiectele care propun achiziția de teren / imobil, se solicita depunerea unei Promisiuni de vanzare-cumparare incheiata cu proprietarul, la un Notar public sau un Precontract incheiat cu proprietarul, sub forma autentica (la un Notar public).*
16.	**Extrase de carte funciară pentru informare** de dată recentă (emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea cererii de finanțare), din care să rezulte că terenurile, imobilele sunt libere de sarcini sau sarcinile sunt in favoarea solicitantului; sau **Extrase de carte funciară pentru informare**, emise cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea cereriirii de finanțare, din care să rezulte înscrierea dreptului de folosință a imobilelor, precum și faptul că acestea nu au înregistrate sarcini în favoarea altei persoane. ** Pentru proiectele care includ doar servicii și / sau dotări nu se solicită extras de carte funciară.* *** Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini / interdicții ce afectează implementarea operaţiunii şi să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătoreşti, la momentul depunerii cererii de finanțare.*
17.	**Oferta si raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR**, independent de solicitant, privind valoarea de piata a terenului / imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanţare).
18.	**Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR**, independent de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform Art. 69, alin.1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanţare).
19.	**Pentru echipa de management a proiectului** (exemplu: manager de proiect, responsabil financiar, etc) se vor prezenta cel puțin unul dintre următoarele documente: CV-ul în original – model EUROPASS însoțit de diplome de studii / diplome de calificare / specializare / Copie după Contract de muncă / Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul – *după caz.* ** Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul / expertul și atribuțiile pe care le va îndeplini și care nu se vor suprapune cu cele ale managerului de proiect, dacă acesta din urmă face parte din structura*

	solicitantului.
20.	**Contractul de leasing**, pentru construcțiile și / sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție – (dacă este cazul).
21.	**Cazierul judiciar al solicitantului.**
22.	**Solicitarea pentru eliberarea acordului** / avizului de mediu cu număr de înregistrare de la Agenția Județeană pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul – în copie cu mențiunea "Conform cu originalul".
23.	**Certificat de atestare fiscală** privind lipsa datoriilor la bugetul local al primăriilor pe raza cărora, solicitantul îşi are sediul social şi punctele de lucru.
24.	**Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcţia Generală a Finanţelor Publice** privind lipsa datoriilor la bugetul de stat consolidat.
25.	Pentru operațiunile inovative, se va depune un **raport emis de către un expert tehnic specializat in inovare și / sau consilier de proprietate industrială / intelectuală atestat de OSIM** și / sau de catre Ministerul Justiției din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivelul teritoriului FLAG.

Atenție! Este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro, pentru documentele solicitate de tip anexe / formulare. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.

Atenţie!

1. Nedepunerea a cel puţin unuia din documentele obligatorii din lista de mai sus, atrage respingerea Cererii de finanţare ca fiind neconformă. Se acceptă doar depunerea de noi documente ca informaţii suplimentare, cu scopul de a clarifica situaţii apărute ca urmare a documentelor depuse în Cererea de finanţare.

2. Fiecare document solicitat în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare va avea atașată semnătura reprezentantului legal / responsabilului de proiect

4.3 ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE

Formularul cererii de finanţare, completat potrivit formatului standard ***(Anexa 1 GS AFP M1 / Anexa 1.1 GS AFP M1)***, împreună cu toate anexele, în formatul electronic, şi cu documentele în original *(pentru care a ataşat două exemplare în format copie, însoțite de un CD în care sunt scanate toate documentele din Dosarul Cererii de finanțare în format pdf)*, vor fi înregistrate la punctul de lucru al Asociației FLAG Prahova după lansarea apelului de depunere a proiectelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea „ORIGINAL". Fiecare pagină va purta ştampila solicitantului și semnătura responsabilului de proiect.

Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea „COPIE". Asistentul Manager verifică dacă toate documentele din Dosarul Cererii de finanţare prezentate în copie în exemplarul „ORIGINAL", sunt copii ale documentelor originale care, conform legii rămân în posesia solicitantului. Totodată, Asistentul Manager Asociației FLAG Prahova verifică dacă CD-ul ataşat Cererii de finanţare conţine - în formă scanată – dosarul complet al Cererii de finanţare (Cererea de finanţare cu toate documentele anexate).

La depunere, fiecare Cerere de finanţare va primi un număr unic de înregistrare al proiectului ce va fi comunicat solicitantului. Expertul Asociației FLAG Prahova înregistrează Cererea de finanţare şi aplică un număr unic de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primeşte o ***Confirmare de înregistrare (Anexa 3 POVCE AFP)*** cu acest număr unic de înregistrare.

Este obligatoriu să se menţioneze acest număr unic de înregistrare al Cererii de finanţare în orice corespondenţă purtată între solicitant şi Asociația FLAG Prahova, referitor la Cererea de finanţare respectivă. Expertul Asociației FLAG Prahova redactează electronic ***Eticheta CF (Anexa 4 POVCE AFP)***, în trei exemplare, pe care le va ataşa la prima pagină a Dosarelor Cererii de finanţare (ORIGINAL, COPIE 1,COPIE 2 – exemplarul Solicitantului).

Atenție! Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data şi ora limită pentru înregistrarea acestuia au fost depăşite, acest fapt determinând respingerea acestuia.

În cazul constatării unor discrepanţe / omisiuni / erori de calcul, Asociația FLAG Prahova poate solicita clarificări / informaţii suplimentare / documente o singură dată pentru fiecare etapă de analiză a cererilor de finanţare.

Clarificările / informațiile suplimentare vor fi transmise pe suport de hârtie la sediul Asociației FLAG Prahova.

Solicitantul poate renunţa la cererea de finanţare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către Asociația FLAG Prahova a unei ***Solicitări de renunţare la cererea de finanțare (Anexa 16 GS AFP M1).***

Solicitarea de renunțare este aprobată de către Managerul General / Preşedintele Asociației FLAG Prahova, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

Completarea și depunerea cererii de finanțare se face pe suport de hârtie până la momentul în care sistemul informatic MySMIS va fi operațional.

Completarea și depunerea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS

Completarea cererii de finanţare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul Asociației FLAG Prahova, www.flagprahova.ro.

Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanţare şi anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului.

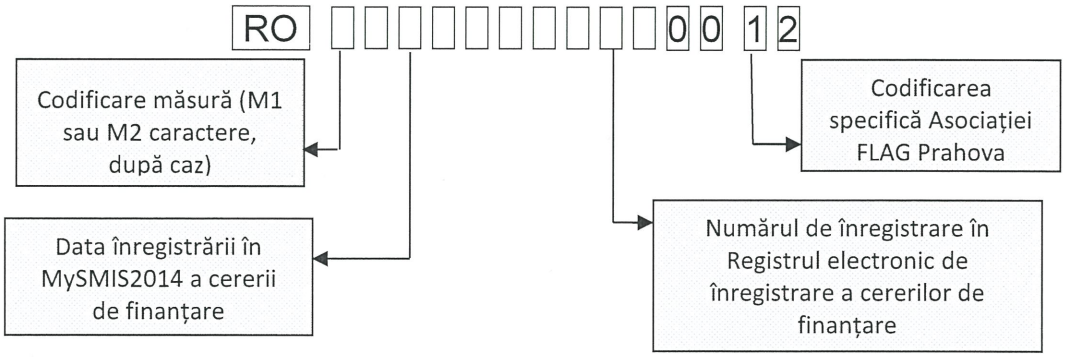
Cererea de finanţare va fi înregistrată on-line în sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finanţare primeşte automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează

data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Solicitantul are obligaţia de a încărca electronic toate formularele şi anexele solicitate care vor fi completate în limba română şi de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar şi cu sintagma "nu se aplică".

Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS2014, cererea de finanțare se înregistrează în Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanţare este compus după cum urmează:



- Două cifre, pentru măsura specifică;
- Şase cifre reprezintă data înregistrării în MySMIS2014 a cererii de finanţare;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărei cereri de finanţare în ordinea înregistrării;
- Două cifre corespunzând codului FLAG-ului.

Notă: Până la funcționarea sistemului informatic MySMIS aferent înregistrării cererilor de finanțare, înregistrarea cererilor de finanțare şi depunerea formularelor și anexelor solicitate se vor realiza pe suport de hârtie și vor fi depuse la sediul Asociației FLAG Prahova. Cererile de finanțare selectate, ce au fost depuse pe format de hârtie se vor introduce în sistemului informatic MySMIS de către beneficiar ulterior, într-un apel definit.

Pentru depunerea cererii de finanțare în sistemului informatic MySMIS, beneficiarul are obligația de a semna documentația cu semnatura electronică.

Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS și după ce ați apăsat butonul ***Vizualizare proiect*** care va avea ca efect generarea Pagina 34 din 202 Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare și transmiterea acesteia.

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

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:
pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;
pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;

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

În cazul constării unor discrepanţe / omisiuni / erori de calcul, Asociația FLAG Prahova poate solicita clarificări / informaţii suplimentare o singură dată în cadrul fiecărei etape de analiză a solicitărilor de finanţare.

Clarificările / informaţiile suplimentare solicitate vor fi transmise pe suport de hârtie la adresa indicată în anunțul de lansare până la disponibilitatea acestor module în sistemul on-line My SMIS, ulterior acestea vor fi transmise prin aplicația My SMIS.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de analiză prin transmiterea către Asociația FLAG Prahova a unei solicitări de renunțare (***Anexa 16 GS AFP M1***).

Solicitarea de renunțare este aprobată de către Managerul General / Preşedintele Asociației FLAG Prahova, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII CF

Verificarea conformităţii administrative şi a criteriilor de eligibilitate a Cererii de finanţare se realizează conform ***Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (Anexa 2 GS AFP M1)***, de către comisia de evaluare din cadrul Asociației FLAG Prahova.

Experții comisiei de evaluare vor efectua vizita pe teren pentru proiectele de investiții. Verificarea se face conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității ***(POVCE AFP)*** care poate fi consultată pe site-ul www.flagprahova.ro.

Pe parcursul verificării conformităţii administrative, evaluatorii completează ***Lista de verificare a conformităţii administrative și eligibilității (Anexa 4 POVCE AFP)***, în funcţie de măsura şi operaţiunea aferentă proiectului. Controlul conformităţii constă în verificarea dosarului Cererii de finanţare: dacă este corect completat, prezentat pe suport de hârtie, şi în format electronic şi dacă anexele şi documentele justificative solicitate în ghidul solicitantului sunt prezente în trei exemplare: un original şi două copii.

Evaluatorii vor verifica pe CD formatul electronic al documentelor: Cererea de finanţare împreună cu toate anexele prevăzute în Ghidul solicitantului, precum şi copia scanată a exemplarului original al Dosarului Cererii de finanțare.

Evaluatorii vor verifica dacă fiecare exemplar din Dosarul Cererii de finanţare a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la"n" în centru, jos a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea documentelor. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanţare trebuie să conţină menţiunea „acest dosar cuprinde „n" pagini", este semnată şi ştampilată.

Comisia de evaluare poate solicita clarificări suplimentare printr-o ***Solicitare de clarificări conformitate / eligibilitate (Anexa 7 GS AFP M1)***, dacă pe parcursul verificărilor de conformitate și eligibilitate și a vizitei pe teren (dacă este cazul), se constată că acest lucru este necesar.

Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţii comisiei în scris, iar raspunsul va fi depus în scris la registratura Asociației FLAG Prahova.

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

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

Atenție! Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze, să modifice sau să înlocuiească conținutul cererii de finanțare.

6. EVALUAREA ŞI SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere, iar evaluarea Cererilor de finanţare se realizează în mod continuu, după verificarea conformităţii administrative şi a eligibilităţii, pentru toate cererile primite în termenul de depunere.

Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita responsabilului de proiect transmiterea acestora, în baza unei ***Solicitări de clarificări evaluare tehnică și financiară – (Anexa 8 GS AFP M1)*** la prezentul ghid.

Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție ***(POES AFP)*** care poate fi consultată pe site-ul www.flagprahova.ro.

6.1 EVALUAREA CERERILOR DE FINANŢARE

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

Până la funcționarea sistemului informatic SMIS aferent modulului de evaluare tehnicoeconomică a cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport de hârtie.

În acest caz, corespondența se va face în scris / e-mail, iar răspunsul va fi transmis de solicitant prin poștă la adresa indicată în solicitare sau, prin e-mail la adresa de poștă elctronică de la care solicitantul a primit notificarea.

Cererile de finanţare sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar, de către experţii comisiei de evaluare din cadrul Asociației FLAG Prahova pe baza ***Listei de evaluare tehnică (Anexa 3 GS AFP M1)*** şi a ***Listei de evaluare financiară (Anexa 4 GS AFP M1)***.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu / subcriteriu, va fi evaluat de fiecare expert evaluator utilizând un sistem de bifare de tip DA / NU, urmat de stabilirea punctajului conform criteriilor de selecţie, aprobate de către Consiliul Director / Adunarea Generală AFP.

Experţii comisiei de evaluare pot solicita o singură dată informaţii suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conţine informaţii contradictorii în interiorul lui, precum şi în cazul în care

în bugetul indicativ *(inclusiv devizele generale şi devizele pe obiect)* există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile / neeligibile nu este facută corect.

În etapa de evaluare, experții comisiei de evaluare pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, astfel:

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

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

Atenție! În cazul în care diminuarea bugetului depășește 40% din valoarea solicitată spre finanțare, cererea de finanțare este respinsă, cu excepția cazului în care această diminuare intervine ca urmare a neacceptării contribuţiei în natură aduse de solicitant.

Atenție! Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte sunt eliminate din procesul de selecție.

Atenție! Rezultatul evaluării se concretizează într-o listă de proiecte în ordinea punctajului obţinut.

6.2 SELECŢIA CERERILOR DE FINANŢARE

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

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza de către comitetul de selecție, în baza procesului de evaluare tehnică și economică, conform ***Listei de evaluare tehnică (Anexa 3 GS AFP M1)*** şi a ***Listei de evaluare financiară (Anexa 4 GS AFP M1)*** și a ***Criteriilor de selecție (Anexa 6 GS AFP M1)***, în conformitate cu ***Procedură Operaţională de Evaluare şi Selecţie a Proiectelor (POESP)***, publicată pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

În urma selecției se vor întocmi ***Lista proiectelor propuse pentru finanţare (Anexa 6 POESP AFP) și Lista proiectelor selectate fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP)*** în ordinea punctajului obținut, cât și ***Lista proiectelor propuse pentru respingere (Anexa 8 POESP AFP)*** ce vor fi publicate pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

Solicitanții care au fost selectați vor fi notificați să prezinte în termen de maxim 15 zile lucrătoare următoarele documente la Sediul DGP - AM POPAM.

6.3 LISTA DE DOCUMENTE SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

1.	Dovada că beneficiarul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu şi-au suspendat activitatea economică sau nu fac obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale – în baza: - Certificat cu datele din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor eliberat de Judecătoria pe raza cărei e înregistrată asociaţia pentru beneficiarii de tip Asociaţie / Fundaţie / Federaţie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original sau - Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiului Național al Registrului Comerțului pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original
2.	Certificat / Certificate privind taxele şi impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul îşi are sediul social şi punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul *(dacă este cazul)* – în original, din care să rezulte că nu are taxe şi impozite locale restante;
3.	Certificatul de atestare fiscală[3], în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – 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;
4.	Contractul individual de muncă / Contractul de prestări servicii al managerului de proiect și al responsabilului financiar, sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, valabile pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului în copie / copii cu mențiunea *„conform cu originalul”*;
5.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei / băncii și ale contului solicitantului, în original;
6.	Copia actului de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea *„conform cu originalul”*;
7.	Mandatul de reprezentare pentru împuternicit, autentificat prin notariat *(duplicatul eliberat de notar)*, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
8.	***Graficul de rambursare a cheltuielilor*** *(cererilor de rambursare)* **– *(Anexa 14 GS AFP M1)***

[3] Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"

9.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările / motivele aferente fiecărui document / informație ce se dorește a fi confidențială – după caz.
10.	Document justificativ privind asigurarea cofinanțării în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanţării, dacă este cazul.

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

Finalizarea selecției se va realiza în conformitate cu ***Procedură Operaţională de Evaluare şi Selecţie a Proiectelor (POESP)***, publicată pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

După verificare se vor întocmi ***Lista proiectelor propuse pentru finanţare (Anexa 6 POESP AFP) și Lista proiectelor selectate fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP)*** ce vor fi publicate pe site-ul www.flagprahova.ro și solicitantul va fi notificat în acest sens.

Obligațiile specifice ale beneficiarului.

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- Proiectul tehnic 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 (in cazul in care proiectul prevede lucrari de constructii-montaj);
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare (in cazul in care proiectul prevede lucrari de constructii-montaj);
- Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare / plată însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanţare în cazul proiectelor pentru investiţii care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiţii care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanţării investiţiei, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de 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 și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;

Asociația FLAG Prahova CIF: 36463453

- 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, DGP – AM POPAM 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, AMPOPAM poate suspenda contractul şi / sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă;
- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanţare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenţei cofinanţării și după avizarea favorabilă de către DGP – AM POPAM a unei proceduri de achiziții;
- Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe va fi respinsă;

7. CONTESTAȚII

În cadrul acestei secțiuni veți putea găsi informații cu privire la contestații (conform ***Procedurii Operationala pentru Soluționarea Contestațiilor (POSC AFP)***, publicată pe site-ul www.flagprahova.ro).

Contestația poate avea ca subiect:

- declararea ca neconformă a cererii de finanțare;
- declararea ca neeligibilă a cererii de finanțare;
- rezultatul "RESPINS" al evaluării calitative și / sau punctajul total obținut în urma procesului de evaluare tehnico-financiară;

Pentru toate celelalte etape, respectiv contractare cerere de fianațare, verificare dosar de achiziție, verificare dosar de plată / rambursare, contestațiile se vor depune la DGP – AM POPAM și se vor soluționa în baza procedurilor elaborate de către Autoritatea de Management.

7.1 TERMENELE DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestației privind neconformitatea / neeligibilitatea cererii de finanțare nu va putea depăși termenul de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea / neeligibilitatea cererii de finanțare.

Solicitantul poate face contestaţie, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care se comunică rezultatul "RESPINS" al evaluării calitative și punctajul obținut, sau de la postarea pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro a punctajului obținut.

Termenul se va împlini la ora la care activitatea Asociației FLAG Prahova încetează în mod legal. Programul de lucru al Asociației FLAG Prahova este de luni până vineri între orele 8.00 și 16.30.

Contestația se poate transmite:

- la adresa registraturii Asociației FLAG Prahova menționată în Ghidul Solicitantului.
- prin e-mail, semnată electronic, la adresa flagprahova@gmail.ro.

Termenul de depunere al contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.

Atenție! Orice contestaţie trimisă la o altă adresă decât cea menţionată (fizică sau e-mail), sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile privind termenul de depunere, obiectul și cuprinsul acestora vor fi respinse fără a se cerceta motivele de fapt și de drept invocate.

7.2 OBIECTUL CONTESTAȚIEI

- motivele de declarare ca neconformă administrativ / neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea / neeligibilitatea cererii de finanțare;
- rezultatul "RESPINS" al evaluării calitative și / sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico - financiară, cu specificarea denumirii criteriului / subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul "RESPINS" al evaluării calitative și punctajul obținut;

Contestaţia se formulează în scris şi trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezintă contestatarul şi calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- numărul cererii de finanțare și / sau codul SMIS al cererii de finanțare (dacă este cazul);
- obiectul contestaţiei;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) şi de drept (dispoziţii legale naţionale sau ale UE, principii încălcate);

La contestație se vor alătura copii de pe înscrisurile de care contestatarul înţelege a se folosi în motivarea contestației.

Atenție! Contestatarul NU poate să depună documente NOI care să completeze, să modifice sau să înlocuiască documentele a căror analiză a condus la actul administrativ contestat.

În cazul transmiterii la registratura Asociației FLAG Prahova, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD / DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format .PDF semnat electronic, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format .PDF semnat electronic.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un OPIS.

Asociația FLAG Prahova CIF: 28483453

Atenție! Contestațiile care nu îndeplinesc condițiile privind termenul de depunere, nu sunt semnate / semnate electronic (în cazul în care cererea de finanțare a fost depusă electronic), obiectul și cuprinsul acestora, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, vor fi respinse fără a se cerceta motivele de fapt și de drept invocate.

7.3 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI

În cazul în care cel puțin una din următoarele condiții:

- termenul de depunere și / sau
- cuprinsul contestației nu este îndeplinită, contestația este respinsă fără a mai fi analizată.

În acest caz, Asociația FLAG Prahova va notifica contestatarul în termen de două zile de la data finală de depunere a contestației, privind respingerea contestației pentru nerespectarea condiției.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor poate solicita o singură dată informaţii suplimentare, prin transmiterea ***Notificării de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 4 POSC AFP)***, dacă pe parcursul verificărilor se constată că acest lucru este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către președintele comisiei în scris și vor fi transmise prin e-mail la adresa indicată în contestație, iar răspunsul va fi transmis prin poștă la adresa la care s-a depus contestația sau, prin e-mail, la adresa de poștă electronică de la care contestatarul a primit notificarea, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Atenție! În cazul în care răspunsul nu este transmis în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, contestația va fi soluționată conform documentelor existente.

Termenul pentru a răspunde contestaţiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei.

8. CONTRACTAREA

8.1 CONTRACTUL DE FINANȚARE

Contractul de finanțare este documentul în baza căruia sunt stabilite regulile de desfășurare a activității şi conține referințe la obligațiile Autorității de Management și la cele ale beneficiarului.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect implementarea proiectului finanțat.

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

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului ***(Anexa 13 GS AFP M1)***. Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări şi care poate fi vizualizat pe site-ul www.ampeste.ro.

8.2 OBLIGAŢIILE SPECIFICE ALE BENEFICIARULUI

Beneficiarul are obligația să respecte clauzele specifice ale contractului de finanțare menționate la sfârșitul subcapitolului 6.3. din prezentul ghid.

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

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

8.3 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 și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2017.

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

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 - AMPOPAM.

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

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1 DOVADA COFINANȚĂRII

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

Pentru implementarea proiectului beneficiarul se va angaja să asigure cofinanțarea aferentă din valoarea totală eligibilă a proiectului, în conformitate cu categoria de solicitant în care se încadrează, și corespunzător ratelor de finanțare stabilite prin prezentul ghid. În primele trei luni de la semnarea contractului, beneficiarul se va angaja să facă dovada asigurării de minim 20% din valoarea de cofinanțare (20% din cota corespunzatoare categoriei de solicitant, acolo unde este cazul). În situația în care beneficiarul nu face dovada asigurării de minim 20% din valoarea de cofinanțare, DGP - AM POPAM va efectua demersurile necesare rezilierii contractului.

Beneficiarul poate realiza dovada contribuţiei sale, prin mai multe modalităţi:

a) Aport în numerar constituit de beneficiar;
b) Surse de finanţare *(credit bancar)*.

Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în numerar, parțial prin surse de finanţare (credit bancar).

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

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

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

Atenție! În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în numerar sau alte surse de finanțare, la momentul contractării (vezi punctul 10 din lista de documente solicitate pentru contractare), acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

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

9.2 DERULAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII

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

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

9.3 RAMBURSAREA CHELTUIELILOR

9.3.1 Precizări referitoare la acordarea avansului

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

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

Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM şi solicită prelungirea perioadei maxime de execuţie, aprobate prin contractul de finanţare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și

documentul prin care dovedeşte prelungirea valabilităţii Scrisorii de Garanţie Bancară / Nebancară sau poliţei de asigurare, care să acopere noul termen de execuţie solicitat.

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

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

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

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

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

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

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

9.3.2 Plata

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

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

Dosarul Cererii de plată / rambursare trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată anexate la Contractul de finanţare. Cererea de rambursare va cuprinde numai

acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziţiei respective, unde este cazul.

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

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

În cazul investiţiilor fara construcții montaj, beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare.**

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

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 MONITORIZAREA TEHNICĂ ŞI FINANCIARĂ

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situaţia implementării proiectului la DGP–AM POPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare *(5 ani de la data efectuării ultimei plăți)* indicatorii de rezultat, conţinuţi în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro.

Beneficiarul proiectului contractat va depune și la FLAG documentele privind stadiul de implementare al proiectelor selectate de către FLAG (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

Pe toată perioada de implementare şi monitorizare, beneficiarul va raspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare la informatiile solicitate de Asociația FLAG PRAHOVA.

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- originale;

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

Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului finanțat prin POPAM 2014-2020,conform clauzelor contractuale.

Beneficiarul este obligat să informeze DGP – AM POPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

10.2 CONTROL

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

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

11. INFORMARE ŞI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile prezentului ghid. Detalii privind modalitatea de realizare a publicităţii sunt cuprinse în ***(Anexa 15 GS AFP M1) – Măsuri de informare şi publicitate.***

12. DICTIONAR

Beneficiar – persoană juridică / ONG sau orice entitate care este destinatarul final al ajutorului public;

Beneficiarul colectiv – organismul care cuprinde 2 sau mai multe entităţi (persoane fizice şi / sau juridice) care au interese, concepţii şi activităţi comune, care desfăsoară actiuni în interesul membrilor săi, al comunităţii locale sau al publicului larg.

- Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili cu excepţia celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare (In categoria beneficiarilor colectivi intra entitatile de tip ONG, asociatii, organizatii patronale, camere de comert, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivatia este legata de faptul ca aceste structuri sunt formaţiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera manifestare a voinţei cetăţenilor asociaţi pe baza comunităţii de interese profesionale şi / sau de altă natură, în vederea realizăriiîn comun a drepturilor civile, economice, sociale şi culturale, care nu au drept scop obţinerea profitului. Activităţile desfăşurate de aceste organizaţii vizează servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesităţile societăţii civile. De regulă, beneficiarul colectiv este în strânsa corelare cu interesul colectiv).

Caracter inovator – Inovarea poate implica la nivel local: dezvoltarea sau introducerea / îmbunătățirea de noi produse, noi tehnici, noi servicii, noi sisteme de organizare și funcționare, una sau mai multe acțiuni și prototipuri la scară redusă sau un proiect emblematic la scară mai mare care mobilizează comunitatea, identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor și a activelor existente în teritoriul eligibil.

Inovarea se poate obtine prin investiții, relații de colaborare între diferiți actori, poate să implice universități sau activități de cercetare și dezvoltare, poate fi o platformă pentru inovații sociale, care pot fi ulterior extinse și aplicate pe scară mai largă prin schimb, cooperare și colaborare în rețea.

Cererea de finanţare – formular completat de solicitant în vederea obţinerii finanţării prin POPAM 2014-2020;

Contribuţia privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului;

Eligibil – care îndeplineşte criteriile şi condiţiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de Finanţare pentru FEP;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice / ONG în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a judetului Prahova;

O operatiune / un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect / operațiune prin care se propune implementarea unui produs şi / sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanţial îmbunătăţit ori, a unor procese şi tehnici noi sau îmbunătăţite, a unor sisteme de gestionare şi organizare noi sau îmbunătăţite, inclusiv la nivelul prelucrării şi al comercializării, a unei metode de marketing noi sau imbunatatite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relaţiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

Inovarea de produs înseamnă introducerea în circuitul economic a unui produs sau serviciu care este nou ori îmbunătăţit substanţial în privinţa caracteristicilor şi utilizărilor sale. Îmbunătăţirile substanţiale pot fi ale specificaţiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcţionale.

Acestea includ îmbunătățiri semnificative ale specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, ale software-ului încorporat, ale atitudinii prietenoase față de utilizatori sau ale altor caracteristici funcționale. Inovațiile de produs pot utiliza noi cunoștințe sau tehnologii, sau se pot baza pe noi utilizări sau combinații ale cunoștințelor și tehnologiilor existente. Termenul produs se folosește pentru a acoperi, atât bunuri, cât și servicii.

Inovare de proces este implementarea unei metode noi sau îmbunătățite semnificativ de producție (de exemplu noi procedee de fabricație sau fluxuri tehnologice) sau unei metode noi de livrare. Aceasta include schimbări semnificative în tehnici, echipamente tehnologice și / sau ale software-ului. Rezultatul inovării de proces trebuie să fie semnificativ în ceea ce privește: nivelul producției, calitatea produselor sau reducerea costurilor de producție și distribuție.

Inovația de marketing este implementarea unei noi metode de marketing care implică schimbări semnificative ale designului produsului sau ale ambalajului, noi metode de vânzare, de plasare a produsului, de promovare a produsului sau în privința politicii de prețuri. Inovațiile de marketing au scopul de a satisface mai bine necesitățile clienților, urmăresc deschiderea de noi piețe sau o poziționare nouă a produselor firmei pe piață, cu obiectivul de a crește vânzările firmei.

Inovația organizațională este implementarea unei noi metode de organizare în practicile de afaceri ale firmei, în organizarea locurilor de muncă sau în relațiile externe ale firmei. O astfel de inovație urmărește creșterea performanțelor firmei prin reducerea costurilor administrative sau ale tranzacțiilor, îmbunătățirea satisfacției la locurile de muncă (și astfel a productivității forței de muncă) sau reducerea costurilor de aprovizionare. Acest tip de inovare poate să ofere soluții pentru o dezvoltare organizațională mai durabilă și mai greu de imitat de către competitori. Exemple de inovații organizaționale includ introducerea sistemelor de management al lanțului de aprovizionare, al sistemului de management al calității etc. În sens general, termenul "inovație organizațională" se referă la crearea sau adoptarea unor idei sau comportamente noi pentru organizație, prin schimbări și adaptări interne ale organizației care inovează. Pot fi introduse schimbări în strategie, structură, competențe în procese, sisteme de stimulare sau cultura în inovare a organizației, reorganizarea întregii organizații.

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

Inovația în servicii este "un concept de serviciu nou sau considerabil îmbunătățit, un nou canal de interacțiune cu clienții, un nou sistem de furnizare a serviciilor sau concept tehnologic care în mod individual sau în combinație conduce la una sau mai multe funcțiuni noi (reînnoite) ale serviciului, care sunt noi pentru firmă și schimbă serviciul / bunul oferit pe piață și necesită noi capabilități tehnologice, umane sau organizaționale ale firmei de servicii".

Inovarea socială constă în implementarea de produse, servicii și modele noi sau îmbunătățite care răspund nevoilor sociale, la nivel local și în același timp creează relații sau colaborări sociale noi. Inovarea socială este strâns legată de DLRC, deoarece reprezintă „un tip de inovare care este bun nu doar pentru societate, ci care îmbunătățește de asemenea capacitatea societății de a acționa". Astfel, se pot crea platforme locale de inovare social, care pot explora noi moduri de îmbunătățire a standardelor sociale, antrenând în același timp resurse din sectorul privat și societatea civilă (ONG-uri).

Interesul colectiv – acţiunea de reprezentare a voinţei colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operatiuni adresate colectivităţii în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat / implementat de orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili,cu excepţia celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.

In contrapondere, entitătile de tip IMM constituite in baza Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare sunt enitităţi care actionează în nume propriu si desfasoara activitati economice in scopul obtinerii de profit. Actiunile sunt de natură a servi interesul individual al entitătii respective. Chiar daca societatea prestează servicii, realizează bunuri și lucrări care pot fi adresate unui grup țintă, scopul final al acesteia este de a obține profit în interes propriu. Grupul țintă reprezintă masa de clienți pe baza căreia se obțin venituri și, implicit, profit.

Investiţie nouă – cuprinde lucrările de construcţii - montaj, utilaje, instalaţii, care se realizează pe amplasamente noi sau pentru construcţiile existente cărora li se schimbă destinaţia;

Intreprindere în dificultate - în sensul prevederilor Orientărilor comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea şi restructurarea întreprinderilor în dificultate, „firma în dificultate" este:

a) societatea cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social în ultimii 2 ani şi a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;

b) orice întreprindere, indiferent de forma juridică, care întruneşte condiţiile pentru a fi supusă unei proceduri de insolvenţă.

Chiar în cazul în care niciuna din condiţiile a) sau b) nu este îndeplinită, o firmă este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome: cifra de afaceri este în scădere, înregistrează pierderi, acumulează datorii, scade fluxul de numerar;

Modernizarea – cuprinde lucrările de construcţii şi instalaţii privind retehnologizarea, reutilarea şi refacerea sau extinderea construcţiilor aferente unităţilor în funcţiune şi cu autorizaţii de funcţionare valabile, care se realizează pe amplasamente existente, fără modificarea destinaţiei iniţiale;

Proiect – o serie de activităţi economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioada de timp dată;

Operațiunile ce asigură accesul publicului la rezultatele sale sunt definite de scopul și rezultatul implementării proiectului propus. Orice persoană, indiferent de situația sa personală sau profesională, poate beneficia de serviciile rezultate la finalizarea perioadei de implementare fără a trebui să își justifice demersul, iar beneficiarul poate să asigure accesul publicului la rezultatele operațiunii, în funcție de tipul proiectului, gratuit sau sub formă de plată.

Proiect cu caracter colectiv – Operațiune ce propune desfășurarea de activități cu importanță pentru beneficiar colectiv, un grup țintă sau publicul larg, indiferent de natura organizatorică a solicitantului.

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care depune şi, în cazul în care cererea va fi selectată, semnează contractul de finanţare şi care trebuie să aibă şi responsabilităţi şi putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societăţii;

Valoarea eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual şi care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanţare publică şi privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului. Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoarea totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări. **Zona omogenă** – caracteristici comune ale unei zone din punct de vedere fizico – geografic (poziţionare limitrofă) / socio-economic / al specificităţii activităţilor desfăşurate în zona respectivă (activitate viticolă, meşteşugărească, floricolă etc.);

13. ANEXE

Denumire anexa	Număr anexa
Formularul CF + Anexe A - K	*(Anexa 1 / 1.1 GS AFP M1)*
Listă de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii	*(Anexa 2 GS AFP M1)*
Listă de evaluare tehnică	*(Anexa 3 GS AFP M1)*
Listă de evaluare financiară	*(Anexa 4 GS AFP M1)*
Lista documentelor solicitate în vederea contractării	*(Anexa 5 GS AFP M1)*
Criterii de selecție	*(Anexa 6 GS AFP M1)*
Solicitare de clarificări conformitate / eligibilitate	*(Anexa 7 GS AFP M1)*
Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară	*(Anexa 8 GS AFP M1)*
Plan de afaceri	*(Anexa 9 GS AFP M1)*
Proiecții financiare	*(Anexa 10 GS AFP M1)*

Denumire anexa	Număr anexa
Precizarea ipotezelor	*(Anexa 11 GS AFP M1)*
Notificare solicitant neconformitate / neeligibilitate	*(Anexa 12 GS AFP M1)*
Contract de finanțare	*(Anexa 13 GS AFP M1)*
Graficul de rambursare a cheltuielilor	*(Anexa 14 GS AFP M1)*
Măsuri de informare şi publicitate	*(Anexa 15 GS AFP M1)*
Solicitare de renunţare la cererea de finanţare	*(Anexa 16 GS AFP M1)*
Formular de identificare financiară	*(Anexa 17 GS AFP M1)*
Lista cheltuielilor eligibile	*(Anexa 18 GS AFP M1)*
Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Măsurii 1	*(Anexa 19 GS AFP M1)*

Asociația FLAG CIF: 36483453 Prahova

© 2019 Asociația FLAG Prahova

CERERE DE FINANȚARE
(proiect cu investiții și depunere offline)

Asociația FLAG CIF: 36483453 Prahova

Cuprins

1. Solicitant 3
2. Atribute proiect 5
3. Responsabil de proiect 6
4. Persoana de contact 6
5. Capacitate solicitant 6
6. Localizare proiect 7
7. Obiective proiect 7
8. Rezultate așteptate 7
9. Context 8
10. Justificare 8
11. Grup țintă 8
12. Sustenabilitate 8
13. Relevanță 9
14. Riscuri 10
15. Principii orizontale 10
16. Metodologie dupa caz 12
17. Descrierea investiției 12
18. Descrierea tehnică a proiectului 12
19. Descrierea produsului 12
20. Studii de fezabilitate /memoriu justificativ, după caz 13
21. Indicatori prestabiliți 13
22. Indicatori suplimentari proiect (*nu este cazul*) 13
23. Plan de achiziții 13
24. Resurse umane implicate 15
25. Resurse materiale implicate 16
26. Activități previzionate 17
27. Buget - Activități și cheltuieli 18
28. Date de implementare 18

© 2019 Asociația FLAG Prahova

1. Solicitant

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire

Se completează denumirea entității juridice

Tipul organizației (obligatoriu)

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Registrul Comerțului

Registrul Asociaților și Fundațiilor

Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal - după caz

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Datele de identificare ale reprezentantului legal trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Județ	Țara (obligatoriu)

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte informații

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*

*** LEI*

Asistența solicitată

Asistența solicitată

Asociația FLAG Prahova CIF: 36[illegible]3453

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

** Se va completa cu bugetul național și FEPAM*
***LEI*

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

2. Atribute proiect

Tip proiect

Se mentioneaza Proiect de investiții în infrastructură/Proiect fără investiții în infrastructură (de dotări)

Proiect major : Da/Nu
Se va completa NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) : Da/Nu
se va selecta NU

Proiect fazat : Da/Nu
se va selecta NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană : Da/Nu
se va selecta NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) : Da/Nu
se va selecta NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT) : Da/Nu
se va selecta NU

Sprijinul public va constitui ajutor de stat : Da/Nu
se va selecta NU

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP) : Da/Nu
se va selecta NU

Proiectul este generator de venit : Da/Nu
se va selecta NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Dacă raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 : Da/Nu
se va selecta NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU
se va selecta NU

3. Responsabil de proiect

Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect		*Manager de proiect*

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele persoanei de contact		*Persoană de contact*

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/fără cofinanțare

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Alegeți cod CAEN relevant

Alegeți cod CAEN

Capacitate administrativă

Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil

pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnică

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului) *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

Capacitate juridică

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completeaza regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	*Se completează județul*	*Se completează localitatea/localitățile*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv crearea de locuri de muncă, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor proiectului/investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea proiectului/investiției. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține*

8. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat

	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- *modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, Strategia pentru Mediul Marin , Strategia Națională a Sectorului Pescăresc etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează etc.)

Specificați clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

12. Sustenabilitate

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul în care proiectul se va autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*

- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*

Alte aspecte relevante

Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului şi exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate şi eventual încheiate

Dacă este cazul.

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa: Nu este cazul.

Aria prioritara SUERD

Se va completa: Nu este cazul.

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională şi Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

© 2019 Asociația FLAG Prahova

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.*

15. Principii orizontale

Egalitate de şanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020

Egalitatea de gen

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condiţiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Accesibilitate persoane cu dizabilităţi

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilităţii va fi respectat. (în cadrul tuturor investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020, partea a II-a Dezvoltarea Durabilă

In calitate de potenţial beneficiar, puteţi utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversităţi?*
- *Activităţile şi/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activităţile şi/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activităţile şi/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populaţiei? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deşeuri)*
- *Activităţile şi/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru şi acvatic) sau la conservarea şi protejarea habitatelor din ariile protejate?*

- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea gradului de siguranţă în condiţii de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundaţii)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea responsabilităţii faţă de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informaţii, studii sau analize pentru determinarea situaţiei iniţiale?*
- *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinaţi dacă un anumit proiect are implicaţii directe sau indirecte asupra protecţia mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării şi protejării biodiversităţii. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare şi adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenţei în faţa dezastrelor, precum şi prevenirea şi gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea şi repararea prejudiciului asupra mediului.

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic şi nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

Principiul „Poluatorul plătește" urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri şi că resursele vor fi alocate corespunzător în producție şi consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca şi să combată acele daune, pericole şi riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor şi cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului şi sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții

asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

Se va completa dacă este cazul.

16. Metodologie dupa caz

Vor fi descrise/detaliate:

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați membrii ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

17. Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată. Se va menționa dacă investiția prevede operațiuni de construcții-montaj.

18. Descrierea tehnică a proiectului

Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare ale fiecărui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale a componentele achiziționate

19. Descrierea produsului

Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentara, după caz.

20. Studii de fezabilitate /memoriu justificativ, după caz

După caz, se atasează Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, sau Proiectul tehnic pentru investițiile care prevăd construcții montaj împreună cu Anexa 10 GS AFP - Anexe financiare și Anexa 11 GS AFP - Precizarea ipotezelor.

Sau Anexa 9 GS AFP - Memoriu justificativ, împreună cu Anexa 10 GS AFP - Anexe financiare și Anexa 11 GS AFP - Precizarea ipotezelor.

21. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliti de rezultat

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare a implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârşitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință		Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr.								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

Indicatori prestabiliți de realizare *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Număr						

22. Indicatori suplimentari proiect *(nu este cazul)*

Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referința	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.									

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârşitul ultimului an de monitorizare

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

23. Plan de achiziții

Se completează pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)

Asociația FLAG Prahova CIF: 36433453

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Dată publicare procedură	Dată publicare rezultat	Dată semnare contract	Dată transmitere J.O.U.E
	Obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(Obligatoriu) – selectați din nomenclator	(Obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice pentru solicitanții publici, Instrucțiuni achiziții aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor mai sus menționate.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedură** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziţie** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz

- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

24. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRĂINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație și pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetențe	
Nume	
Prenume	
Data naşterii	
Ţară	
Telefon	
Fax	
Email	

EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație şi pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

25. Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.* *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea. Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deținute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*

	se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POȘTAL		

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială aferentă activităților prevăzute prin proiect	*Se va completa cu cantitatea resursei puse la dispoziție prin proiect*	*Se va completa cu unitatea de măsură*	*Se va completa cu numel entității ce va asigura resursa*
.....			
.....			

26. Activități previzionate

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1".

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

Asociația FLAG CIF 36483453 Prahova

Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

27. Buget - Activități și cheltuieli

Bugetul trebuie să fie corelat cu 23. Plan de achiziții și 26. Activități previzionate.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
NA	NA				

28. Date de implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adaugată
107	☐	Diversificare

108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură
110	☐	Guvernantă

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de angajați care beneficiază de operațiune	Număr				*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		
2.	Numărul de întreprinderi sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

CERERE DE FINANȚARE
(proiect cu investiții și depunere prin MySMIS)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Cuprins

Date generale 3
1. Solicitant 4
2. Atribute proiect 6
3. Responsabil de proiect 7
4. Persoana de contact 8
5. Capacitate solicitant 8
6. Localizare proiect 9
7. Obiective proiect 9
8. Rezultate așteptate 9
9. Context 9
10. Justificare 10
11. Grup țintă 10
12. Sustenabilitate 10
13. Relevanță 11
14. Riscuri 12
15. Principii orizontale 12
16. Metodologie dupa caz 14
17. Descrierea investiției 15
18. Descrierea tehnică a proiectului 15
19. Descrierea produsului 15
20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ 15
21. Rezumat revizuiri aplicație 15
22. Indicatori prestabiliți 15
23. Indicatori suplimentari proiect 16
24. Plan de achiziții 16
25. Resurse umane implicate 18
26. Resurse materiale implicate 19
27. Activități previzionate 20
28. Buget - Activități și cheltuieli - 21
29. Vizualizare proiect 22
30. Date de implementare 22

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent Priorității Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura nr. 1 - Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, Autoritatea de Management precizează documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

ATENȚIE!

Indicaţiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicaţiile punctuale de completare ale cererilor de finanţare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. " Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finațări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fişierul reprezintă".

© 2019 Asociația FLAG Prahova

1. Solicitant

Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

NOTĂ: ***Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.***

Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației – selectați:

- "microîntreprindere", "întreprindere mică" sau "întreprindere mijlocie", dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- "Întreprindere mare", dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.
Registru – selectați Registrul Comerțului.
Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.
Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

In ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizaţia şi să semneze în numele acesteia.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregsitrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator ➢ ***Registrul Comerțului*** ➢ ***Registrul Asociațiilor și Fundațiilor*** ➢ ***Registrul de evidență a populației*** ➢ ***Registrul Autorităților Publice***

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu
Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	**Cod Postal**

Judet	**Tara (obligatoriu)**
	Se selecteaza din nomenclator

Telefon	**Fax**

Email	**Pagina Web**

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii de finanţare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*
*** LEI.*

Asistența solicitată

Completați cu informaţii despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanţarea.

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

*

***LEI*

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect:
Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

Proiect fazat DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU
Se va selecta NU

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

.

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul 

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și  pentru ștergere.



Completați cu datele persoanei responabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.
Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Alegeți cod CAEN relevant

1020

Capacitate administrativă

Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnică

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)
Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)

Capacitate juridică

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	*Se completează județul/județele*	*Se completează localitatea/localitățile*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. (A se vedea paginile 48-49, 54-55 din POPAM 2014-2020).

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se doreste sa se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacitati de productie eficiente si competitive, produse cu valoare adaugata cat mai mare, utilizarea optima a resurselor existente, productivitate sporita a muncii, implementarea standardelor comunitare etc . Se va descrie conformitatea obiectivelor investitiei urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza capacitatea existenta si capacitatea propusa a se realiza la finalizarea investitiei. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.*

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:
- *modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/naţional, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.
Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.) ***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate*** *(a se vedea precizările din lista de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):
- *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*

Alte aspecte relevante

Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la implementarea ariei prioritare SUERD

Aria prioritara SUERD

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la: Sprijinirea competitivităţii întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Naţională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Naţională şi Planul de Acţiune pentru Conservarea Biodiversităţii 2013 - 2020*
- *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Eficienţei Energetice III*
- *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.*

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viaţă al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.
Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.
Se vor prezenta. după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
*Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice" (**Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1**).*

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 – Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii ".
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că

principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

- ***Nu este cazul***

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020, partea a II-a

In calitate de potenţial beneficiar, puteţi utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversităţi?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deşeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru şi acvatic) sau la conservarea şi protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea gradului de siguranţă în condiţii de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundaţii)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creşterea responsabilităţii faţă de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informaţii, studii sau analize pentru determinarea situaţiei iniţiale?*
- *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinaţi dacă un anumit proiect are implicaţii directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării şi protejării biodiversităţii. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum şi prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.
Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea şi repararea prejudiciului asupra mediului.
Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic şi nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.
Principiul „Poluatorul plătește" urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri şi că resursele vor fi alocate corespunzător în producție şi consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca şi să combată acele daune, pericole şi riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligaţie de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancţiunilor contravenţionale penale sau civile.
Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecţia biodiversităţii

În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.
Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.
Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislaţiei privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

*Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre **opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile**, **evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ** asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, **adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra **ciclului de viață** sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.*

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.
Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.
Se va completa dacă este cazul.

16. Metodologie dupa caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:
- *managementul proiectului: organizaţiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați membrii ai echipei de implementare, repartizarea atribuţiilor, rolurile persoanelor implicate etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activităţi din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate).*

17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmeaza a fi executată

18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .
Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.
Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru cladiri si retele se va face o descriere a solutiilor tehnice avute in vedere, cu recomandari privind tehnologia de realizare si conditiile de exploatare ale fiecarui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției

19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Descrierea produsului/produselor

Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentara, după caz.

20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ

împreună cu Anexa 10- Anexe financiare și Anexa 11- Precizarea ipotezelor
sau după caz
Anexa 9- Memoriu justificativ , împreună cu Anexa 10- Anexe financiare și Anexa 11- Precizarea ipotezelor

21. Rezumat revizuiri aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

22. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Se completează pentru fiecare componentă:

Se completează pentru fiecare componentă
Indicatori prestabiliti de rezultat
An de referinţă – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare a implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârşitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință		Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr.								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

23. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Indicatori suplimentari de proiect *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Număr						

24. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziţie atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

Pentru achiziţiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achiziţiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)

- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziţie** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la
  depunerea cererii de finanțare
- **Dată publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

25. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Resurse umane implicate

Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	

Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație si pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

26. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa*

	inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare*
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect	*Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect*	*Se va completa cu unitatea de măsură*	*Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa*
.....			
.....			

27. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul + si se completează datele solicitate.

Completaţi detalii cu privire la activităţile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare.
Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1".
La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel putin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicaţi ai subactivităţii** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivităţii** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.
Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activităţi şi cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

28. Buget - Activităţi şi cheltuieli -

Introducerea datelor in această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "**Activităţi previzionate**". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activităţi şi cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul + si se completează datele solicitate.
Daca se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui sa fie atașate premergător în pagina principală a funcției "**Buget – Activităţi şi cheltuieli**".

Pentru a atașa un document se apasă butonul +Fisier nou , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul ✔Salveaza . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere .

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.
Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuţie proprie [LEI]	Contribuţie proprie Less [LEI]	Contribuţie proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referinţă document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

29. Vizualizare proiect

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare

30. Date de implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de angajați care beneficiază de operațiune	Număr				*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

2.	Numărul de întreprinderi sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referinţă – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârşitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

© 2019 Asociația FLAG Prahova

CERERE DE FINANȚARE
(proiect fără investiții și depunere offline)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Cuprins

1. Solicitant 3
2. Atribute proiect 5
3. Responsabil de proiect 6
4. Persoana de contact 6
5. Capacitate solicitant 6
6. Localizare proiect 7
7. Obiective proiect 7
8. Rezultate așteptate 8
9. Context 8
10. Justificare 8
11. Grup țintă 8
12. Sustenabilitate 8
13. Relevanță 9
14. Riscuri 10
15. Principii orizontale 10
16. Indicatori prestabiliți 12
17. Plan de achiziții 13
18. Resurse umane implicate 14
19. Resurse materiale implicate 15
20. Activități previzionate 16
21. Buget - Activități și cheltuieli 17

Asociația FLAG CIF: 36483453 Prahova

© 2019 Asociația FLAG Prahova

1. Solicitant

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire

Se completează denumirea entității juridice

Tipul organizației (obligatoriu)

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Registrul Comerțului

Registrul Asociaților și Fundațiilor

Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal - după caz

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Datele de identificare ale reprezentantului legal trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

© 2019 Asociația FLAG Prahova

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Județ	Țara (obligatoriu)

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte informații

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*
*** LEI*

Asistența solicitată

Asistența solicitată							
Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

** Se va completa cu bugetul național și FEPAM*
***LEI*

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

2. Atribute proiect

Tip proiect

Se mentioneaza Proiect de investiții în infrastructură/Proiect fără investiții în infrastructură (de dotări)

Proiect major : Da/Nu
Se va completa NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) : Da/Nu
se va selecta NU

Proiect fazat : Da/Nu
se va selecta NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană : Da/Nu
se va selecta NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) : Da/Nu
se va selecta NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT) : Da/Nu
se va selecta NU

Sprijinul public va constitui ajutor de stat : Da/Nu
se va selecta NU

Asociația FLAG CIF: 36483453

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP) : Da/Nu
se va selecta NU

Proiectul este generator de venit : Da/Nu
se va selecta NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

Dacă raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 : Da/Nu
se va selecta NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU
se va selecta NU

3. Responsabil de proiect

Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect		*Manager de proiect*

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele persoanei de contact		*Persoană de contact*

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/fără cofinanțare

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Alegeți cod CAEN relevant

Alegeți cod CAEN

Capacitate administrativă

Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnică

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului) *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

Capacitate juridică

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completeaza regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	*Se completează județul*	*Se completează localitatea/localitățile*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv crearea de locuri de muncă, produse cu valoare adăugată cât mai mare

	utilizarea optimă a resurselor existente, etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor proiectului/investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea proiectului/investiției. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține*

8. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- *modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, Strategia pentru Mediul Marin , Strategia Națională a Sectorului Pescăresc etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează etc.)

Specificați clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

12. Sustenabilitate

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)*

Alte aspecte relevante

Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa nu este cazul

Aria prioritara SUERD

Se va completa nu este cazul

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*

- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.*

15. Principii orizontale

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

Egalitatea de gen

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, partea a II-a Dezvoltarea Durabilă

In calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?*
- *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

Principiul „Poluatorul plătește" urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislaţiei privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea şi reducerea riscurilor de inundaţii şi incendii de pădure.

Se va completa dacă este cazul.

16. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliti de rezultat

An de referinţă – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referinţă - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare a implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârşitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

Indicatori prestabiliti de realizare *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Numar						

17. Plan de achiziții

Se completează pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	Obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(Obligatoriu) – selectați din nomenclator	(Obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice pentru solicitanții publici, Instrucțiuni achiziții aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor mai sus menționate.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

Titlu achiziție (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz

- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

18. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se completează pentru toţi experţii cu următoarele informaţii: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATĂ	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATĂ	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRĂINE SOLICITATE	
Limba 1	

Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație si pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

19. Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă*

Asociația FLAG CIF 34483453

	unde este localizată
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.* *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziţionării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare*
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect	*Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect*	*Se va completa cu unitatea de măsură*	*Se va completa cu numel entității ce va asigura resursa*
.....			
.....			

20. Activități previzionate

Completaţi detalii cu privire la activităţile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare.

Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1".

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel putin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.
Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

21. Buget - Activități și cheltuieli

Bugetul trebuie să fie corelat cu 17. Plan de achiziții și 20. Activități previzionate.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less	UE More	Contribuție proprie	Contribuție proprie	Contribuție proprie	Buget de stat	Buget de stat	Buget de stat

Asociația FLAG CIF 35403453 Prahova

		[LEI]	[LEI]	[LEI]	Less [LEI]	More [LEI]	[LEI]	Less [LEI]	More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
NA	NA				

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

CERERE DE FINANȚARE
(proiect fără investiții și depunere prin MySMIS)

Asociația FLAG CIF: 36483453 Prahova

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Cuprins

Date generale 3
1. Solicitant 4
2. Atribute proiect 6
3. Responsabil de proiect 7
4. Capacitate solicitant 7
5. Localizare proiect 8
6. Obiective proiect 8
7. Rezultate așteptate 9
8. Context 9
9. Justificare 9
10. Grup țintă 9
11. Sustenabilitate 9
12. Relevanță 10
13. Riscuri 11
14. Principii orizontale 11
15. Indicatori prestabiliți 13
16. Indicatori suplimentari de proiect 14
17. Plan de achiziții 145
18. Resurse umane implicate 15
19. Resurse materiale implicate 17
20. Activități previzionate 17
21. Buget - Activități și cheltuieli 18
22. Date implementare 20

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent Priorității Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura nr. 1 - Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, sa fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, Autoritatea de Management precizează documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

ATENȚIE!

Indicaţiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicaţiile punctuale de completare ale cererilor de finanţare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. " Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finațări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind neductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fişierul reprezintă".

Asociația FLAG CIF: 36483453

1. Solicitant

Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

NOTĂ: Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.
Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației – selectați:

- "microîntreprindere", "întreprindere mică" sau "întreprindere mijlocie", dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- "Întreprindere mare", dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.
Registru – selectați Registrul Comerțului.
Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.
Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.
In ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizaţia şi să semneze în numele acesteia.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregsitrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator ➢ *Registrul Comerțului* ➢ *Registrul Asociaților și Fundaților* ➢ *Registrul de evidență a populației* ➢ *Registrul Autorităților Publice*

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu
Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada (obligatoriu)

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Judet	Tara (obligatoriu) Se selecteaza din nomenclator

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Exerciții financiare
Moneda: Lei

Dată începere	Dată încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANTARI
Asistență acordată anterior
Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanţare şi anul curent depunerii cererii de finanţare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*
*** LEI.*

Asistența solicitată

Completați cu informaţii despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanţarea.

Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

*

***LEI*

Structura grupului
Descrierea structurii grupului

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect:
Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Proiect fazat DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/Nu

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU
Se va selecta NU

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și pentru ștergere.



Completați cu datele persoanei responabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

Alegeți cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiară

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnica

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului) *Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

Capacitate juridica

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

5. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	*Se completează județul/județele*	*Se completează localitatea/localitățile*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

6. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. (A se vedea paginile 48-49, 54-55 din POPAM 2014-2020).

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se doreste sa se

	realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacitati de productie eficiente si competitive, produse cu valoare adaugata cat mai mare, utilizarea optima a resurselor existente, productivitate sporita a muncii, implementarea standardelor comunitare etc . Se va descrie conformitatea obiectivelor investitiei urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza capacitatea existenta si capacitatea propusa a se realiza la finalizarea investitiei. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obţine.*

7. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

8. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:
- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

9. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:
- *modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

10. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, cuantificarea grupului ţintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.
Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.) ***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate*** *(a se vedea precizările din lista de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

11. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):

- *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*

Alte aspecte relevante

Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului si exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate si eventual încheiate

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

12. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la implementarea ariei prioritare SUERD

Aria prioritara SUERD

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuţiei la: Sprijinirea competitivităţii întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor*

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- *Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici şi Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Naţională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Naţională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*

- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Naţională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Naţională şi Planul de Acţiune pentru Conservarea Biodiversităţii 2013 - 2020*
- *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Eficienţei Energetice III*
- *Planul Naţional de Acţiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

13. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Masuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	*Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.*

14. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.
Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.
Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfăşurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
*Prin discriminare se înţelege „orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice" (**Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1**).*

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii ".
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

- ***Nu este cazul***

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, partea a II-a

In calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- *Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/ eliminare riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeuri)*
- *Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?*
- *Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?*
- *Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?*
- *Există o progonozare a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?*

Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.
Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.
Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.
Principiul „Poluatorul plătește" urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.
Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reduca și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.
Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.
Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

*Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre **opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile**, **evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ** asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, **adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra **ciclului de viață** sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.*

Atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO_2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.
Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.
Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.
Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.
Se va completa dacă este cazul.

15. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Se completează pentru fiecare componentă:

Se completează pentru fiecare componentă
Indicatori prestabiliti de rezultat
An de referinţă – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare a implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puţin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Bărbaţi	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate

				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr.								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

16. Indicatori suplimentari de proiect

Indicatori suplimentari de proiect *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Număr						

17. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

Titlu achiziţie (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziţie** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziţie** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă" sau „Achiziție privată", după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Dată publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la
  depunerea cererii de finanțare
- **Dată publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

18. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul 

. Pentru adăugarea de date se apasă butonul 

. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Resurse umane implicate

Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul

ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	*Se va completa cu descrierea competenței specifice*
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înțelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație si pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

19. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.* *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deţinute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activităţi, justificaţi pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente şi pentru care activităţi sunt ele necesare*
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităţilor prevăzute prin proiect	*Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect*	*Se va completa cu unitatea de măsură*	*Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa*
.....			
.....			

20. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul ✔Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul + si se completează datele solicitate.

Completaţi detalii cu privire la activităţile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanţare, cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanţare.
Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1".
La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel putin anul și luna.

- Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicaţi ai subactivităţii** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivităţii** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.
Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

Rezultate previzionate

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

21. Buget - Activități și cheltuieli -

Introducerea datelor in această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția "**Activități previzionate**". Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția "**Buget - Activități și cheltuieli**" unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul + si se completează datele solicitate.
Daca se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui sa fie atașate premergător în pagina principală a funcției "**Buget – Activități și cheltuieli**".

Pentru a atașa un document se apasă butonul +Fisier nou , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul ✔Salveaza . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere .

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuţie proprie [LEI]	Contribuţie proprie Less [LEI]	Contribuţie proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referinţă document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

22. Buget – Date implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

106	☐	Valoare adăugată
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de angajați care beneficiază de operațiune	Număr				*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		
2.	Numărul de întreprinderi sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referinţă – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Anexa A CF

SCRISOARE DE ÎNAINTARE A DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Către: .....
(denumirea autorității și adresa completă)

Ca urmare a anunțului publicat de **Asociația FLAG Prahova** pe site-ul www.flagprahova.ro, la data de ..... *(ziua / luna / anul)*, privind participarea la selecția proiectelor ce vor fi finanțate din „*Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova*", Eu, ... *(denumirea completă a solicitantului și adresa poștală completă)*, vă transmit documentația Dosarului Cererii de finanțare (original, copii și CD ROM), în formatul cerut prin Ghidul solicitantului, în vederea participării la procesul de selecție.

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... Email .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., **reprezentant legal / împuternicit** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și / sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare:

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării / decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată proprietatea asupra bunurilor achiziționate în cadrul proiectului pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanța în toată această perioadă;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- să asigur utilizarea echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect;
- că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și adevărate, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii;
- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentant legal / Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

DECLARAŢIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire.....   Statut juridic .....   Tel / fax..... Email .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., **reprezentant legal / împuternicit** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și / sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași activități;
- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare;

Reprezentant legal / Responsabil proiect
(*nume, prenume, semnătura, ştampila)*

Data :

DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... Email .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal / împuternicit, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....*denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și / sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *„res judecată”*;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judecată pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;
- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.

Subsemnatul ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

© 2019 Asociația FLAG Prahova

- operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel;
- informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu,

și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Reprezentant legal / Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

Anexa E CF

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂŢII DE ŞANSE

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire.....   Statut juridic .....   Tel / fax..... Email   .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., **reprezentant legal / împuternicit** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și / sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, mă angajez:

a) să respect prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea conform:
   - art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României și art. 3-9 din Codul Muncii;
   - Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000;
   - Legea 202 / 2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată;
   - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96 / 2003;
   - Legea nr. 210 / 1999 a concediului paternal ;
b) să iau în considerare în implementarea Proiectului toate politicile și practicile prin care nu se va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:
   - rasă, naționalitate, etnie;
   - limbă, religie, categorie socială, convingeri;
   - sex, orientare sexuală;
   - vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV;
   - apartenență la o categorie defavorizată.

precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

DECLARAŢIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire.....   Statut juridic .....   Tel / fax..... Email   .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de **reprezentant legal / împuternicit**, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....*denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și / sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- a săvârşit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005 2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224 / 2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deţinerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005 / 2008 sau a navelor sub pavilionul ţărilor identificate ca ţări terţe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârşit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European şi de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracţiunile stabilite la articolele 3 şi 4 din Directiva 2008 / 99 / CE a Parlamentului European şi a Consiliului (2), în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508 / 2014.

Subsemnatul ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că după primirea sprijinului financiar solicitantul va îndeplini cerințele menționate pe întreaga durată de implementare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după încasarea ultimei plăți.

Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind veridicitatea acestora.

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

DECLARAŢIE
privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din FEPAM 2014-2020

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare | | | | | | | | | | | | |

Denumire

Domiciliul fiscal

Judeţ | Localitate | Strada

Ap. | Cod poştal | Sector | Telefon

Fax | E-mail

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

Titlul proiectului

Numele programului

Axa prioritară

Prioritate de investiție

Data depunerii operațiunii

C. .....,
(numele şi statutul juridic al beneficiarului)

solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat mai sus,

la .....,
(numele autorităţii de management / organismului intermediar)

din Programul operaţional .....,
în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că sunt:

☐ persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 153 din Legea nr. 571/ 2003 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, după data de 1 ianuarie 2016;

☐ persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 153 din Legea nr. 571/2003, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv conform art. 316 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, după data de 1 ianuarie 2016;

D. .....,

© 2019 Asociația FLAG Prahova

(numele şi statutul juridic al beneficiarului)

solicitant de finanţare pentru proiectul menţionat mai sus,

la .....,
(numele autorităţii de management / organismului intermediar)

în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile din cadrul proiectului cuprinse în tabelul de mai jos TVA este nedeductibilă,

Nr. crt.	Obiectul achiziţiei	Scopul achiziţiei / Activitatea prevăzută în cadrul proiectului[*1)]

[*1)] Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din cererea de finanţare.

Numele şi prenumele[*)1]: _____ Semnătura _____

Funcţia: _____

[*)1] Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

DECLARAŢIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII ÎN CATEGORIA IMM

I. DATELE DE IDENTIFICARE A ÎNTREPRINDERII

Denumirea întreprinderii .....
Adresa sediului social .....
Cod unic de înregistrare .....
Numele şi funcţia persoanei autorizate: .....

II. TIPUL ÎNTREPRINDERII

Indicaţi, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**
Se va completa doar această pagină.

☐ **Întreprindere parteneră**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: *„Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”*, *„Întreprinderi partenere”* precum şi fişele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**
Se vor completa şi ataşa la declaraţie: *„Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate”*, *„Întreprinderi legate”* precum şi fişele de legătură aferente.

III. DATE UTILIZATE PENTRU A SE STABILI CATEGORIA ÎNTREPRINDERII [1]

Exerciţiul financiar de referinţă[2]:		
Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
00	**000.000,00**	**000.000,00**

Important: Precizaţi dacă, faţă de exerciţiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care ar determina încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

☐ **NU**

☐ **DA** (în acest caz se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior).

Declar pe propria răspundere că datele din această declaraţie sunt conforme cu realitatea.

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

[1] Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. **346/2004** privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.
[2] Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi.

© 2019 Asociaţia FLAG Prahova

CALCUL PENTRU ÎNTREPRINDERILE PARTENERE SAU LEGATE

IV. SE VOR ATAŞA, DUPĂ CAZ:

- ***Întreprinderi partenere (Anexa H2 CF AFP)***, dacă întreprinderea solicitantă are cel puţin o întreprindere parteneră (precum şi orice fişe adiţionale);
- ***Întreprinderi legate (Anexa H4 CF AFP)***, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puţin o întreprindere (precum şi orice fişe adiţionale).

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele[3] întreprinderii solicitante sau cele din situaţiile financiare anuale consolidate *(se vor introduce datele din Anexa H4 CF AFP - tabelul B1);*			
2. Datele cumulate în mod proporţional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din *Anexa H2 CF AFP - tabelul A);*			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel *(se vor introduce datele din Anexa H4 CF AFP - tabelul B2);*			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

*(Datele incluse pe linia "Total" de mai sus trebuie introduse în **Declaraţia privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM (Anexa H CF AFP),** tabelul din secţiunea III "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" a Declaraţiei).*

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

Anexa H2 CF

[3]Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi.

© 2019 Asociaţia FLAG Prahova

ÎNTREPRINDERI PARTENERE

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată ***Fişa de parteneriat* (*Anexa H3 CF AFP)*** (câte o fişă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante şi pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fişă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

Tabel A

Întreprinderea parteneră (denumire, adresă, CUI)	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

NOTĂ: Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporţional efectuat pe baza ***Fişei de parteneriat* (*Anexa H3 CF AFP)***, pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secţiunea **"TOTAL"** vor fi preluate în fişa ***Calcul pentru întreprinderile partenere sau legate* (*Anexa H1 CF AFP)*** la pct. 2 din tabelul *"Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate"* (referitor la întreprinderile partenere).

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

FIŞĂ DE PARTENERIAT

V. DATELE DE IDENTIFICARE A ÎNTREPRINDERII PARTENERE

Denumirea întreprinderii .....
Adresa sediului social .....
Cod unic de înregistrare .....
Numele şi prenumele reprezentantului legal .....

VI. DATE REFERITOARE LA ÎNTREPRINDEREA PARTENERĂ

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi[4]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga ***Întreprinderi legate (Anexa H4 CF AFP)*** pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

VII. CALCULUL PROPORŢIONAL

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[5] de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă: **00,00%** Indicaţi, de asemenea, proporţia deţinută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fişă, din capitalul social al întreprinderii solicitante: **00,00%**
b) Introduceţi în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporţional obţinut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) din tabelul de la pct. VI.

Procent: ...%	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

Aceste date se vor introduce în Tabelul A din Anexa H2 la Cererea de finanţare

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

[4] Daca nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate
[5] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

© 2019 Asociaţia FLAG Prahova

ÎNTREPRINDERI LEGATE

A. DETERMINAREA SITUAŢIEI APLICABILE ÎNTREPRINDERII SOLICITANTE:

☐ **Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ţine situaţii financiare anuale consolidate sau este inclusă în situaţiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (se va completa **tabelul B1**).

☐ **Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmeşte / întocmesc ori nu este / nu sunt inclusă / incluse în situaţiile financiare anuale consolidate (se va completa **tabelul B2**).

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situaţiile financiare anuale şi din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare.

B. METODE DE CALCUL PE FIECARE CAZ:

Cazul 1 – Situaţiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariaţi[6]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

(Datele introduse pe linia "Total" din tabelul de mai sus se vor prelua la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate").

Tabelul B1

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ: Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora precum şi o ***Fişă de parteneriat (Anexa H3 CF AFP)*** vor fi adăugate împreună cu fişa ***Întreprinderi partenere (Anexa H2 CF AFP)***.

Cazul 2 – Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o ***Fişă de legătură (Anexa H5 CF AFP)*** şi se vor adăuga datele din situaţiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B2

[6] În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariaţi, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

NOTĂ: Ataşaţi câte o ***Fişă de legătură (Anexa H5 CF AFP)*** pentru fiecare întreprindere de mai sus.

Datele rezultate la linia "**TOTAL**" din table se vor prelua în fișa ***Calcul pentru întreprinderile partenere sau legate (Anexa H1 CF AFP)*** la pct. 3 din tabelul *"Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate"* (privind întreprinderile legate).

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

FIŞA DE LEGĂTURĂ

VIII. DATELE DE IDENTIFICARE A ÎNTREPRINDERII

Denumirea întreprinderii .....

Adresa sediului social .....

Cod unic de înregistrare .....

Numele şi funcţia persoanei autorizate: .....

IX. DATE REFERITOARE LA ÎNTREPRINDEREA LEGATĂ

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

*(Datele trebuie introduse în tabelul B2 din fișa **Întreprinderi legate (Anexa H4 CF AFP**).*

NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situaţiile financiare anuale şi din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora şi ***Fişa de parteneriat (Anexa H3 CF AFP)*** trebuie introduse în fișa ***Întreprinderi partenere (Anexa H2 CF AFP)*** la Cererea de finanțare.

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI
(proiect cu investiții)

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare **....**(luni); Valoarea eligibilă**.....**(lei);

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... Emai.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt.	**Denumirea capitolelor si subcapitolelor**	**Cheltuieli eligibile fără TVA**	**Cheltuieli neeligibile fără TVA**	**TOTAL cheltuieli**	**TVA** aferent cheltuielil or totale**
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1**				
	Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului				
1.1	Obţinerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: cumpărarea de terenuri, plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor, scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în: demolări; demontări; dezafectări; defrişări; colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole / canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spaţii verzi; lucrări / acţiuni pentru protecţia mediului.				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	**CAPITOLUL 2**				
	Asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții				
	Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilităţile necesare funcţionării obiectivului de investiţie, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicaţii, drumuri de acces, alte utilități				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	**CAPITOLUL 3**				
	Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii				
	3.1.1 Studii de teren				
	Se cuprind cheltuielile pentru studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice şi de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul				

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
	de investiţie.				
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului.				
	3.1.3. Alte studii specifice (studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei).				
3.2	Documentații suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații.				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentaţiilor şi obţinerea avizelor: obţinerea / prelungirea valabilităţii certificatului de urbanism; obţinerea / prelungirea valabilităţii autorizaţiei de construire / desfiinţare; obţinerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branşamente la reţele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obţinerea certificatului de nomenclatură stradală şi adresă; întocmirea documentaţiei, obţinerea numărului cadastral provizoriu şi înregistrarea terenului în cartea funciară; obţinerea actului administrativ al autorităţii competente pentru protecţia mediului; obţinerea avizului de protecţie civilă; alte avize, acorduri şi autorizaţii.				
3.3.	Expertiză tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi / sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică.				
3.4.	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor.				
3.5	Proiectare				
	3.5.1.Tema de proiectare.				
	3.5.2. Studiu de prefezabilitate.				
	3.5.3. Studiu de fezabilitate / documentatie de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general.				
	3.5.4. Documentatiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor / acordurilor / autorizații.				
	3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție.				
	3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice.				
3.7	Consultanță				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
	3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții.				
	3.7.2. Auditul financiar.				
3.8	Asistență tehnică				
	3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului.				
	3.8.1.1 pe perioada de execuție a lucrărilor				
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.				
	3.8.2. Dirigenție de șantier.				
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.				
	Total CAPITOL 3				
4	**CAPITOLUL 4**				
	Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcţii și instalații				
	4.1.1 Cheltuieli aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție				
	Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie sunt estimate prin devizul pe obiect.				
	4.1.2 Achiziția de construcții				
	Se includ cheltuielile efectuate pentru achiziția de construcții.				
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale.				
	Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj.				
	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj Se cuprind cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
	Se includ cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.5	Dotări				
	Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.6	Active necorporale				
	Se cuprind cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5 – Alte cheltuieli**				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
5.1.	**Cheltuieli cu organizarea de şantier**				
	5.1.1. Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier.				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: vestiare / bараci / spaţii de lucru pentru personalul din şantier; platforme tehnologice / dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundaţii pentru macarale; reţele electrice de iluminat şi forţă; căi de acces auto şi căi ferate; branşamente / racorduri la utilităţi; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general.				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării de şantier				
	Cuprinde cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire / desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulaţie; întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii / intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici şi / sau cazarea acestora; paza şantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.				
5.2.	Comisioane, cote, taxe, costul creditului				
	5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată.				
	5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.				
	5.2.3. cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.				
	5.2. 4. taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire / desfiinţare.				
5.3.	Cheltuieli diverse şi neprevăzute				
	Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Cheltuielile diverse şi				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
	neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap. / subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: 10% în cazul executării unui obiectiv / obiect nou de investiţii; 20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.				
5.4.	Cheltuieli pentru informare şi publicitate				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public				
	TOTAL CAPITOL 5				
6	**CAPITOLUL 6**				
	Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii / şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor.				
6.2.	Probe tehnologice şi teste				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor / încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor.În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea.				
	TOTAL CAPITOL 6				
7	**CAPITOL 7**				
	Cheltuieli cu amortizarea				
	Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.				
	TOTAL CAPITOL 7				
8	**CAPITOL 8**				
	Cheltuieli cu leasing-ul				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 8				
9	**CAPITOL 9**				
	Cheltuieli cu echipa de implementare				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii.				
	TOTAL CAPITOL 9				
10	**CAPITOLUL 10**				
	Cheltuieli privind taxele (astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă la Ord. 816 / 2017 cu modificări și complementări).				
	TOTAL CAPITOL 10				
11	**CAPITOLUL 11**				
	Cheltuielile bancare şi pentru obţinere garanţii / polițe de asigurare				
	11.1 Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum prevede Art. 3, din Capitolul I din Anexă				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
	la Ord. 816 / 2017 cu modificări și complementări				
	11.2 Cheltuieli aferente garanţiilor / polițelor de asigurare emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art 11. Din HG 347 / 2016				
	TOTAL CAPITOL 11				
12	**CAPITOL 12**				
	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS				
	TOTAL CAPITOL 12				
13	**CAPITOLUL 13**				
	Contribuție în natură				
	13.1 Contribuția proprie aferentă terenului				
	13.2 Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	TOTAL CAPITOL 13				
14	**CAPITOL 14**				
	Cheltuieli specifice				
	14.1 Alte cheltuieli specifice operațiunii				
	TOTAL CAPITOL 14				
	TOTAL GENERAL				

* conform HG 347 / 2016, şi Ordinului MADR nr. 816 / 2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020,

** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19 % la total cheltuieli

*** Conform HG 907 / 2016 privind etapele de elaborare şi conţinut cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice

VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ****	

***** valoarea finanţării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici şi mijlocii şi 30% pentru întreprinderile mari*

VALOARE CONTRIBUȚIE ÎN NATURĂ****

****contribuția în natură este eligibilă dacă îndeplinește condițiile din HG 347/2016 și este în conformitate cu art.67(1)(a) si art.69, din Regulamentul (UE) nr.1303/17.12.2013. și nu poate depăși ca valoare eligibilă nivelul de cofinanțare al beneficiarului (contribuția proprie eligibilă).

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului fără TVA din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
III.	**TVA din care :**	
a	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
b	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

*În situația în care TVA-ul este eligibil în condițiile menționate în Ghidul solicitantului se va completa tabelul de mai jos.

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III.	**TVA aferent cheltuielilor neeligibile**	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI
(proiect fără investiții)

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... Emai.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1**				
	Cheltuieli cu auditarea proiectului				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	**CAPITOLUL 2**				
	Cheltuieli cu informarea şi publicitatea				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	**CAPITOLUL 3**				
	Cheltuieli privind taxele				
	Total CAPITOL 3				
4	**CAPITOLUL 4**				
	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5**				
	Cheltuieli aferete garanțiilor / polițelor de asigurare emise de o instituție bancară sau nebancară				
	TOTAL CAPITOL 5				
6	**CAPITOLUL 6**				
	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014				
	TOTAL CAPITOL 6				
7	**CAPITOL 7**				
	Cheltuieli cu transportul, diurna și cazarea				
	TOTAL CAPITOL 7				
8	**CAPITOL 8**				
	Cheltuieli aferente managementului de proiect;				
	8.1 Cheltuieli salariale cu echipa de management proiect (se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și				

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
	angajat pentru personal din cadrul echipei de management al proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar);				
	8.2 Cheltuieli cu servicii de management de proiect				
	TOTAL CAPITOL 8				
9	**CAPITOL 9**				
	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare.				
	TOTAL CAPITOL 9				
10	**CAPITOL 10**				
	Cheltuieli specifice				
	10.1 Cheltuieli ce vizează încurajarea consumului de produse pescărești în teritoriul eligibil FLAG: achiziția / realizarea / închirierea de materiale publicitare / educaționale / promoționale, achiziția de echipamente în vederea implementării proiectului, achiziția de servicii în vederea implementării proiectului, cheltuieli privind animarea teritorială, cheltuieli privind închirierea de spații în vederea implementării proiectului, etc.;				
	10.2 Cheltuieli privind formarea profesională, instruirea și furnizarea de servicii de educație: cheltuieli privind onorariile experților formatori, cheltuieli privind acordarea de stimulente de participare, cheltuieli privind achiziția / închirierea de echipamente necesare implementării proiectului, achiziția / realizarea / închirierea de materiale publicitare / educaționale / promoționale, cheltuieli privind animarea teritorială, cheltuieli privind închirierea de spații în vederea implementării proiectului, etc.;				
	9.3 Alte cheltuieli specifice.				
	TOTAL CAPITOL 10				
11	**CAPITOL 11**				
	Cheltuieli cu utilitățile				
	TOTAL CAPITOL 11				
	TOTAL GENERAL				

* Conform HG 347/2016, şi Ordinului MADR nr. 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul de 19 % la total cheltuieli.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielil or totale
*** Conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinut cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice					
VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**					
**** *valoarea finanţării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, întreprinderi mici şi mijlocii şi 30% pentru întreprinderile mari*					

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului fără TVA din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
III.	**TVA din care :**	
a	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
b	TVA aferent cheltuielilor neeligibile	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

*În situația în care TVA-ul este eligibil în condițiile menționate în Ghidul solicitantului se va completa tabelul de mai jos.

Crt.	Reper financiar	Valoare
I.	**Valoarea totală a proiectului** (II+III)	
II.	**Valoarea proiectului cu TVA eligibil din care :**	
a	Valoarea eligibilă a proiectului	
b	Valoarea neeligibilă a proiectului	
c.	TVA aferent cheltuielilor eligibile	
III.	**TVA aferent cheltuielilor neeligibile**	
IV.	**Contribuţia proprie în proiect, din care :**	
a	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	
b	Cheltuieli neeligibile ale proiectului	
V	**Asistenţă financiară nerambursabilă solicitată**	
a	Finanţare din FEPAM	
b	Finanţare buget naţional	

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Anexa K CF

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND AJUTOARELE *DE MINIMIS*

1. Date de identificare a solicitantului

Numele sau denumirea întreprinderii .....
Adresa (domiciliul sau sediul social) ....., cod poştal .....
Telefon ..... Fax .....
E-mail .....
Data înregistrării întreprinderii .....
Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerţului .....
Codul de identificare fiscală .....
Codul IBAN în care se solicită transferarea alocaţiei specifice individuale (lei) .....,
deschis la Trezoreria .....
Forma juridică .....
Capitalul social ..... lei, deţinut de:
- persoane fizice: ..... %;
- microintreprindere :..... %.
- intreprindere mică..... %.

Cod CAEN al activităţii finanţate prin proiect .....
Numărul mediu scriptic anual de personal (în anul fiscal anterior) .....
Cifra de afaceri (conform ultimei situaţii financiare anuale, daca exista) ..... lei
Valoare active totale (conform ultimei situaţii financiare anuale, daca exista)[1]..... lei

2. Date privind ajutoarele de minimis

2.1. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat solicitantul

|_| 1. Nu am mai beneficiat de ajutor de minimis din surse locale, naţionale, comunitare sau din alte surse in ultimii 2 ani fiscali şi anul fiscal curent.

|_| 2. Am beneficiat de :

- **alte ajutoare de minimis**, primite in ultimii 3 ani (ultimii 2 ani fiscali şi anul fiscal curent):

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an / lună / zi)	Suma acordata conform deciziei / contractului de finantare (Euro)	Data finalizarii deciziei / contractului de finantare (conform documentului de plata a ajutorului de minimis) (an / lună / zi)	Suma efectiv platita (Euro)*	Forma ajutorului de minimis **	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa şi actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanţare
0	1	2	3	4	5	6	7

[1] *Active totale sunt elemente patrimoniale (bunurile întreprinderii) formate din: active imobilizate (fixe), active circulante şi financiare*

*Se completeaza excusiv pentru deciziile / contractele de finantare la data depunerii prezentei cereri de finantare

Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terţilor sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general..

In situatia in care ajutorul de minimis a fost acordat in lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb InfoEuro, valabil in luna contractarii respectivului sprijin acordat ca forma de ajutor de minimis.

Pentru contractele finalizate care au facut obiectul unui ajutor de minimis, se va lua in calcul suma finala platita – pe baza unui document emis de finantator care sa confirme finalizarea contractului si suma efectiv platita de care a beneficiat solicitantul.

2.2. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat intreprinderea unica
Declar pe propria raspundere, ca intre intreprinderea solicitanta si alte intreprinderi exista / nu există una din relațiile specificate la literele (a)-(d):

(a) intreprinderea detine majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor unei alte intreprinderi / unor alte intreprinderi sau alta intreprindere detine majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor intreprinderii solicitante:
DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(b) intreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte intreprinderi / unor alte intreprinderi sau alta intreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale intreprinderii solicitante;
DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(c) întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi / unor alte intreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea / intreprinderile în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia / acestora sau alta intreprindere are dreptul de a exercita o influenta dominanta asupra intreprinderii solicitante in temeiul unui contract incheiat cu intreprinderea in cauza sau in temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(d) întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi / unor alte intreprinderi și

care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi / acelor intreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii / intreprinderilor respective sau o alta intreprindere care este actionar sau asociat al intreprinderii solicitante controleaza singura, in baza unui acord cu alti actionari sau asociati ai intreprinderii solicitante, majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor acesteia;
DA □
NU □
Daca DA, specificati.....

Intreprinderile intre care exista una din relatiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate intreprinderi unice si vor fi luate in calcul, impreuna, in procesul de verificarea a respectarii regulii de minimis.

In consecinta, declar pe propria raspundere ca in ultimii 2(doi) ani fiscali si in anul fiscal in curs, intreprinderea unica, asa cum a fost definita anterior, a / nu a beneficiat de ajutoare de minimis:
DA □
NU □

Daca da, completati tabelul urmator, luand in considerare toate intreprinderile care constituie "intreprindere unica":

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an / lună / zi)	Suma acordata conform deciziei / contractului de finantare (Euro)	Data finalizarii (conform documentului de plata a ajutorului de minimis) (an / lună / zi)	Suma efectiv platita (Euro)*	Forma ajutorului de minimis**	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa şi actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanţare
0	1	2	3	4	5	6	7

*Se completeaza excusiv pentru deciziile / contractele de finantare la data depunerii prezentei cereri de finantare

Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general..

In situatia in care ajutorul de minimis a fost acordat in lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb stabilit de Banca Naţională a României, valabil la data contractarii respectivului sprijin acordat ca forma de ajutor de minimis.

Pentru contractele finalizate care au facut obiectul unui ajutor, se va lua in calcul suma finala platita – pe baza unui document emis de finantator care sa confirme finalizarea contractului si suma efectiv platita de care a beneficiat solicitantul.

PRECIZARI:
In cazul fuziunilor sau al achizitiilor, se iau in considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor intreprinderilor care fuzioneaza. Ajutoarele de minimis acordate legal inainte de fuziune sau achizitie raman legal acordate.
In cazul in care o intreprindere se imparte in doua sau mai multe intreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate inainte de separare se aloca intreprinderii care a beneficiat de acestea, si anume, in principiu, intreprinderii care preia activitatile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. In cazul in care o astfel de alocare nu este posibila, ajutoarele de minimis se aloca proportional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor intreprinderi la data la care separarea produce efecte.

Prezenta declaratie este elaborata in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat in Jurnalul Oficial al UE L 352/1/24.12.2013.

3. **Date de identificare a reprezentantului legal al intreprinderii care solicita ajutorul de minimis** (conform actelor de infiintare sau imputernicire prin procura notariala sa reprezinte intreprinderea)

Subsemnatul(a),....., identificat(ă) cu B.I. / C.I. seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., sectorul / judeţul ....., funcţia ....., în calitate de reprezentant legal al întreprinderii ....., declar pe propria răspundere că toate informaţiile furnizate şi consemnate în prezenta cerere sunt corecte şi complete.
Înţeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor, în scopul de a obţine avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Numele .....
Funcţia .....
Semnătura autorizată şi ştampila solicitantului[2].....
Data semnării .....

[2] *Toate cererile depuse pentru această schemă vor fi semnate de aceeaşi persoană autorizată să reprezinte legal întreprinderea*

Nr. de înregistrare .....din.....

LISTĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII PENTRU MĂSURA:

MĂSURA NR. 1 - CONSOLIDAREA ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ PRIN DEZVOLTAREA SECTOARELOR COMPLEMENTARE

- Dezvoltarea de activități economice în beneficiul comunității locale din teritoriul FLAG;
- Dezvoltarea de activități complementare cu scopul creșterii calității vieții în rândul comunității locale;
- Dezvoltarea turismului sustenabil;
- Formare, educație reconversie profesională.

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

	Conformitate administrativă	Da	Nu	Nu este cazul
1	Dosarul Cererii de finanţare a fost depus la sediul Asociaţiei FLAG Prahova, corespunzător, de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
2	Pe partea exterioară a dosarului sunt menţionate următoarele: măsura, Autoritatea de Management, Asociația FLAG Prahova, titlul proiectului, solicitantul?			
3	Dosarul cererii de finanțare este depus în 3 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla + o copie ce se va restitui beneficiarului) + CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excel), iar în format .pdf întreaga documentație?			
4	Fiecare filă din dosar este numerotată, pe faţă, centru jos, în ordine crescătoare de la 1 la "n", unde "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanţare, inclusiv documentele anexate?			

Asociația FLAG CIF: 36483453 Prahova

5	Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanţare conţine menţiunea „acest dosar cuprinde „n" pagini", este semnată şi ştampilată în original?			
6	Referințele din Opisul dosarului ORGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla, iar dosarul "ORIGINAL" al Cererii de finanţare este complet, conform modelului din anexe, în termen de valabilitate (inclusiv CD-ul), conţine documente originale şi copii ale unor documente originale, ștampilate "conform cu originalul", care conform legii, rămân în posesia Solicitantului? *(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanţare prezentate în copie au ştampila conform cu originalul)*			
7	***Formularul CF (Anexa 1 / 1.1 GS AFP M1, M2)*** este însoţit de anexele A-K (dacă este cazul), este tehnoredactat în limba română, completat chiar și cu sintagma „nu se aplică", respectă formatul tip, datat, semnat şi ştampilat în original de reprezentantul legal / responsabilul de proiect?			
8	***Bugetul indicativ al proiectului (Anexa I CF / J CF)*** este tehnoredactat, respectă formatul tip, este completat cu valori în lei, cu 2 zecimale, este datat, semnat şi ştampilat în original de reprezentantul legal / persoană împuternicită?			
9	***Studiul de fezabilitate / Documentaţie de avizare lucrări de intervenţii*** pentru proiecte cu lucrări de construcţii – montaj este depus la dosarul CF în original? *(conform HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, dacă este cazul).*			
10	***Planul de afaceri (Anexa 9 GS AFP M1, M2)***, este tehnoredactat, respectă formatul tip, este datat, semnat şi ştampilat în original de reprezentantul legal / persoană împuternicită?			
11	**Copia actului de identitate** pentru responsabilul legal de proiect, conform cu originalul. *(se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului)*			
12	**Mandatul de reprezentare pentru responsabilul de proiect**, în cazul în care acesta nu este reprezentantul legal - în original. *(actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar şi explicit în ceea ce priveşte angajarea sub aspect patrimonial al organizaţiei, de către cel care este mandatat să reprezinte şi să angajeze organizaţia în proiectul în cauză, precum şi asupra declaraţiilor de angajament pe care le semnează în numele organizaţiei şi care fac parte din Cererea de finanţare).*			

Asociatia FLAG CIF: 36483453 Prahova

13	**Documente statutare:** Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului, pentru companii şi pescari autorizaţi ca persoane fizice autorizate / întreprindere individuală / asociaţie familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul asociaţiei şi Dovada dobândirii personalităţii juridice a organizaţiei - certificatul de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizaţiei, definită conform Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii cu modificările şi completările ulterioare - pentru ONG-uri, asociaţiile de producători din domeniul piscicol / asociaţiile de pescari; Hotărârea Consiliului Judeţean / Consiliului Local de constituire, sentinţa de validare a reprezentantului legal a autorităţii administraţiei publice locale.			
14	**Bilanţ contabil însoţit de anexele sale** pentru anul financiar precedent, vizate de reprezentantul legal al organizaţiei solicitante şi dovada depunerii la autorităţile competente - Copie conform cu originalul. sau **Declaraţia specială privind veniturile realizate din anul anterior** depunerii proiectului înregistrate la Administraţia financiară conform legislaţiei naţionale - Copie conform cu originalul sau **Declaraţie de inactivitate înregistrată la Administraţia financiară** în cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii proiectului - Copie conform cu originalul; *(Excepţie fac solicitanţii care s-au constituit ca persoană juridică în anul depunerii proiectului și intreprinderile înființate în baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menţionate).*			
15	**Certificatul de înregistrare (CUI) si Certificatul de înregistrare fiscala in scopuri de TVA** – copie conform cu originalul. *(se verifică conţinutul documentului)*			
16	**Certificat constatator cu informații extinse (Certificat constatator fonduri IMM si Furnizare informatii extinse) / Certificat cu datele din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor** – original. *(se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului, maxim 30 de zile de la eliberare şi pentru pescarii autorizaţi, existenţa codului CAEN care să reflecte activitatea relevantă operațiunii).*			
17	**Certificat privind datoriile restante fiscale şi sociale emise de primăria pe raza cărora îşi are sediul social / punctul de lucru** - original sau copie certificată de către un organism independent autorizat. *(se verifică conţinutul şi*			

	valabilitatea documentului).			
18	**Certificatul de atestare fiscală care reflectă obligaţiile de plată la bugetul de stat şi bugetul asigurărilor sociale** emis de Administraţia Finanţelor Publice - original sau copie certificată de către un organism independent autorizat.			
19	**Cazierul judiciar** al agentului economic – original. *(solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancţiuni; se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului).*			
20	**Adresă emisă de DGP- AM POPAM** referitoare la Registrul debitorilor POP / POPAM pentru solicitant – original. *(se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului).*			
21	**Act de proprietate** asupra imobilelor pe care se fac investiţiile, împreună cu Extrasele de carte funciară valabile la data depunerii proiectului, din care să rezulte că sunt libere de sarcini - copie conform cu originalul, sau Contract de închiriere / concesiune / comodat / folosinţă gratuită / superficie din care să rezulte dreptul de folosinţă asupra imobilelor pentru minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanţare, împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă care să cuprindă în Partea a III-a înscrierile privind dezmembrămintele dreptului de proprietate şi sarcini (din care să rezulte că sunt libere de sarcini) - copie conform cu originalul, sau Hotărârea Guvernului / Consiliului judeţean / local privind proprietatea publică asupra imobilului şi protocolul de predare preluare a imobilului împreună cu schiţa cadastrală vizată de Oficiul Judeţean de Cadastru şi Publicitate imobiliară şi cu procesul verbal de punere în posesie (pentru unităţile administrativ - teritoriale ce au în proprietate / administrare imobile) - copie conform cu originalul, sau Alte documente legale, pentru cazuri particulare (Promisiune de vanzare-cumparare incheiata cu proprietarul, la un Notar public sau un Precontract incheiat cu proprietarul, sub forma autentica la un Notar public) - copie conform cu originalul. *(se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului și se exceptează mențiunile cu privire la dreptul de achiziție sau folosință a solicitantului conform prevederilor aprobate prin Ghidul Solicitantului M1 / M2).*			
22	**Certificatul de urbanism / Autorizaţie de construire** pentru proiecte care prevăd lucrări construcţii – montaj, copie conform cu originalul. *(se verifică conţinutul şi*			

	valabilitatea documentului).			
23	**Oferta si Raportul de evaluare realizat de un expert autorizat ANEVAR** cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanţare. (dacă este cazul-pentru achizitia de cladiri si/sau terenuri)			
24	**Solicitarea pentru eliberarea acordului** cu număr de înregistrare de la Agenția Județeană pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză sau **Avizul de mediu/Negarea/Clasarea Notificarii/Decizia etapei de incadrare**, dacă este cazul - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul" În cazul proiectelor care necesită autorizaţie de mediu, aceasta se va depune la ultima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv. *(se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului).*			
25	**Anexa K CF** – Declarație ajutor de minimis pentru proiectele finanțate cu ajutor de minimis. *(se verifica dacă suma totală a ajutorului de minimis nu depășește valoarea de 200.000 euro pentru o perioadă de trei ani, respectiv 100.000 euro pentru intreprinderile ce își desfășoară activitatea în sectorul transporturilor).*			
26	**Raport emis de către un expert tehnic atestat de OSIM** și autorizat de Ministerul Justiției din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivelul teritoriului FLAG (dupa caz). *(se verifica continutul raportului si autenticitatea acestuia).*			
27	**Hotărârea adunării generale a asociaților / Decizia asociatului unic / Hotărârea pentru PFA / înreprindere individuală / membrilor întreprinderii familiale,** privind aprobarea investiției *(se verifică conţinutul documentului)*			
28	**Oferta pentru bunurile propuse spre achiziţionare precum şi pentru servicii** au fost atasate minim două oferte pentru categoriile de bunuri / servicii care depășesc valoarea de 132.519 RON fără TVA?			
29	**Oferta pentru lucrările propuse a se achiziţiona** au fost atasate minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depăşeşte 441.730 lei (exclusiv TVA) şi o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menţionată în devizele pe obiect?			
30	Pentru ofertele care depasesc pragurile de achizitie a fost atasat **un tabel comparativ al ofertelor** care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor (daca este cazul)?			
Condiţii de eligibilitate		**Da**	**Nu**	**Nu este cazul**

Asociatia FLAG Prahova CIF: 36483453

1	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili. *(se verifică conţinutul documentelor statutare solicitate în Ghidul solicitantului,* ***Anexa D CF şi Anexa F CF****).*			
2	Solicitantul este înregistrat şi / sau funcţionează prin punct de lucru / sucursală în aria eligibilă; dacă solicitantul este o filială a unui organism național / judeţean iar sediul social al organizaţiei nu este situat în regiunea eligibilă, iar filiala regională este o persoană juridică, filiala regională va solicita finanţare şi, în cazul contractării va avea calitatea de beneficiar. *(se verifică dacă adresa sediului social / punctului de lucru / filialei / sucursalei este în aria eligibilă a programului în certificatul constatator şi / sau actele constitutive ale organizaţiei).*			
3	Solicitantul nu se află în situațiile prevăzute în ***Anexa F CF****. (se verifică conţinutul* ***Anexei F*** *la Formularul Cererii de finanțare).*			
4	Rezultatul din exploatare a situaţiilor financiare anuale ale solicitantului din anul financiar precedent nu este negativ. *(se verifică dacă documentele financiare depuse conform cerinţelor din ghid nu au rezultat negativ în ultimul an).*			
5	Solicitantul nu are datorii publice restanțe către bugetele locale. *(se verifică originalele Certificatelor emise de primăriile pe raza cărora îşi are sediul social şi punctele de lucru).*			
6	Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat. *(nu trebuie să aibă datorii publice restanțe la bugetul de stat consolidat; (se verifică originalul Certificatului de atestare fiscală eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice).*			
7	Solicitantul nu se regăseşte în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP sau POPAM. *(se verifică Declaraţia de eligiblitate, precum şi Adresa emisă de DGP - AM POPAM referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP și POPAM).*			
8	Documente pentru imobilele pe / în care vor fi realizate investiţiile. *(se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafaţa şi localizarea investiţiei, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice dreptul real principal pentru terenul / imobilul / luciul de apa pe care se va realiza investiţia).*			
9	Proiectul conţine activităţi eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului? *(se verifică* ***Formularul CF*** *+* ***Anexele A – K*** *Cererea de finanţare şi / sau Studiul de fezabilitate / sau Planul de afaceri).*			
10	Proiectul respectă legislaţia în domeniul egalităţii de şanse, dezvoltării durabile, eficienţei energetice şi achiziţiilor publice? *(se verifică Cererea de finantare,*			

Asociația FLAG Prahova

	precum şi Declaraţia privind respectarea principiului egalităţii de şanse - ***Anexa E CF***).			
11	Acţiunile propuse prin proiect nu au fost finanţate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare. *(se verifică Declaraţia de Angajament* - ***Anexa B CF***).			
12	Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare? *(se verifică în secţiunile din Cererea de finanţare şi / sau din Planul de afaceri).*			
13	Solicitantul prezintă toate avizele și acordurile necesare investiţiei respective, solicitate prin Ghidul Solicitantului, după caz? *(se verifică concordanţa datelor din proiect, SF cu datele din documentele eliberate de instituţiile competente, de specialitate ale statului: numele solicitantului, titlul proiectului, localizarea investiţiei, se verifică dacă aceste documente precizează concordanţa cu legislaţia în vigoare, dacă aceste documente prevăd condiţii de implementare, precum şi dacă aceste condiţii se regăsesc în realizarea investiţiei prin cheltuieli cuprinse în bugetul indicativ al proiectului. Se verifică şi dacă documentele sunt emise pe numele solicitantului şi vizează investiţia descrisă în SF / Cererea de finanţare).*			
14	Solicitantul prezintă solicitarea pentru eliberarea acordului sau avizele / acordurile / autorizaţiile de mediu necesare investiţiei sau negarea/ clasarea notificarii/decizia etapei de incadrare, conform legislaţiei în vigoare în domeniul mediului, după caz? (se verifică concordanţa datelor din proiect, SF cu datele din documentele eliberate de instituţiile competente, de specialitate ale statului: numele solicitantului, titlul proiectului, localizarea investiţiei, se verifică dacă aceste documente precizează concordanţa cu legislaţia în vigoare, dacă aceste documente prevăd condiţii de implementare, precum şi dacă aceste condiţii se regăsesc în realizarea investiţiei prin cheltuieli cuprinse în bugetul indicativ al proiectului).			
15	Proiectul respectă gradul de intervenţie publică conform Ghidului solicitantului? *(Se verifică in Cererea de finantare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de finanţare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului tinand cont, dupa caz, de asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului. Se verifica Anexa - Declaratia privind incadrarea in IMM. Se verifica raportul emis de către experții tehnici și / sau consilierii de proprietate industrială / intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și / sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local).*			

16	Proiectul respectă limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă proiectului pentru cheltuielile generale ale proiectului cu construcţii-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru cheltuielile generale ale proiectului fără construcţii-montaj? *(se verifică în Bugetul indicativ al proiectului).*			
17	Proiectul respectă limita de maximum 2% pentru managementul proiectului, din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care prevede construcţii-montaj şi a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operaţiunii, pentru operaţiunea care nu prevede construcţii-montaj? *(se verifică Bugetul indicativ al proiectului).*			
18	A fost transmisă Solicitarea de clarificări pentru informaţiile suplimentare?			
19	Solicitantul creează / menţine locuri de muncă? *(se verifică în secţiunea Indicatorii de impact din Cererea de finanţare / Studiul de fezabilitate / Planul de afaceri)*			
20	Se respectă criteriul de eligibilitate cu privire la finanţarea proiectul propus ce poate fi finanțat printr-o măsură a POPAM 2014-2020? *(se verifică Ghidurile Solicitantului pentru a constata dacă proiectul propus poate fi finanțat în întregime prin apelurile deschise de către DGP-AM POPAM. În cazul în care proiectul implică accesarea mai multor măsuri, sau în cazul în care nu mai sunt fonduri disponibile prin POPAM, se consideră că proiectul este eligibil în cadrul Măsurii 1 / 2)*			
21	Intreprinderea unică a beneficiat în ultimii 2 ani fiscali și în anul în curs de ajutoare de stat sau de minimis, iar împreună cu ajutorul solicitat prin cererea de finantare, acesta se încadreaza in limita maxima de 200.000 euro, respectiv 100.000 euro pentru intreprinderile ce își desfășoară activitatea în sectorul transporturilor? *(se va verifica Anexa K CF – Declarație ajutor de minimis).*			
22	Proiectul respectă încadrarea operațiunilor finanțate prin măsura 1 / 2? *(se verifică pct. 2.3 din* Ghidul Solicitantului *cu actele constitutive si CF).*			
23	Proiectul respecta toate criteriile de eligibilitate menţionate la punctul 3.2 eligibilitatea proiectului din Ghidul Solicitantului?			
24	Proiectul respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru incadrarea operatiunilor / proiectelor finațate în cadrul Strategiilor de Dezvlotare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operatiunilor / proiectele cu caracteristilor inovatoare, după caz, la nivel local precizate în Ghidul Solicitantului? (daca este cazul). *(Se verifica conformitatea și autenticitatea raportului emis de către experții tehnici și / sau consilierii de proprietate*			

	industrială / intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și / sau de către Ministerul de Justiție din care sa rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local. Se verifică daca expertul este autorizat (autorizație în vigoare) pentru a desfășura această activitate, respectiv să fie atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și / sau de către Ministerul de Justiție).			

Dacă cel puțin un document nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită şi nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a completărilor solicitate, nu clarifică toate aspectele menţionate în notificare, elementele / documentele justificative ataşate informaţiilor suplimentare nu susţin clarificările solicitate, Cererea de finanţare va fi declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 1-24 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanţare este declarată **neeligibilă**. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită şi nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a completărilor solicitate, nu clarifică toate aspectele menţionate în notificare, elementele / documentele justificative ataşate informaţiilor suplimentare nu susţin clarificările solicitate, Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

Observaţii:

.....

Nume / prenume experţi	**Rezultatul verificărilor cererii de finanţare**					**Semnătură experţi**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*Data*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	
Președinte CE	☐	☐	☐	☐	.....	

Asociația FLAG Prahova CIF: 37483453

Nr. de înregistrare .....din.....

LISTĂ DE EVALUARE TEHNICĂ PENTRU MĂSURILE:

MĂSURA NR. 1 - CONSOLIDAREA ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ PRIN DEZVOLTAREA SECTOARELOR COMPLEMENTARE

- Dezvoltarea de activități economice în beneficiul comunității locale din teritoriul FLAG;
- Dezvoltarea de activități complementare cu scopul creșterii calității vieții în rândul comunității locale;
- Dezvoltarea turismului sustenabil;
- Formare, educație reconversie profesională.

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt	Criterii de evaluare tehnică	Da / Nu / Nu este cazul	Observații / justificări
1.	**CALITATEA ŞI COERENŢA PROIECTULUI**		
1.1	Coerenţa documentaţiei tehnice (SF / DALI / Plan de afacei) şi a cererii de finanțare. Datele sunt suficiente, corecte şi justificate.		
	Piesele scrise sunt complete și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnică, audit energetic (dacă este cazul).		
	Părţile desenate sunt complete şi corespund cu părţile scrise, dacă este cazul.		
	Devizul general / devizele pe obiect respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat / legislaţia în vigoare. Devizele(general şi pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste şi strâns corelate cu evaluarile / memoriile tehnice şi caietele de sarcini, acolo unde este cazul.		

© 2019 Asociația FLAG Prahova

1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate.		
	Cererea de finanţare este clar prezentată.		
	Graficului de implementare a activităţilor este corect stabilit.		
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului şi rezultatele acestuia. Solicitantul demonstrează modul în care proiectul este parte integrantă a strategiei locale şi modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Măsurii.		
	Obiectivele proiectului sunt clare şi pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activităţile proiectului sunt clar identificate şi detaliate şi strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuţiile membrilor echipei de proiect şi cu planificarea achiziţiilor publice. Rezultatele şi indicatorii sunt corelaţi cu activităţile şi ţintele stabilite.		
2.	**SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**		
2.1	Operaţiunea este sustenabilă din punct de vedere tehnic (durabilitatea investiției și perspective comerciale bune pentru producția realizată).		
3	**CAPACITATEA SOLICITANTULUI DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**		
3.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experienţă).		
	Atribuţiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite şi sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului.		
4	**ÎNCADRAREA IN PREVEDERILE ART. 95, ALIN 3 DIN REGULAMENTUL 508 / 2014**		
4.1	Proiectul are caracteristici inovatoare după caz, la nivel local		
4.2	Proiectul este in interes colectiv		
4.3	Proiectul are beneficiar colectiv		
4.4	Beneficiarul dovedește in cadrul proiectului ca va asigura accesul publicului la rezultatele proiectului		

Observaţii:

.....

Expert Evaluator 1
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Expert Evaluator 2
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Aprobat,
Președintele C.E.
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Asociația FLAG CIF: 36483453

Anexa 4 GS AFP M1

Nr. de înregistrare .....din.....

LISTĂ DE EVALUARE FINANCIARĂ PENTRU MĂSURILE:

MĂSURA NR. 1 - CONSOLIDAREA ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ PRIN DEZVOLTAREA SECTOARELOR COMPLEMENTARE

- Dezvoltarea de activități economice în beneficiul comunității locale din teritoriul FLAG;
- Dezvoltarea de activități complementare cu scopul creșterii calității vieții în rândul comunității locale;
- Dezvoltarea turismului sustenabil;
- Formare, educație reconversie profesională.

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt	Criterii de evaluare financiară	Da / Nu / Nu este cazul	Observații / justificări
1.	**Calitatea şi coerenţa proiectului**		
1.1	**Coerenţa documentaţiei tehnico - economice** Se va evalua coerenţa documentaţiei tehnico-economice, fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului şi dacă există corelaţie între elementele tehnice şi cele economice înscrise în SF / DALI / PT / MJ, Plan de achizitii, Bugetul proiectului (Anexele I - k), Cererea de finanțare		
1.2	**Claritatea metodologiei de implementare a operaţiunii** Se va evalua claritatea metodologiei de implementare, a planului de achiziții, a activităților previzionate, claritatea documentațiilor atașate (SF / DALI / PT / MJ).		
2.	**Sustenabilitatea financiară a proiectului**		
2.1	Solicitantul dovedeşte capacitatea **financiară** pentru implementarea proiectului.		

2.2	Operaţiunea este durabilă din punct de vedere financiar.		
3.	**Evaluarea economică şi financiară a proiectului**		
3.1	**Structura şi justificarea bugetului propus** Bugetul proiectului este corect întocmit şi corelat cu activităţile previzionate, cu resursele implicate în realizarea proiectului şi cu rezultatele / indicatorii prestabiliți.		
3.2	Bugetul proiectului este corelat cu graficul de implementare?		
3.3	Costurile sunt realiste şi justificate? *(Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților verificatori. Ex: internet, baze de date, etc.* *Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?).*		
4	**Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului**		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experienţă). *(se verifică Declaraţia de angajament **(Anexa B CF)**)*		
4.2	Atribuţiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite şi sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului.		

Observaţii:

.....

.....

Expert Evaluator 1
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Expert Evaluator 2
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Aprobat,
Președintele C.E.
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

LISTA DOCUMENTELOR SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII

1.	Dovada că beneficiarul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, nu şi-au suspendat activitatea economică sau nu fac obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale – în baza: - **Certificat cu datele din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor** eliberat de Judecătoria pe raza cărei e înregistrată asociaţia pentru beneficiarii de tip Asociaţie / Fundaţie / Federaţie emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original sau - **Certificat constatator** cu informații extinse emis de Oficiului Național al Registrului Comerțului pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original
2.	**Certificat / Certificate privind taxele şi impozitele locale**, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul îşi are sediul social şi punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul *(dacă este cazul)* – în original, din care să rezulte că nu are taxe şi impozite locale restante;
3.	**Certificatul de atestare fiscală**[1], în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – 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;
4.	**Contractul individual de muncă / Contractul de prestări servicii al managerului de proiect,** al responsabilului financiar și al specialistului *(dacă este cazul),* sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, valabile pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului în copie / copii cu mențiunea *„conform cu originalul”*;
5.	**Formular de identificare financiară** cu datele de identificare ale trezoreriei / băncii și ale contului solicitantului, în original;
6.	**Copia actului de identitate** al reprezentantului legal, cu mențiunea *„conform cu originalul”*;
7.	**Mandatul de reprezentare pentru împuternicit**, autentificat prin notariat *(duplicatul eliberat de notar)*, clar şi explicit în ceea ce priveşte perioada şi activităţile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
8.	**Graficul de rambursare a cheltuielilor** *(cererilor de rambursare)* – (Anexa 14 *GS AFP M1)*

[1] *Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"*

9.	**Solicitare privind confidențialitatea**, care să conțină justificările / motivele aferente fiecărui document / informație ce se dorește a fi confidențială – după caz.
10.	**Document justificativ privind asigurarea cofinanțării** în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanţării, dacă este cazul.

Anexa 6 GS AFP M1

CRITERII DE SELECȚIE
MĂSURA NR. 1

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale.

Măsura Nr. III.2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității. **Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova - Măsura nr. 1 – *"Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin dezvoltarea sectoarelor complementare".***

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr. crt	Criterii / Subcriterii (Schema de minimis)	Punctaj maxim	Punctaj minim	Observații / justificări
1.	**Obiectul de activitate vizat de investiţie conform Anexei 19 M1 AFP**	**30**	**5**	
	a. Programare IT;	30		
	b. Industrii creative	30		
	c. Producţie	25		
	d.Servicii	15		
	e. Comerț și alte activități.	5		
2.	**Operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și are caracterisitici inovatoare, la nivelul teritoriului FLAG:**	**15**	**0**	
	a. inovare de serviciu;	15		
	b. inovare de produs;	8		
	c. inovare de proces;	3		
3.	**Crearea de noi locuri de muncă:**	**10**	**3**	

© 2019 Asociația FLAG Prahova

	a. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 10.000-40.000 euro/1 loc de muncă;	10		
	b. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 40.001-50.000 euro/1 loc de muncă	7		
	c. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 50.001-66.667 euro/1 loc de muncă	5		
	d. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 66.668-80.001 euro/1 loc de muncă	3		
4.	**Menținerea locurilor de muncă existente**	**5**	**0**	
	a. ≥ 10 locuri de muncă existente;	5		
	b. 5 locuri de muncă existente;	3		
	c. 3 locuri de munca menținut.	1		
5.	**Contribuția proiectului la respectarea principiilor privind egalitatea de șanse**	**10**	**5**	
	a. Crearea a 2 locuri de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile, defavorizate si / sau absolventi incepand cu anul 2012;	10		
	b. Crearea a 1 loc de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile, defavorizate si / sau absolventi incepand cu anul 2012.	5		
6.	**Ponderea investiţiilor**	**20**	**0**	
	Ponderea investitiilor in mijloace fixe și obiecte de inventar asimilate acestora, prevazute la pct 2.1, 2.2 (inclusiv echipamente IT- tehnică de calcul) din HG 2139/2004 si software-uri necesare desfăşurării activităţii reprezinta mai mult de 50% din valoarea cheltuielilor eligibile inscrise in planul de afaceri.	20		
	Ponderea investitiilor in mijloace fixe și obiecte de inventar asimilate acestora, prevazute la pct 2.1, 2.2 (inclusiv echipamente IT- tehnică de calcul) din HG 2139/2004 si software-uri necesare desfăşurării activităţii reprezinta mai mult de 40% din valoarea cheltuielilor eligibile inscrise in planul de afaceri.	10		
	Ponderea investitiilor in mijloace fixe și obiecte de	5		

	inventar asimilate acestora, prevazute la pct 2.1, 2.2 (inclusiv echipamente IT- tehnică de calcul) din HG 2139/2004 si software-uri necesare desfăşurării activităţii reprezinta mai mult de 30% din valoarea cheltuielilor eligibile inscrise in planul de afaceri.			
7.	**Categoria de beneficiari care aplica:**	**10**	**0**	
	a.SRL	10		
	b.PFA/II	5		
	c.ONG	3		
	PUNCTAJ TOTAL	**100**		

Nr. crt	CRITERII DE SELECŢIE
1.	**Ordinea punctajului** Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte nu sunt selectate.
	La punctaje egale va prevala:
2.	Valoarea achiziției de echipamente tehnologice;
3.	Obiectul de activitate vizat de investiție;
4.	Data și ora înstrierii cererii de finanțare;

Nr. crt	Criterii / Subcriterii (Proiecte exceptate la Schema de minimis)	Punctaj maxim	Punctaj minim	Observații / justificări
1.	**Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii**	**30**	**5**	
	a. Investiţiile productive în acvacultură	30		
	b. Dezvoltarea turismului pentru pescuitul cu undiţa;	25		
	c. Restaurant;	20		
	d. Investiții cu scop educaţional referitoare la pescuit;	10		
	e. Dezvoltarea de alte activități complementare decât cele prevăzute la pct. b., c. și d., cu scopul creșterii calității vieții în rândul comunității locale.	5		

2.	**Operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și îndeplinește cel puțin unul dintre următoarele criterii:**	**30**	**5**	
	a. are un beneficiar colectiv	30		
	b. este în interesul colectiv;	15		
	c. are caracteristici inovatoare, la nivelul teritoriului FLAG;.	5		
3.	**Crearea de noi locuri de muncă sau menţinerea locurilor de muncă existente:**	**10**	**3**	
	a. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 10.000-40.000 euro/1 loc de muncă;	10		
	b. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 40.001-50.000 euro/1 loc de muncă	7		
	c. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 50.001-66.667 euro/1 loc de muncă	5		
	d. Proiectele pentru care raportul intre ajutorul nerambursabil solicitat si locuri de muncă ENI nou create este de 66.668-80.001 euro/1 loc de muncă	3		
4.	**Menținerea locurilor de muncă existente**	**10**	**0**	
	a. ≥ 10 locuri de muncă existente;	10		
	b. 5 locuri de muncă existente;	7		
	c. 3 locuri de munca menținut.	3		
5.	**Contribuția proiectului la respectarea principiilor privind egalitatea de șanse**	**10**	**5**	
	a. Crearea a 2 locuri de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile/defavorizate;	10		
	b. Crearea a 1 loc de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile/defavorizate;	5		
6.	**Categoria de beneficiari care aplica:**	**20**	**10**	
	a. ONG	20		
	b. Entitati private altele decat mentionate la punctul a)	10		
	PUNCTAJ TOTAL	**100**		

© 2019 Asociația FLAG Prahova

Nr. crt	CRITERII DE SELECŢIE
1.	**Ordinea punctajului** Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte nu sunt selectate.
	La punctaje egale va prevala:
2.	Numărul de locuri de muncă nou create;
3.	Numărul de locuri de muncă menținute;
4.	Contribuția solicitantului la valoarea cheltuielilor eligibile;

Expert Evaluator 1
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Expert Evaluator 2
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Aprobat,
Președintele C.E.
Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Către: .....
Adresa: .....
Tel: .....
E-mail: .....
Titlu proiect: .....
Număr unic de înregistrare: .....

SOLICITARE DE *CLARIFICĂRI / INFORMATII SUPLIMENTARE CONFORMITATE / ELIGIBILITATE*

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă aducem la cunostință, faptul că în urma verificării conformității administrative / verificării în teren / verificării criteriilor de eligibilitate efectuate asupra Dosarului Cererii de finanțare depus de dumneavoastră la Asociația FLAG Prahova a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului si să transmiteți răspunsul la această clarificare către Asociația FLAG Prahova în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin e-mail.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, **Dosarul cererii de finanțare** depus de dumneavoastă va fi declarat neconform / neeligibil.

Cu stimă,

Expert Evaluator 1
(numele / semnătura / data / ştampila)

Expert Evaluator 2
(numele / semnătura / data / ştampila)

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ştampila)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

PARTEA I
A se completa de Expert Evaluator 1 și Expert Evaluator 2

Nr. crt.	Referinţa *(document / pct. din doc.)*	Subiecte de clarificat / Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Expert Evaluator 1
(numele / semnătura / data / ştampila)

Expert Evaluator 2
(numele / semnătura / data / ştampila)

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ştampila)

© 2019 Asociația FLAG Prahova

PARTEA II
A se completa de Solicitant

1. Precizările **Responsabilului de proiect** referitoare la solicitările menţionate în Partea I :

Nr. crt.	Referinţa *(document / pct. din doc.)*	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Responsabil proiect
(numele / semnătura / data / ştampila)

Către: .....
Adresa: .....
Tel: .....
E-mail: .....
Titlu proiect: .....
Număr unic de înregistrare: .....

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă aducem la cunostință, faptul că în urma verificării tehnice și financiare efectuate asupra Dosarului Cererii de finanțare depus de dumneavoastră la Asociația FLAG Prahova a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului și să transmiteți răspunsul la această clarificare către Asociația FLAG Prahova în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin e-mail.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, **Dosarul cererii de finanțare** va fi evaluat în funcție de informațiilor existente în Dosarul Cererii anede Finanțare.

Cu stimă,

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ştampila)

PARTEA I
A se completa de Secretarul Comisiei de selecție

Nr. crt.	Referinţa *(document / pct. din doc.)*	Subiecte de clarificat / Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ştampila)

PARTEA II
A se completa de Solicitant

1. Precizările **Responsabilului de proiect** referitoare la solicitările menţionate în Partea I :

Nr. crt.	Referinţa *(document / pct. din doc.)*	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Responsabil proiect
(numele / semnătura / data / ştampila)

Asociatia FLAG CIF: 36483453 Prahova

PLAN DE AFACERI

(1) Date generale:

1.denumirea obiectivului de investiţii;

2.amplasamentul (judeţul, localitatea, strada, numărul);

3.titularul investiţiei;

4.beneficiarul investiţiei;

5.elaboratorul studiului.

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

1.1 Denumirea solicitantului şi date de identificare ale acestuia;

1.2 Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social şi evoluţia acestuia de la înfiinţare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);

1.3 Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comerțului în sensul că desfășoară respectivele activități);

1.4 Locul de desfăşurare a activităţii şi a investiţiei;

1.5 Principalele mijloace fixe aflate în patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietății), construcții, utilaje și echipamente, peşte, etc.

Denumire mijloc fix	***Data achiziției***	***Valoare netă la data întocmirii ultimului bilanț – Lei –***	***Bucăți***
1.CLĂDIRI TOTAL			
1.1 detaliați.....			
1.n detaliați.....			
2.UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliați.....			
2.n detaliați.....			
3.ALTELE - detaliați			
TOTAL			

Valoarea producției piscicole / producției piscicole procesate – dacă este cazul.

Specia	*Greutate medie*	*Număr bucăți*	*Greutatea totală*	*Valoare netă la data întocmirii ultimului bilanț – Lei –*
1.CRAP				
1.1. Puiet vara I				
1.2. Puiet vara II				
1.3. Pește marfă				
1.4. Remonți și reproducători				
2.PĂSTRĂV				
3.1 detaliați.....				
3.n detaliați.....				
3.STURION				
3.1 detaliați.....				
3.n detaliați.....				
4.ALTELE - detaliați				
TOTAL				

Acest tabel se va completa de către întreprinderile care activează deja în domeniu, în funcție de speciile crescute / procesate, pe categorii de vârstă.

TERENURI				
Nr. crt.	***Amplasare Județ / Localitate***	***Suprafața totală (mp) / Categoria de folosință***	***Valoarea contabilă – Lei –***	***Regim juridic***
1				
2				
3				

Producţia obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detaliere pe tipuri de specii)

Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)

Indicatori	*An n-3*	*An n-2*	*An n-l*
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioada mai mare de 1 an			

© 2019 Asociația FLAG Prahova

5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operațional			
7. Profit net			
8. Rentabilitatea comercială (7/2*100)			
9. Rata îndatorării la termen (3/2*100)			

(3) Analiza de piaţă

1. Caracteristici generale ale pieței produselor / serviciilor

2. Analiza concurenței

3. Politica de produs și fluxul tehnologic (dacă e cazul)

4. Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)

POTENŢIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr. crt	**Denumire furnizor de materii prime / materiale auxiliare / produse / servicii**	**Adresa**	**Produs furnizat si cantitate aproximativa**	**Valoare aproximativa – *Lei* –**	**% din total achiziţii**

5. Politica de preț

6. Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)

POTENŢIALII CLIENȚI AI SOLICITANTULUI			
Nr. crt	**Client (Denumire și adresa)**	**Valoare – *Lei* –**	**% din vânzări**
1			
2			
n			

(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent ..... *din care personal de execuţie* .....
.....

Estimări privind forţa de muncă ocupată prin realizarea investiţiei / proiectului de servicii
.....

Număr locuri de muncă nou-create . .....

Responsabil legal (nume, prenume, funcţie în cadrul organizaţiei, studii și experienta profesională), relevante pentru proiect .....

(5) Descrierea investiţiei / proiectului de servicii:

1. **Scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului pot fi atinse**

Se precizează tipul de acțiune eligibilă conform Ghidului precum și obiectivele la care proiectul contribuie.

În cazul în care investiţia vizează adaptarea unității la standarde sanitar-veterinare, sanitare, ale Uniunii Europene, se va preciza standardul la care se adaptează.

Se va avea în vedere descrierea îndeplinirii fiecarui criteriu de eligibilitate (după caz) și de selecție (după caz) detaliind cerințele prevăzute în ghidul solicitantului din dreptul fiecarui criteriu.

Se vor prezenta criteriile de selecție aplicabile în funcție de tipul investiției /proiectului de servicii.

Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare şi de mediu.

În situația în care realizarea investiției este condiționată de obținerea de avize și acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investiției.

Se va descrie modul în care prin realizarea investiției se realizează adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerinte ale legislației europene.

Se va prezenta cantitatea de materie primă folosită, cantitățile de produse finite obținute și consumul specific pe fiecare produs, acolo unde este cazul.

2. **Descrierea achiziţiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea şi caracteristicile tehnice și funcţionale ale utilajelor / echipamentelor tehnologice / echipamentelor de transport / dotărilor / serviciilor ce urmează a fi achiziţionate prin proiect etc.**

Nr. crt.	Denumire / Tip Utilaj / echipament / Serviciu achiziționat	Număr bucăti	Valoare fără TVA – *Lei* –	TVA – *Lei* –	Total cu TVA – *Lei* –

Atenție! Nu se va menționa marca, denumirea producătorului, firma etc.

Se vor preciza de asemenea denumirea, numarul și valoarea utilajelor / echipamentelor tehnologice / echipamentelor de transport/dotărilor/serviciilor care vor fi achiziționate, cu fundamentarea necesității acestora din punct de vedere tehnic și economic.

Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele / dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și / sau prognozată sau în funcție de specificul proiectului de servicii vizat.

Se va descrie fluxul tehnologic, activitatea şi tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani, acolo unde este vorba de o investiție).

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

3. **Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesităţii şi oportunităţii investiţiei / proiectului de servicii**

Se va descrie conformitatea obiectivelor urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii şi se va preciza capacitatea existentă şi capacitatea propusă a se realiza la finalizarea perioadei de implementare. ***La aceasta secțiune se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției / proiectului de servicii.***

(6) Durata de realizare şi etapele principale; graficul de realizare a investiţiei / proiectului de servicii, exprimat valoric pe luni și activități

(7) Costurile estimative ale investiţiei / proiectului de servicii

1. Valoarea totala cu detalierea pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016 în cazul proiectelor ce prevăd investiții);

Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fişele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preţ, preţuri de catalog pentru echipamentele şi utilajele ce se intenţionează a fi achiziţionate.

În estimarea costurilor investiției prin intocmirea bugetului estimativ se va ține seama de prevederile din Ghidul Solicitantului cu privire la ofertele estimative de pret ce se depun la dosarul cererii de finantare.

2.Eşalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiţiei.

(8) Sursele de finanţare a investiţiei

Sursele de finanţare a investiţiilor se constituie în conformitate cu legislaţia în vigoare şi constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile şi alte surse legal constituite.

	Cheltuieli eligibile	**Cheltuieli neeligibile**	**Total**
	– Lei –	***– Lei –***	***– Lei –***
Ajutor public nerambursabil			
Sursele de finanțare pentru completarea necesarului de finanțare din care:			
- autofinanțare			
- împrumuturi			
TOTAL PROIECT			

© 2019 Asociația FLAG Prahova

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei) (în preţuri - luna, anul), din care:

- valoare eligibilă;

2. eşalonarea investiţiei:

- luna I;

- luna II;

- luna III; etc.

3. durata de realizare (luni);

4. capacităţi de producţie rezultate ca urmare a investiţiei (în unităţi fizice şi valorice) / rezultate ale proiectului de servicii ca urmare a implementarii (cantitativ și calitativ);

5. alţi indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiţia / proiectul de servicii, după caz.

(10) Avize şi acorduri de principiu

Toate avizele și acordurile necesare, impuse de legislație, prevăzute în Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.

Documentele vor respecta condițiile de forma, conținut și semnături conform legislației în vigoare și vor fi semnate de persoane autorizate.

Data: .....

Semnătură .....

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.1

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**							
1.1	Obţinerea terenului			0.00			0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului			0.00			0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1	studii de teren			0.00			0.00	0.00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului			0.00			0.00	0.00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcţie de specificul investiţiei			0.00			0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii			0.00			0.00	0.00
3.3	Expertizate tehnică a construcţiilor existente, a structurilor şi/sau după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică			0.00			0.00	0.00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditului energetic al clădirilor			0.00			0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.1	tema de proiectare			0.00			0.00	0.00
3.5.2	studiu de prefezabilitate			0.00			0.00	0.00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general			0.00			0.00	0.00
3.5.4	documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor			0.00			0.00	0.00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie			0.00			0.00	0.00
3.5.6	proiect tehnic şi detalii de execuţie			0.00			0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie			0.00			0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii			0.00			0.00	0.00
3.7.2	auditul financiar			0.00			0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1	asistenţă tehnică din partea proiectantului			0.00			0.00	0.00
3.8.2	dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat			0.00			0.00	0.00
3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii			0.00			0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale			0.00			0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care necesită montaj			0.00			0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale care nu necesită montaj şi echipamente de transport			0.00			0.00	0.00
4.5	Dotări			0.00			0.00	0.00
4.6	Active necorporale			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Organizare de şantier	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1	Lucări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier			0.00			0.00	0.00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de şantier			0.00			0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată			0.00			0.00	0.00

5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare			0.00			0.00	0.00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor			0.00			0.00	0.00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare			0.00			0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute			0.00			0.00	0.00
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste de predare la beneficiar**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare			0.00			0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 7	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele**							
10.1	Cheltuieli privind taxele			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare şi pentru obţinere garanţii**							
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările şi completările ulterioare			0.00			0.00	0.00
11.2	Cheltuieli aferente garanţiilor emise de o instituţie bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
12.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Contribuţia în natură**							
13.1	Contribuţia proprie aferentă terenului			0.00			0.00	0.00
13.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază			0.00			0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**	**0.00**	0.00	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	din care C+M	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	**0.00**

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0.00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0.00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0.00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0.00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0.00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0.00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0.00**

Planul investitional

Completați proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 și 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.

Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 și 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	**Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului	**0.00**		0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	**0.00**		0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică**				
3.1	Studii	**0.00**		0.00	0.00
3.1.1	studii de teren	**0.00**		0.00	0.00
3.1.2	raport privind impactul asupra mediului	**0.00**		0.00	0.00
3.1.3	studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției	**0.00**		0.00	0.00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pt. obtinere avize, acorduri, autorizatii	**0.00**		0.00	0.00
3.3	Expertizate tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	**0.00**		0.00	0.00
3.4	Certificarea performanței energetice și auditului energetic al clădirilor	**0.00**		0.00	0.00
3.5	Proiectare	**0.00**		0.00	0.00
3.5.1	tema de proiectare	**0.00**		0.00	0.00
3.5.2	studiu de prefezabilitate	**0.00**		0.00	0.00
3.5.3	studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	**0.00**		0.00	0.00
3.5.4	documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	**0.00**		0.00	0.00
3.5.5	verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	**0.00**		0.00	0.00
3.5.6	proiect tehnic și detalii de execuție	**0.00**		0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	**0.00**		0.00	0.00
3.7	Consultanta	**0.00**		0.00	0.00
3.7.1	managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	**0.00**		0.00	0.00
3.7.2	auditul financiar	**0.00**		0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	**0.00**		0.00	0.00
3.8.1	asistență tehnică din partea proiectantului	**0.00**		0.00	0.00
3.8.2	dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	**0.00**		0.00	0.00

3.9	Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**				
4.1	Construcţii şi instalaţii	**0.00**		0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	**0.00**		0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	**0.00**		0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	**0.00**		0.00	0.00
4.5	Dotări	**0.00**		0.00	0.00
4.6	Active necorporale	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**				
5.1	Organizare de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.1.1	Lucări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării de șantier	**0.00**		0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe	**0.00**		0.00	0.00
5.2.1	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată	**0.00**		0.00	0.00
5.2.2	cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare	**0.00**		0.00	0.00
5.2.3	cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor	**0.00**		0.00	0.00
5.2.4	taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare	**0.00**		0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	**0.00**		0.00	0.00
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice și teste de predare la beneficiar**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	**0.00**		0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice și teste	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 7	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**		**0.00**	**0.00**

CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Cheltuieli privind plata drepturilor salariale	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Cheltuieli privind taxele**				
10.1	Cheltuieli privind taxele	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli bancare și pentru obținere garanții**				
11.1	Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor astfel cum prevede pct. 4 din Capitolul I din Anexa la Ordinul 816/2016 cu modificările și completările ulterioare	**0.00**		0.00	0.00
11.2	Cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
12.1	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Contribuția în natură**				
13.1	Contribuția proprie aferentă terenului	**0.00**		0.00	0.00
13.2	Contribuția proprie pentru investiția de bază	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.3

Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de functionare)	Total An 4 (2 de functionare)	Total An 5 (3 de functionare)	Total An 6 (4 de functionare)	Total An 7 (5 de functionare)
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
Vanzari fizice previzionate																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
Vanzari valorice previzionate																		
1			RON															
2			RON															
3			RON															
4			RON															
5			RON															
6			RON															
7			RON															
8			RON															
9			RON															
10			RON															
11			RON															
12			RON															
Venituri productie proprie – total			**RON**															
13	Alte venituri		RON															
	Total productie vanduta		**RON**															
14	Venituri din vanzari marfuri		RON															
15	Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON															
16	Venituri din alte activitati		RON															
17	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)		RON															
18	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata		RON															
19	Alte venituri din exploatare		RON															
	Total venituri din exploatare		**RON**															

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.4

Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	UM	Anul 1 de implementare				Anul 2 de implementare				Total An 1	Total An 2	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Total An 7 (5 de funcţionare)
			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile	RON															
2	Alte cheltuieli materiale	RON															
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON															
4	Cheltuieli privind marfurile	RON															
5	**Cheltuieli materiale – total**	**RON**															
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON															
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON															
8	**Cheltuieli cu personalul – total**	**RON**															
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON															
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON															
11	**Cheltuieli pentru exploatare - total**	**RON**															

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.5

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

Nr. Crt.	Categoria		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1 (implementare)	Total An 2 (implementare)	Total An 3 (1 de funcţionare)	Total An 4 (2 de funcţionare)	Total An 5 (3 de funcţionare)	Total An 6 (4 de funcţionare)	Total An 7 (5 de funcţionare)
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV							
	Venituri din exploatare																	
1	Cifra de afaceri	RON																
2	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)	RON																
3	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata	RON																
4	Alte venituri din exploatare	RON																
5	**Venituri din exploatare – total**	RON																
	Cheltuieli pentru exploatare																	
6	Cheltuieli materiale – total	RON																
7	Cheltuieli cu personalul – total	RON																
8	Cheltuieli cu amortizarile	RON																
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON																
10	**Cheltuieli pentru exploatare - total**	RON																
11	**Rezultatul din exploatare**	RON																
	Venituri financiare – total																	
12	Venituri financiare – total	RON																
	Cheltuieli financiare, din care																	
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON																
14	Alte cheltuieli financiare	RON																
15	**Cheltuieli financiare - total**	RON																
16	**Rezultatul financiar**	RON																
17	**Rezultatul brut**	RON																
18	Impozitul pe profit / cifra de afaceri	RON																
19	**Rezultatul net al exercitiului financiar**	**RON**																

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1 (de implementare)	Anul 2 (de implementare)	Anul 3 (1 de funcţionare)	Anul 4 (2 de funcţionare)	Anul 5 (3 de funcţionare)	Anul 6 (4 de funcţionare)	Anul 7 (5 de funcţionare)
1	Active imobilizate - brute								
2	Valoarea amortizarii cumulate								
I	**Active imobilizate - nete (1-2)**	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Stocuri								
4	Creante								
5	Casa si conturi la banci								
II	**Total active circulante (3+4+5)**	0	0	0	0	0	0	0	0
III	**Cheltuieli în avans**								
	TOTAL ACTIV (I+II)	0	0	0	0	0	0	0	0
IV	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada de pana la un an**	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Imprumuturi si datorii la institutii de credit								
7	Datorii comerciale								
8	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale								
V	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada mai mare de un an**	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Imprumuturi si datorii la institutii de credit								
10	Datorii comerciale								
11	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale								
VI	**Venituri în avans**								
VII	**Provizioane**								
12	Capital social								
13	Rezultatul exercitiului financiar								
14	- repartizare profit la dividende								
15	- repartizare profit la la rezerve								
16	Rezerve								
VIII	**Total capitaluri proprii**	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL PASIV	0	0	0	0	0	0	0	0

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.7

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 al implementarii												Total
		Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementarii
I.	**ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE**													
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	**Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)**													
II.	**ACTIVITATEA DE EXPLOATARE**													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**													
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**													
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	**Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**													
P.	**Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)**													
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**													
Q.	**Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)**													
R.	**Disponibil de numerar al lunii precedente**													
S.	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)**													

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 2 al implementarii												Total
		Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementarii
I.	**ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE**													
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	**Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)**													
II.	**ACTIVITATEA DE EXPLOATARE**													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**													
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**													
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	**Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**													
P.	**Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)**													
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**													
Q.	**Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)**													
R.	**Disponibil de numerar al lunii precedente**													
S.	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)**													

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.9

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 de functionare	Anul 2 de functionare	Anul 3 de functionare	Anul 4 de functionare	Anul 5 de functionare
I.	**ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE**					
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**					
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)					
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA					
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)					
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*					
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)					
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**					
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA					
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA					
	B3. Cresterea investitiilor in curs					
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**					
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)					
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)					
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
D.	**Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)**					
II.	**ACTIVITATEA DE EXPLOATARE**					
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA					
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt					
G.	Credite pe termen scurt					
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**					
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**					
I1.	Materii prime si materiale					
I2.	Alte materiale					
I3.	Energie si apa					
I4.	Marfuri					
I5.	Aferente personalului angajat					
I6.	Asigurari si protectie sociala					
I7.	Prestatii externe					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate					
I9.	Alte plati aferente exploatarii					
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**					
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**					
	K1. plati TVA					
	K2. rambursari TVA					
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri					
L.	Rambursari de credite pe termen scurt					
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt					
N.	Dividende					
O.	**Total plati, exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**					
P.	**Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)**					
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**					
Q.	**Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)**					
R.	**Disponibil de numerar al perioadei precedente**					
S.	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)**					

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Anexa 10.10

INDICATORI FINANCIARI

Anul / Nr.crt.	Specificatie	UM	Total an 1 de funcţionare	Total an 2 de funcţionare	Total an 3 de funcţionare	Total an 4 de funcţionare	Total an 5 de funcţionare
			Valoare				
1	**Valoare investitie(Vi)**= valoarea totala a proiectului fara TVA	RON					
2	**Veniturile din exploatare (Ve)** = veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON					
3	**Cheltuieli de exploatare (Ce)**= cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON					
4	**Rata rezultatului din exploatare (rRe) -** trebuie sa fie **minim 8%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	**Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 15 ani**	ANI	#DIV/0!				
6	**Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc)** - trebuie sa fie **minim 5%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	**Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN)** - trebuie sa fie mai mare sau egal cu **1.1**	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	**Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rl)** - maxim **80%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	**Rata de actualizare**		4%				
10	**Valoare actualizata neta (VAN)** - trebuie sa fie **pozitiva**	RON					
11	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv**	RON					

Anexa 10 GS AFP M1

PROIECȚII FINANCIARE

Prioritatea Uniunii Nr... : .....   **Măsura Nr.** :.....
Titlul proiectului : .....   Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Subsemnatul ..... posesor al CI / BI / Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând faptul că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal / împuternicit, că situațiile financiare de la care s-a pornit în elaborarea proiecțiilor financiare ale .....*denumire solicitant*..... corespund cu înregistrările contabile:

Atașat proiecțiile financiare privind implementarea și derularea proiectului, astfel:

- Anexa 10.1 – Bugetul cererii de finanțare;
- Anexa 10.2 – Planul investițional;
- Anexa 10.3 – Prognoza veniturilor;
- Anexa 10.4 – Prognoza cheltuielilor;
- Anexa 10.5 – Proiecția contului de profit și pierdere (CPP);
- Anexa 10.6 – Bilanț sintetic previzionat;
- Anexa 10.7 – Flux de numerar an 1 implementare;
- Anexa 10.8 – Flux de numerar an 2 implementare;
- Anexa 10.9 – Flux de numerar pe o perioadă de 5 ani de funcţionare;
- Anexa 10.10 – Indicatori financiari.

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

© 2019 Asociația FLAG Prahova

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA ÎNTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE PROIECȚIILOR FINANCIARE nr. 12 (fișier excel și word)

Atenţie:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situaţiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!

2. Prognozele se referă la două perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; şi b. Perioada de funcţionare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanţare (Luna 1.)

3. Anexele 12.1-12.10 vor fi întocmite atât de către societăţi comerciale, cat şi de către PFA, II, IF şi alţi solicitanţi care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza. Principiul utilizat este acela ca investiţia productiva implementata generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar daca ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanţ şi cont de profit şi pierderi).

1 Bugetul cererii de finanțare

Anexa 12.1 se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.

Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA neeligibil.

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

2 Planul investițional

Se vor completa în Anexa 12.2 cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare.

În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal și dobânzi.

3 Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa 12.3 «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative şi valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 şi 2 de implementare) după care anual pentru anii 1-5 de funcţionare.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- gradul de utilizare a capacităţii de producţie şi modul cum evoluează acesta în timp (dacă e cazul); se va estima producţia fizica obţinută în urma realizării investiţiei;
- detalierea producţiei fizice conform capacităţii de producţie;
- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate.

Se vor detalia veniturile obţinute din alte tipuri de activităţi decât cea la care se referă proiectul (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi din alte activităţi decât cea descrisă prin proiect).

4 Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa 12.4 «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 şi 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcţionare.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- urmăriţi corelarea informaţiilor furnizate aici cu cele menţionate în celelalte secţiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate şi capacitatea de producţie;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuială;
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea cheltuielilor şi au influentă relevantă;

Se vor detalia cheltuielile aferente altor tipuri de activităţi decât cea la care se refera proiectul. (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi suporta cheltuieli din alte activităţi decât cea descrisa prin proiect);

5 Proiecţia contului de profit şi pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit şi pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).

Se vor completa în cadrul anexei 12.5 rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru co-finanţarea investiţiei din proiect (daca este cazul), cât şi pentru soldul creditelor / leasingurilor / altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit / cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 12.3 şi 12.4. Se vor face menţiuni privind valorile previzionate şi se vor corela cu alte informaţii (exemplu : cheltuielile privind dobânzile).

Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteză (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

© 2019 Asociația FLAG Prahova

6 Bilanţ sintetic previzionat

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanţ.

Se va completa Anexa 12.6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanţ având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanţ încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziţionate se vor adăuga la cele existente (daca este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectiva;
- valoarea amortizării cumulate aferenta activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculata pentru activele imobilizate noi achiziţionate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit şi pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelată cu specificul activităţii desfăşurate (durata procesului de fabricaţie, etc.) şi alte elemente considerate relevante.
- casa şi conturi la bănci se preia valoarea rezultată în Fluxul de numerar aferent aceleiaşi perioade din linia S (din Anexa 12.9„Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite într-o perioada de până la un an – se previzionează în funcţie de termenele de plată ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale şi la asigurările sociale aferente activităţii.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioada mai mare de un an – se previzionează în funcţie de soldul şi graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu şi lung primite (dacă este cazul), de soldul şi graficul de plată a datoriilor reeşalonate (dacă este cazul); se vor evidenţia de asemenea datoriile către acţionari / asociaţi, leasingurile, datoriile către alte instituţii financiare.
- subvenţii pentru investiţii - se înscriu soldul existent / previzionat (dacă este cazul) şi încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exerciţiului (acesta se repartizează ca dividende şi rezerve la alegere, cota repartizată la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite şi alocările suplimentare din rezultatul exerciţiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit şi pierdere şi fluxul de numerar;

Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, AF etc.) nu vor completa coloana 0.

7 Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente întreprinderii pe perioada implementării proiectului (anexele 12.7 şi 12.8 vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar) şi pentru o perioada de 5 ani de funcţionare (anexa 12.9).

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanţare (gen consultanță, asistență tehnică etc.) va fi inclusă în prima luna a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieşiri de lichidităţi prin investiţii";
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări şi ieşiri cu celelalte secţiuni;
- atenţie la rândul « Disponibil de numerar la sfârşitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare şi nici în anii de previziune!
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea elementelor fluxului de numerar şi au influența relevantă;

8 Indicatori financiari (Foaia de lucru 12.10).

Pe baza datelor obţinute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea şi viabilitatea investiţiei ce urmează a fi promovată. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioada de 5 ani de funcţionare, din momentul finalizării implementării investiţiei, în prețuri constante.

<u>NOTA:</u> Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 de la momentul finalizării implementării proiectului, respectiv anii 2-5 de funcţionare.

Modul de calcul şi baremurile limită care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiţiei (VI) **= *valoarea totala a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.***
2. Veniturile din exploatare (Ve) **= *veniturile realizate din activitatea curentă, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective (pe 5 ani).***
3. Cheltuieli de exploatare (Ce)= ***cheltuielile generate de derularea activităţii curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Cheltuielilor» rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total» aferente perioadelor respective (pe 5 ani).***
4. Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) - trebuie să fie **minim 8%** din Ve *începând cu anul 2 de exploatare*.

   Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve – Ce

   Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) se calculează după formula :

$$r_{Re} = \frac{Re}{Ve} \times 100$$

5. Durata de recuperare a investiţiei (Dr) – trebuie să fie maxim 15 ani ;

   Este un indicator ce exprimă durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

   Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux_net_actualizat + \sum_{15}^{6} Flux_exploatare_actualizat)/15}$$

   Unde:

   Se consideră ca în anii 6-15 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

6. Rata rentabilităţii capitalului investit (r_{Rc}) - trebuie să fie minim 5% *începând cu anul 2 de exploatare.*

   Se calculează astfel :

$$r_{Rc} = \frac{Flux_exploatare}{VI} \times 100$$

7. **Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) – trebuie sa fie ≥1,1**, *începând cu anul 2 de exploatare.*

   RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*

   Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu şi lung (r_I) - **trebuie să fie maximum 80%** *începând cu anul 2 de exploatare.*

9. ***Este calculată ca raport între total datorii pe termen mediu şi lung şi total active.***

$$r_I = \frac{TD_i}{TA_i} \times 100$$

   unde :

   TD_i= total datorii pe termen mediu şi lung în anul i ;

   TA_i= total active în anul i ;

10. **Rata de actualizare** – este **de 4%,** *folosită pentru actualizarea fluxurilor de numerar viitoare.*

11. **Valoarea actualizata netă(VAN) – trebuie să fie pozitivă;**

    Este calculată astfel:

$$VAN = \sum_{i=1}^{5} \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{15} \frac{FN_i\, exploit}{(1+r)^i} - VI$$

FN_i = flux de lichidităţi net din anul i;

FN_i explt = flux de lichidităţi din exploatare din anul i

VI = valoarea investiţiei ;

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 12.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi)

Către: .....
Adresa: .....
Tel: .....
E-mail: .....

NOTIFICARE SOLICITANT NECONFORMITATE / NEELIGIBILITATE

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Prin prezenta vă informăm faptul că în urma verificării conformității administrative / eligibilității / pentru Dosarului Cererii de finanțare nr..... / ....., cu titlul ..... depus la Asociația FLAG Prahova pentru Măsura....., Operațiunea ....., acesta a fost declarat neconform administrativ / neeligibil / din următoarele motive:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vă informăm ca puteti face contestație în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii prezentei, în format electronic. Contestațiile se depun la sediul registraturii Asociației FLAG Prahova din Str....., Jud. Prahova.

Contestaţiile se depun în formă scrisă, pe suport de hârtie, orice altă modalitate de transmitere a acestora (ex. e-mail, fax, telefon) nefiind luată în considerare. Orice contestaţie trimisă la o altă adresă decât cele menţionate prin prezenta nu va fi luată în considerare.

Cu stimă,

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ştampila)

Anexa 13 GS AFP M1

CONTRACT DE FINANȚARE

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME

2014-2020

Nr: _____ / _____

_____*„NUME BENEFICIAR”*_____

_____*„TITLUL PROIECTULUI”*_____

_____*„Cod SMIS 2014”*_____

_____*„RO.....”*_____

CONTRACT DE FINANȚARE

1. Părțile

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate de Management, cu sediul în București, bulevardul Carol I, nr. 2 - 4, sectorul 3, România, cod poștal ....., telefon: ..... fax: ....., poștă electronică: ..... cod fiscal ....., reprezentat prin (persoana fizică, nume, prenume, funcția deținută) ....., pe de o parte, denumit în cele ce urmează AM

și

[Persoana juridică] ....., cod de identificare fiscală ....., înregistrată la ..... sub nr. ..... / ..... / ....., cu sediul în localitatea ....., str. ..... nr. ....., sector / județul ....., România, telefon ....., fax ....., poștă electronică ....., reprezentată legal prin .....(funcția deținută.....), identificat prin....., în calitate de Beneficiar al finanțării,

au convenit încheierea prezentului Contract de Finanțare, în următoarele condiții:

2. Precizări prealabile

(1) În prezentul Contract de Finanțare, cu excepţia situaţiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
   (a) cuvintele care indică singularul includ şi pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ şi singularul;
   (b) cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
   (c) termenul *„zi”* reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel;

(2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte acte normative subsecvente.

(3) În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului Contract de Finanțare este sau devine nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii, legalitatea, valabilitatea si posibilitatea de executare a celorlalte prevederi din prezentul Contract de Finanțare vor rămâne neafectate, iar Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și / sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și / sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de Finanţare.

(4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor;

(5) Finanţarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii şi condiţiile prezentului Contract.

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

(1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanţării nerambursabile de către AM....., pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> ..... intitulat: ....., denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.

(2) Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract, legislaţia europeană şi naţională aplicabile acestuia.

(3) AM se angajează să plătească finanțarea nerambursabilă, la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract și în conformitate cu legislația europeană și națională aplicabile acestuia.

Articolul 2 – Durata Contractului şi perioada de implementare a proiectului

(1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.

(2) Perioada de implementare a Proiectului este de [*durata*] luni, respectiv între data [*z / l / a*] și data [*z / l / a*], aceasta cuprinzând, dacă este cazul, și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea Contractului de Finantare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

(3) Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art. 10 - *Modificări și completări și / sau a Conditiilor specifice*.

(4) Contractul de Finanțare își încetează valabilitatea la data închiderii Programului Operațional, sau la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

(5) În cazul proiectelor care includ investiții productive sau de infrastructură și care nu sunt co-finanțate din FSE, perioada de durabilitate a proiectului este de minim 3 ani pentru beneficiarii încadrați în categoria IMM, respectiv minim 5 ani pentru beneficiarii care fac parte din categoria întreprinderilor mari și beneficiarilor publici, de la efectuarea plății finale în cadrul prezentului contract sau durata prevăzută în reglementările privind ajutorul de stat, oricare dintre acestea este mai mare.

(6) În cazul unei operațiuni constând în investiții în infrastructură sau producție, contribuția din partea fondurilor ESI se rambursează dacă, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activitatea de producție în cauză este delocalizată în afara Uniunii, cu excepția situației în care beneficiarul este un IMM.

Articolul 3 – Valoarea Contractului de Finanțare

(1) Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de .....lei (*valoarea în litere*), după cum urmează:

După caz :

(pentru proiecte negeneratoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional		Valoarea cofinanţării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9

(pentru proiecte generatoare de venituri)

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea veniturilor nete generate		Valoarea necesară de finanţare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul naţional		Valoarea cofinanţării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
(lei)	(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+11	3	4	5= 2-3	6	7= 8*5	8	9= 5*10	10	11= 5*12	12	13

(2) AM acordă o finanţare nerambursabilă în sumă maximă de ..... LEI (*valoarea în litere*)[1], echivalentă cu .....[*valoarea*] % din valoarea totală eligibilă aprobată.

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului creşte faţă de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanţare, diferenţa astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar[2].

(4) Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare / rambursare / plată, elaborate în conformitate cu anexele corespunzătoare - *Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare plată / rambursare a cheltuielilor la contract.*

(5) În cazul în care, valoarea totală autorizată este mai mică decât valoarea prevazută în coloana 2 / 5[3], după caz, din tabelul de mai sus, finanțarea nerambursabilă prevăzută la aliniatul (2) se va reduce corespunzător.

Articolul 4 – Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu :
  (a) Legislația națională și europeană aplicabilă;
  (b) Ghidul Solicitantului;

---

[1] Reprezentând suma coloanelor 3 și 5 din tabelul aferent proiectelor negeneratoare de venituri, sau suma coloanelor 7 și 9 tabelul aferent proiectelor generatoare de venituri

[2] Prevederile art. 3, alin. (2) nu se aplică proiectelor finanțate din asistență tehnică

[3] Se va alege una dintre opțiuni

(c) Secțiunea *„Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiţia ca acestea să fie cuprinse în Cererea de Finantare.

Articolul 5 - Acordarea și recuperarea prefinanțării

Beneficiarul are dreptul de a primi prefinanțare, în condițiile legislației în vigoare, conform Secțiunii *„Acordarea și recuperarea prefinanțării”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, după caz.

Articolul 6 – Rambursarea / plata cheltuielilor

(1) Rambursarea sau plata se va realiza de către AM în conformitate cu Secțiunea *„Condiții de rambursare şi plata cheltuielilor”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, pe baza cererilor Beneficiarului înaintate la AM.

(2) În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Beneficiar a cererilor de rambursare / plată însoţite de documentele justificative prevăzute în Secțiunea „d” *„Condiții specifice Programului Operational”* din Anexa 1 – *Condiții Specifice*, AM va autoriza cheltuielile eligibile cuprinse în Cererea de Rambursare / Plată. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se întrerupe pe perioada clarificărilor, fără ca durata cumulată de întrerupere a acestora să poată depăși 10 zile lucrătoare.

(3) După autorizarea cheltuielilor, AM va efectua plata în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul în care AM dispune de resurse în conturile sale, și va informa Beneficiarul cu privire la plata aferentă cheltuielilor autorizate din Cererea de Rambursare / Plată.

(4) Beneficiarul poate accesa mecanismul de decontare prin cereri de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 40/2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției din fonduri externe nerambursabile și HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, sau după caz, *OUG 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit şi politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum şi a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 - 2020 şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul garantării.*

(5) AM va efectua transferul fondurilor în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM sunt alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare. În cazul suspendării procesului de plată, Beneficiarul poate să solicite suspendarea sau prelungirea implementării proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a programului aferent.

Articolul 7– Drepturile și obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul şi implementarea Proiectului în concordanţă cu prevederile acestui contract, ale legislaţiei europene şi naţionale aplicabile.

(2) Beneficiarul are obligația de a începe executarea contractului în cel mult 6 luni de la intrarea în vigoare a acestuia și de a realiza toate activitățile prevăzute în Anexa 2 -

Cererea de Finanțare, fără a depăși perioada de implementare.

(3) Beneficiarul poate solicita în scris punctul de vedere al AM, cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului.

(4) Beneficiarul / Partenerii vor deschide contul / conturile de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care, fac parte din categoria instituţiilor publice, indiferent de sistemul de finanţare şi de subordonare. Celelalte categorii de Beneficiari / Parteneri pot opta pentru deschiderea contului / conturilor speciale de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială în conformitate cu legislația aplicabilă.

(5) Beneficiarul și / sau partenerii au obligația de a pune la dispoziția AM, sau oricărui alt organism abilitat de lege documentele și / sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen de maximum 5 zile lucrătoare și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(6) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la alin. (5), Beneficiarul și membrii Parteneriatului se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie sa fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze organismele și autoritățile menționate la alin.(5) cu privire la locul arhivării documentelor, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării de către AM organism abilitat și de a asigura accesul neîngrădit al acestora la documentație în locul respectiv

(7) Beneficiarul se va asigura că în contractele / acordurile încheiate cu terțe părți se prevede obligația acestora de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor comunitare și / sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

(8) Beneficiarul are obligaţia îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum şi copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activităţile şi cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară şi naţională. Toate documentele vor fi păstrate până la închiderea oficială a Programului sau până la expirarea perioadei de durabilitate a proiectului, oricare intervine ultima.

(9) În cazul nerespectării prevederilor alin. (5) și (8), Beneficiarul este obligat să restituie suma aferentă documentelor lipsă, rambursată în cadrul Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă, iar in cazul nerespectării prevederilor alin.(6) Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată aferentă proiectului, inclusiv dobânzile / penalizările aferente.

(10) Beneficiarul este obligat să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizandu-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.

(11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanţării eligibile şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.

(12) Beneficiarul trebuie să ţină o evidenţă contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operaţiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispoziţiile legale.

(13) În situaţia în care implementarea Proiectului presupune achiziţionarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în

vigoare în domeniul achiziţiilor publice sau ale dispoziţiilor legale privind achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislaţiei naţionale privind atribuirea contractelor de achiziţii publice.

(14) Beneficiarul are obligaţia întocmirii Rapoartelor de Progres şi a Cererilor de Rambursare şi, după caz, a Cererilor de Plată şi de a pune la dispoziţia AM documentele justificative ce însoţesc Cererea de Rambursare / Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării / platii.

(15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanţării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum si pentru asigurarea durabilităţii, poate constitui garanţii, în favoarea unei instituţii de credit, sub forma instituirii unei ipoteci asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanţare, în condiţiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit şi Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoţită de raportul de evaluare a imobilului finanţat în cadrul prezentului Contract de Finanțare, realizat de către un evaluator bancar sau independent.

(16) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Anexa 2 - *Cererea de Finanţare*, referitoare la asigurarea conformităţii cu politicile Uniunii Europene şi naţionale, privind achiziţiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de şanse, dezvoltarea durabilă, informarea şi publicitatea.

(17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanţării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanţării şi a finanţării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

(18) Beneficiarul îşi asumă obligaţia de a furniza AM, Comisiei Europene şi / sau agenţilor lor autorizaţi orice document sau informaţie solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 şi / sau a Proiectului implementat.

(19) Beneficiarul are obligaţia să asigure resursele necesare desfășurării activităților proiectului, conform Cererii de Finanțare, în termenele stabilite prin prezentul Contract de Finanțare.

(20) Beneficiarul este obligat să realizeze măsurile de informare şi publicitate în conformitate cu obligaţiile asumate prin Anexa 2 – Cererea de Finanţare, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare şi publicitate*.

(21) Beneficiarul / Liderul de parteneriat / Partenerii are / au obligaţia de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată / sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanţare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

(22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie, urmând ca AM să decidă cu privire la măsurile corespunzătoare, conform Anexei 1-*Condiții Specifice*.

(23) Beneficiarul are obligația de a informa AM în termen de maximum 3 zile lucrătoare cu privire la următoarele aspecte, care nu vor face obiectul aprobării AM:

(a) schimbarea denumirii, schimbarea adresei sediului beneficiarului;

(b) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;

(c) înlocuirea reprezentantului legal;

(24) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. AM va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de Finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

(25) În cazul în care, se realizează verificări la fata locului, Beneficiarul este obligat să participe și să invite persoanele care sunt implicate în implementarea proiectului și care pot furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM.
(26) Beneficiarul îşi exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea şi arhivarea datelor obținute pe parcursul desfăşurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum şi după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare şi / sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale şi comunitare.
(27) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014 sau a forței majore, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format scriptic. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau forța majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014.
(28) În cazul în care proiectul include investiții în infrastructură sau producție, Beneficiarul are obligația de a nu delocaliza activitatea de producție în afara Uniunii Europene, în termen de 10 ani de la efectuarea plății finale.

Articolul 8 – Drepturile și obligațiile AM

(1) AM are obligaţia de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
(2) AM are obligaţia de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană şi orice altă autoritate competentă.
(3) AM are obligația de a răspunde în scris conform competențelor stabilite, în termen de 15 zile lucrătoare, oricărei solicitări a Beneficiarului privind informațiile sau clarificările pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.
(4) AM are obligația de a procesa cererile de prefinanțare, cererile de rambursare și cererile de plată în conformitate cu Secțiunile aferente din Anexa 1 – *„Condiții Specifice”*.
(5) AM are obligația de a efectua transferul prefinanţării, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract de Finanţare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanţare la AM, Beneficiarilor care au acest drept conform legii.
(6) AM are obligația de a efectua rambursarea sau plata cheltuielilor cu respectarea prevederilor articolului 6 din prezentul contract.
(7) AM are dreptul de a monitoriza din punct de vedere tehnic şi financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
(8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităţilor aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanţare.
(9) În situația în care, în urma constatării unor indicii de fraudă sau tentativă la fraudă, organul de urmărire penală transmite cazul spre soluționare instanțelor de judecată devin incidente prevederile art. 8 din OUG nr. 66/2011.
(10) AM are obligaţia de a efectua verificarea la faţa locului a activităţilor aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puţin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
(11) AM va informa despre data închiderii oficiale / parţiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

(1) În cazul externalizării / contractării unor activităţi din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispoziţiile legale.
(2) Prezentul Contract, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune şi / sau transformare a obligaţiilor şi drepturilor.

Articolul 10 – Modificări și completări

(1) Părţile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor şi / sau Anexelor acestuia, prin act adiţional, încheiat în aceleaşi condiţii ca şi Contractul de Finanțare, cu excepţiile menţionate la alin. (7) al prezentului articol .
(2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligaţia de a o transmite AM cu cel puţin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenţionată a intra în vigoare, cu excepţia circumstanţelor acceptate de AM. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.
(3) AM răspunde solicitării de modificare a Contractului prin act adițional, în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.
(4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinsă prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional, cu excepția cazurilor temeinic justificate.
(5) Actul adiţional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepţia cazurilor în care prin actul adiţional se confirmă modificări intervenite în legislaţia naţională şi / sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.
(6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în Contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanţilor, în cadrul cererilor de propuneri de tip competitiv.
(7) Prin excepție de la prevederile alin. (1), Contractul de Finanțare poate fi modificat prin notificarea adresată AM în următoarele situații:
   (a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitole bugetare, stabilită de AM, cu condiția încadrării în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului, după caz, prin respectarea tratamentului egal, la nivelul Programului Operațional având în vedere că acele capitole bugetare implicate în modificare trebuie să respecte limitele mai sus menționate, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta;
   (b) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în cadrul aceluiași capitol bugetar, între tipurile de cheltuieli;
   (c) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului acolo unde este cazul;
   (d) modificarea graficului de activităţi fără să depășească perioada de implementare a Proiectului;

(e) modificarea Graficului de Rambursare a cheltuielilor eligibile;
(f) alte situații prevăzute în Anexa 1- Condiții Specifice din prezentul Contract.

(8) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice din a 11-a zi de la data înregistrării la AM, dacă nu se solicită clarificări Beneficiarului, sau dacă propunerea de modificare a Contractului nu este respinsă de AM.

(9) Contractul poate fi suspendat de către părți, prin comunicarea unei notificări în termen de 5 zile de la intervenirea situației, după cum urmează:
(a) De către AM, la solicitarea Beneficiarului, în cazul insuficienței fondurilor ,
(b) De către AM, în cazul incidenței articolului 8 din O.U.G. 66/2011,
(c) De către AM / Beneficiar în caz de forță majoră.

Articolul 11 – Conflictul de interese

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform capitolului 2, secțiunea 2 din O.U.G. nr. 66/2011.

(2) Părțile din categoria subiecților de drept public au obligația de a urmări respectarea prevederilor Legii nr. 161/2003, în materia conflictului de interese;

(3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictele de interese prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice.

Articolul 12 – Nereguli

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor în conformitate cu O.U.G. 66/2011.

(2) Dacă în procesul de verificare a cererilor de rambursare / plată AM identifică abateri de la aplicarea prevederilor legislaţiei naţionale şi comunitare (în domeniul achiziţiilor publice aferente contractelor de lucrări / servicii / furnizare), înainte de efectuarea plăţii, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condiţiile legii care reglementează sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi / sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.

(3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plata și nejustificate prin cereri de rambursare / cheltuieli neeligibile, Beneficiarul / liderul de parteneriat / partenerii vor fi notificați de catre AM cu privire la obligația restituirii acestora în termen de 5 (cinci) zile de la primirea notificării. În situația nerestituirii respectivelor sume în termenul anterior menționat, recuperarea sumelor se realizează în conformitate cu prevederile O.U.G. 66/2011.

Articolul 13 – Monitorizarea

(1) Monitorizarea Contractului de Finanțare este realizată de către AM în conformitate cu prevederile Anexei 4 - *Monitorizarea și raportarea.*

Articolul 14 – Forța majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.
(3) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în baza unui document eliberat sau emis de către autoritatea competentă, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării acestuia. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 zile.
(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.
(5) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
(6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.
(7) În cazul în care forța majoră și / sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de Finanțare.

Articolul 15 – Încetarea Contractului de Finanțare și recuperarea sumelor plătite

(1) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului Contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract.
(2) AM poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități, cu recuperarea integrală a sumelor plătite, în următoarele cazuri:
   (a) În situaţia în care Beneficiarul nu a început executarea Contractului într-un termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare în cazul în care AM și-a respectat obligațiile legale / contractuale;
   (b) În situația în care, ulterior încheierii prezentului Contract, se constată că Beneficiarul / Partenerii / Proiectul nu au îndeplinit condițiile de eligibilitate la data depunerii cererii de finanțare;
   (c) Dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
   (d) Dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanţări din fonduri publice naţionale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau comunitare, pentru aceleași activități în ultimii 3 / 5 ani, după caz;
(3) Prezentul Contract poate înceta prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.
(4) În situația încălcării prevederilor art. 7 alin. (28), contribuția din partea fondurilor ESI se recuperează.

Articolul 16 – Soluționarea litigiilor

(1) Părţile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînţelegere sau dispută care poate apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de Finanțare.
(2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergenţele contractuale, litigiul va fi soluţionat de către instanţele românești competente.

Articolul 17- Transparență

(1) Contractul de finanțare, inclusiv anexele sale, precum și informațiile și documentele vizând executarea acestora 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, cu respectarea excepțiilor prevăzute de aceasta și a celor stabilite prin prezentul contract.

(2) Următoarele elemente, așa cum rezultă acestea din Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexele sale, nu pot avea caracter confidențial:

(a) denumirea proiectului, denumirea completă a Beneficiarului și, dacă aceștia există, a partenerilor, data de începere și cea de finalizare ale proiectului, date de contact – minimum o adresă de e-mail și numărul de telefon – funcționale pentru echipa proiectului; locul de implementare a proiectului – localitate, județ, regiune și, dacă proiectul include activități care se adresează publicului, adresa exactă și datele de contact pentru spațiile dedicate acestor activități în cadrul proiectului;

(b) valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate și intensitatea sprijinului, exprimate atât ca sumă concretă, cât și ca procent din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului, precum și valoarea plăților efectuate;

(c) dimensiunea și caracteristicile grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului;

(d) informații privind resursele umane din cadrul proiectului: nume, denumirea postului, timpul de lucru;

(e) rezultatele estimate și cele realizate ale proiectului, atât cele corespunzătoare obiectivelor, cât și cele corespunzătoare activităților, cu referire la indicatorii stabiliți;

(f) denumirea furnizorilor de produse,prestatorilor de servicii și executanților de lucrări contractați în cadrul proiectului, precum și obiectul contractului, valoarea acestuia și plățile efectuate;

(g) elementele de sustenabilitate a rezultatelor proiectului respectiv de durabilitate a investițiilor în infrastructură sau producție – informații conform contractului de finanțare, respectiv conform condițiilor prevăzute în art. 71 din Regulamentul (UE) 1303/2013.

Articolul 18 - Confidențialitate

(1) Părțile convin prin prezentul Contract asupra existenței și duratei caracterului confidențial al documentelor, secțiunilor, respectiv informațiile din proiect menționate explicit în anexa nr. 6, având în vedere că publicitatea acestora aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, conform justificării inclusă în anexa menționată.

(2) AM, beneficiarul și, după caz, partenerii sunt exonerați de răspundere pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă :

a. informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

b. partea a fost obligată în mod legal să dezvălui informația.

Articolul 19 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal, așa cum sunt acestea definite în Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, colectate în cadrul proiectului sunt folosite în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului, în scop statistic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(2) Datele cu caracter personal ale grupului țintă și, după caz, ale Beneficiarilor finali ai proiectului nu pot fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea prealabilă a acestora asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului acestora, în condițiile legii.

Articolul 20 – Publicarea datelor

Beneficiarul este de acord ca documentele și informațiile menționate la art.17 alin.(2) să fie publicate de către AM, cu respectarea art.19 alin.(2).

Articolul 21 – Corespondența

(1) Întreaga corespondenţă legată de prezentul Contract de Finanțare se va face exclusiv prin MySMIS 2014, cu excepția situației prevăzute de art.7, alin. (27) din prezentul Contract, caz în care corespondența se trimite la următoarele adrese:

Pentru Beneficiar:.....
Pentru AM:.....

(2) AM poate comunica precizări referitoare la modele și formate de formulare pentru aplicarea prevederilor prezentului Contract de Finanţare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă şi limba utilizată

(1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare şi în conformitate cu care este interpretat este legea română.
(2) Limba acestui Contract de Finanțare este limba română.

Articolul 23 - Anexele Contractului

(1) Următoarele documente sunt anexe la prezentul Contract și constituie parte integrantă a prezentului Contract de Finanțare, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa 1 - Conditii Specifice, din care fac parte:
- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare / plată / rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțarii
- (c) Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor
- (d) Condiții aferente Programului Operațional

Anexa 2 - Cererea de Finanțare, din care fac parte:
- (a) Bugetul Proiectului
- (b) Calendarul estimativ al achizițiilor
- (c) Indicatori
- (d) Graficul de activități

(e) Echipa de management și experți pe termen lung

Anexa 3 - Măsuri de informare și publicitate

Anexa 4 - Monitorizarea și raportarea

Anexa 5 - Acordul încheiat între Beneficiar și Parteneri

Anexa 6 - Confidențialitate, după caz.

(2) În cadrul prezentului Contract, prevalează Condițiile Specifice față de cele Generale, precum și asupra celorlate anexe.

Articolul 24 – Dispoziții finale

(1) Prezentul Contract de Finanțare a fost încheiat în trei exemplare originale, toate având valoare juridică, precum și în MySMIS 2014 și este semnat electronic de toate părțile.

Pentru MADR **Ordonator principal de credite** Nume / prenume Data..... Semnătura.....	**Pentru Beneficiar** **Reprezentant legal** Nume / prenume: Data :..... Semnătura.....
Controlor Financiar Preventiv Propriu Nume / prenume..... Data :..... Semnătura.....	
Direcţia juridică **Director** Nume / prenume: Data :..... Semnătura.....	
DGP - AMPOPAM **Director General** Nume / prenume: Data :..... Semnătura.....	
DEMMP **Director** Nume / prenume Data :..... Semnătura.....	

Anexa 14 GS AFP M1

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

Prioritatea Uniunii Nr... : ..... **Măsura Nr.** :.....	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel / fax..... E-mail.....	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Cerere de rambursare	**Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (fără TVA)**	**TVA estimată a fi solicitată în cererea de rambursare *****	**Data depunerii cererii de rambursare la DGP-AMPOPAM**
Număr*			Luna / An
1			
2			
3			
4			
Cerere finală de rambursare			
TOTAL	**)		

** numărul maxim al cererilor de rambursare este de 5.*

*** totalul cererilor de rambursare / plată trebuie să fie egal cu valoarea totală eligibilă a proiectului finanţare.*

**** Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuială eligibilă, conform HG nr.347 / 2016.*

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

MĂSURILE DE INFORMARE ŞI PUBLICITATE

Reguli generale – cerinţe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020

Art. 1

Beneficiarul are obligaţia de a:

a) afișa panoul prevăzut la art. (4) alin. (1) din prezenta Anexa, până la depunerea primei cereri de rambursare, în apropierea investițiilor și la loc vizibil;

b) aplica autocolantele prevăzute la art. 4 alin. (2), pentru mijloacele fixe achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate / postate în locuri uşor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafaţa cea mai vizibilă a echipamentului.

Art. 2

Panoul de publicitate și după caz, autocolantele, vor fi afișate atât pe perioada executării proiectului cât și pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finațare nerambursabilă.

Art. 3

Neîndeplinirea obligaţiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecinţă aplicarea unei corecții în procent de 1% din valoarea nerambursabilă a proiectului astfel cum este menționat în contractul de finanțare nerambursabilă.

Art. 4

Elementele de informare afişate pe panou / autocolante vor fi următoarele:

(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

Textul panoului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat în apropierea investiţiilor şi la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiţii de vizibilitate şi reglementări de circulaţie existente în România.

Elementele de informare afişate pe panou vor fi următoarele:

a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m;

b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l = 0,17 m;

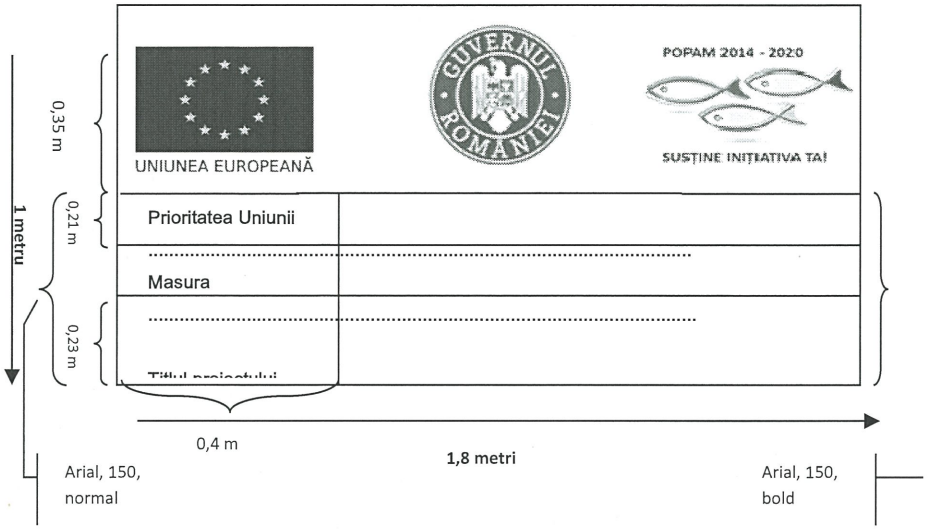
c) În partea din dreapta, sus: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”***

d) Caseta care va conţine elementele de mai sus va avea lăţimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărţit în trei casete cu următoarele dimensiuni: casetă 1 – L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 2 - L=0,40 m, l=0,21 m; casetă 3 – L=0,40 m, l= 0,23 m

e) În aceste casete se va scrie în ordine: Prioritatea Uniunii, Măsura, Titlul proiectului și numele beneficiarului. Pentru toate aceste categorii se va folosi Arial, 150, bold, iar pentru descrierea categoriei – Arial, 150, normal.

Panoul va avea dimensiunile de L= 1,8 m şi l= 1 metru, fondul va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme; Stemele și sigla POPAM vor fi color.

Exemplu:



(2) AUTOCOLANT PENTRU AFIŞARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanţarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afişat pe fiecare utilaj, instalaţie sau alte achiziţii, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripţionat şi va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finațare nerambursabilă.

Elementele de informare afişate în autocolant vor fi următoarele:

a) În partea din dreapta, se va înscrie: ***Sigla Programului Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 şi logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”***;

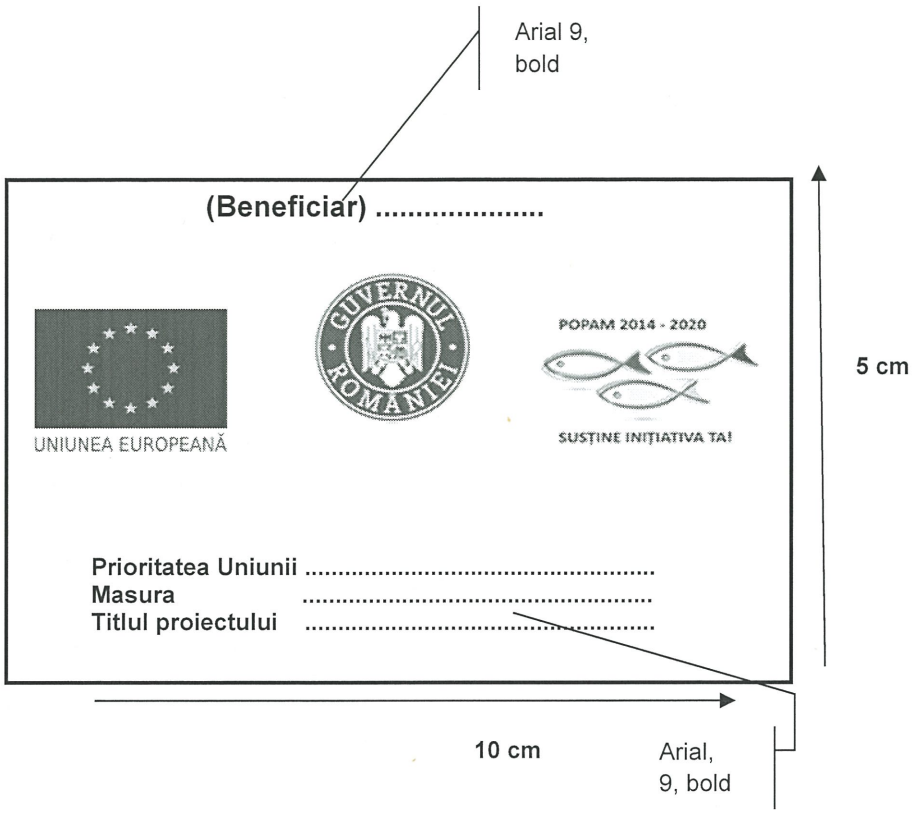
b) În partea de mijloc, sus stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 16, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 2 cm, l= 3 cm. Deasupra textului de mai sus se va trece numele beneficiarului – Arial, 16, bold;

c) În partea din stânga, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 16, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 3,5 cm, l = 1,8 cm.

d) În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului şi anul achiziţionării bunului – Arial, 16, bold.

Fondul autocolantului va fi alb, iar caracterele vor fi negre, cu excepția celor de la steme. Stemele și sigla POPAM vor fi color.

Exemplu:


Arial 9, bold
(Beneficiar) .....
UNIUNEA EUROPEANĂ
POPAM 2014 - 2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
5 cm
Prioritatea Uniunii .....
Masura .....
Titlul proiectului .....
10 cm
Arial, 9, bold

Anexa 16 GS AFP M1

Aprobat,
Manager General/Preşedinte AFP.
.....
(numele/semnătura/data/ştampila)

SOLICITANT.....
Nr. / data înregistrare.....

SOLICITARE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE: Direcția Generala Pescuit – Autoritate de Management pentru POPAM

Stimate Domnule director general,

Vă rugăm să luați la cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la Asociația FLAG Prahova cu numărul / codul SMIS:

NR. / COD SMIS																		

pentru proiectul cu titlul....., înregistrat în sesiunea din luna.....anul.....

Reprezentant legal
(nume, prenume, semnătura, ştampila)

Data :

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL CONTULUI

NUME □□□□

LISTA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Categorie de cheltuieli SMIS	Subcategorie de cheltuieli SMIS
1 - cheltuieli aferente contribuției în natură	1 - cheltuieli aferente contribuției în natură
2 - cheltuieli cu amortizarea	2 - cheltuieli cu amortizarea
3 - cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite	6 - cheltuieli cu achiziția imobilelor deja construite
4 - cheltuieli de leasing	7 - cheltuieli de leasing cu achiziție
	8 - cheltuieli de leasing fără achiziție
5 - cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevazute la cheltuielile generale de administrație	9 - cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevazute la cheltuielile generale de administrație
6 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operatiunii
7 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect	15 - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	19 - cheltuieli de promovare a rezultatelor proiectului de cercetare industrial / dezvoltare experimentală pe scară largă
	18 - cheltuieli de promovare a obiectivului de investiție / produsului / serviciului finanțat
	17 - cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, care rezultă din obligațiile beneficiarului
	16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate
	20 - cheltuieli pentru digitizarea obiectivului de patrimoniu
9 - cheltuieli aferente	21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

© 2019 Asociația FLAG Prahova

managementului de proiect	22 - cheltuieli salariale directe aferente management de proiect
	23 - cheltuieli salariale cu managerul de proiect
	24 - cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect
	29 - cheltuieli cu servicii de management proiect
	26 - cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management
	27 - cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management
	25 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri, imobile și mijloace de transport), obiecte de inventar, materiale consumabile
10 - cheltuieli generale de administrație	30 - cheltuieli generale de administratie (indirecte pe baza de costuri reale)
11 - cheltuieli cu taxe / abonamente / cotizații / acorduri / autorizații necesare pentru implementarea proiectului	33 - cheltuieli pentru înființarea și înregistrarea spin-off-urilor
	32 - cheltuieli cu taxe / abonamente / cotizații / acorduri / autorizații necesare pentru implementarea proiectului
12 - cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	34 - cheltuieli pentru achiziția terenului, cu sau fără construcții
	38 - cheltuieli pentru amenajarea terenului
	39 - cheltuieli cu amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităţilor necesare obiectivului
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică	41 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică
	42 - studii de teren
	43 - cheltuieli pentru obținere avize, acorduri, autorizații
	44 - proiectare și inginerie

Asociația FLAG CIF: 34[illegible]5453 Prahova

	45 - cheltuieli pentru consultanță
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică
	47 - cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziţie
	48 - cheltuieli pentru consultanță în elaborare studii de piață / evaluare
	49 - cheltuieli pentru consultanță în domeniul managementului execuției
	50 - cheltuieli cu asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție
	51 - cheltuieli cu plata diriginților de șantier
15 - cheltuieli pentru investiția de bază	52 - cheltuieli pentru investiția de bază
	53 - cheltuieli pentru construcții și instalații
	54 - cheltuieli cu dotările (utilaje,echipamente cu și fără montaj, dotări)
	55 - cheltuieli cu active necorporale
	56 - cheltuieli conexe investitiei de baza
16 - cheltuieli cu organizarea de șantier	57 - cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
	58 - cheltuieli conexe organizării de șantier
17 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe	59 - cheltuieli pentru comisioane, cote, taxe
18 - cheltuieli diverse și neprevăzute	60 - cheltuieli diverse și neprevăzute
19 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și predare la beneficiar	61 - cheltuieli pentru pregătirea personalului de exploatare
	62 - cheltuieli pentru probe tehnologice și teste
20 - cheltuieli cu lucrări exceptate de la autorizare	63 - cheltuieli cu lucrări exceptate de la autorizare
21 - cheltuieli cu achiziția de	65 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât

© 2019 Asociația FLAG Prahova

active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	terenuri și imobile)
	66 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), pentru cercetare fundamentală
	69 - cheltuielile cu achiziţia de bunuri și materiale de natura obiectelor de inventar
	70 - cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului
	71 - cheltuieli pentru cercetare fundamentală cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similar necesare proiectului
	74 - cheltuieli cu achiziția de utilaje, instalații și echipamente pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării
	75 - cheltuieli cu achiziția de materii prime și materiale pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării
22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale	76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale
	77 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale pentru introducerea în producție a rezultatelor cercetării
	78 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale pentru cercetare fundamentală
24 - cheltuieli pentru realizarea studiului de fezabilitate pregătitor pentru activitati de cercetare-dezvoltare	82 - cheltuieli pentru realizarea studiului de fezabilitate pregătitor pentru dezvoltare experimentală
	169 - cheltuieli pentru realizarea studiului de fezabilitate pregatitor pentru cercetare industriala
25 - cheltuieli salariale	83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)
	84 - cheltuieli salariale pentru cercetare fundamentală, aferente personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)
	87 - onorarii / venituri asimilate salariilor pentru experti proprii / cooptati

	89 - cheltuieli salariale aferente participanților la formare
	90 - cheltuieli salariale pentru personal implicat în activități de introducere în producție a rezultatelor cercetării
	164 - contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați şi angajatori)
27 - cheltuieli cu deplasarea	96 - cheltuieli cu deplasarea
	97 - cheltuieli cu deplasarea pentru participanti - grup tinta
	98 - cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experti implicati in implementarea proiectului
29 - cheltuieli cu servicii	100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză
	101 - cheltuieli pentru cercetare fundamentală aferente serviciilor de consultanță și servicii echivalente
	104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare
	105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului
	106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare / actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.
	111 - cheltuieli privind implementarea si certificarea sistemelor de management a calitatii ISO
	112 - cheltuieli privind certificarea națională / internațională a produselor, serviciilor sau diferitelor procese specifice
	113 - cheltuieli privind inovarea de produs / proces
	114 - cheltuieli cu instrumentele de comercializare on line
	115 - cheltuieli cu servicii tehnologice specifice
	116 - cheltuieli pentru instruire specifică pentru operarea / administrarea de aplicații software
	117 - cheltuieli aferente cercetării contractuale
	123 - costurile serviciilor de consiliere / orientare, legate de

	proiectul de formare
	167 - Cheltuieli pentru servicii de digitizare a produselor culturale
30 - cheltuieli pentru obtinerea, validarea si protejarea brevetelor si a altor active necorporale	124 - cheltuieli pentru obtinerea, validarea si protejarea brevetelor si a altor active necorporale
33 - cheltuieli cu ajutoare de formare	127 - costurile cu personalul aferente formatorilor
	128 - cheltuieli de calatorie
	129 - costurile cu materialele și consumabilele
	130 - costurile cu amortizarea instrumentelor și echipamentelor
	131 - costurile serviciilor de consiliere
	132 - costurile cu personalul aferente participanților
37 - cheltuieli specifice pentru promovarea biodiversității	148 - cheltuieli specifice pentru promovarea biodiversității

© 2019 Asociația FLAG Prahova

LISTA CODURILOR CAEN

Clasă	CAEN Rev.2	IT	Productie	Industrii creative	Servicii	Comert
1310	Pregatirea fibrelor si filarea fibrelor textile		☑			
1320	Productia de tesaturi		☑			
1330	Finisarea materialelor textile		☑			
1391	Fabricarea de metraje prin tricotare sau crosetare		☑			
1392	Fabricarea de articole confectionate din textile (cu exceptia imbracamintei si lenjeriei de corp)		☑			
1393	Fabricarea de covoare si mochete		☑			
1394	Fabricarea de odgoane, franghii, sfori si plase		☑			
1395	Fabricarea de textile netesute si articole din acestea, cu exceptia confectiilor de imbracaminte		☑			
1396	Fabricarea de articole tehnice si industriale din textile		☑			
1399	Fabricarea altor articole textile n.c.a.		☑			
1411	Fabricarea articolelor de imbracaminte din piele		☑			
1412	Fabricarea de articole de imbracaminte pentru lucru		☑			
1413	Fabricarea altor articole de imbracaminte (exclusiv lenjeria de corp)		☑			
1414	Fabricarea de articole de lenjerie de corp		☑			
1419	Fabricarea altor articole de imbracaminte si accesorii n.c.a		☑			
1420	Fabricarea articolelor din blana		☑			
1431	Fabricarea prin tricotare sau crosetare a ciorapilor si articolelor de galanterie		☑			
1439	Fabricarea prin tricotare sau crosetare a altor articole de imbracaminte		☑			
1511	Tabacirea si finisarea pieilor; prepararea si vopsirea blanurilor		☑			
1512	Fabricarea articolelor de voiaj si marochinarie si a articolelor de harnasament		☑			

© 2019 Asociația FLAG Prahova

1520	Fabricarea incaltamintei		☑			
1610	Taierea si rindeluirea lemnului		☑			
1621	Fabricarea de furnire si a panourilor din lemn		☑			
1622	Fabricarea parchetului asamblat in panouri		☑			
1623	Fabricarea altor elemente de dulgherie si tamplarie, pentru constructii		☑			
1624	Fabricarea ambalajelor din lemn		☑			
1629	Fabricarea altor produse din lemn; fabricarea articolelor din pluta, paie si din alte materiale vegetale Impletite		☑			
1721	Fabricarea hartiei si cartonului ondulat si a ambalajelor din hartie si carton		☑			
1722	Fabricarea produselor de uz gospodaresc si sanitar, din hartie sau carton		☑			
1723	Fabricarea articolelor de papetarie		☑			
1724	Fabricarea tapetului		☑			
1729	Fabricarea altor articole din hartie si carton n.c.a.		☑			
1811	Tiparirea ziarelor		☑			
1812	Alte activitati de tiparire n.c.a.		☑			
1813	Servicii pregatitoare pentru pretiparire				☑	
1814	Legatorie si servicii conexe				☑	
2041	Fabricarea săpunurilor, detergenţilor şi a produselor de întreţinere		☑			
2211	Fabricarea anvelopelor şi a camerelor de aer; reşaparea şi refacerea anvelopelor		☑			
2219	Fabricarea altor produse din cauciuc		☑			
2221	Fabricarea plăcilor, foliilor, tuburilor şi profilelor din material plastic		☑			
2222	Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic		☑			
2223	Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcţii		☑			
2229	Fabricarea altor produse din material plastic		☑			
2311	Fabricarea sticlei plate		☑			
2312	Prelucrarea şi fasonarea sticlei plate		☑			
2313	Fabricarea articolelor din sticlă		☑			
2314	Fabricarea fibrelor din sticlă		☑			
2319	Fabricarea de sticlărie tehnică		☑			

Asociația FLAG Prahova CIF: 36483453

2331	Fabricarea plăcilor şi dalelor din ceramică		☑			
2332	Fabricarea cărămizilor, ţiglelor şi altor produse pentru construcţii, din argilă arsă		☑			
2341	Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc şi ornamental		☑			
2342	Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică		☑			
2343	Fabricarea izolatorilor şi pieselor izolante din ceramică		☑			
2344	Fabricarea altor produse tehnice din ceramică		☑			
2349	Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.		☑			
2370	Tăierea, fasonarea şi finisarea pietrei		☑			
2511	Fabricarea de construcţii metalice şi părţi componente ale structurilor metalice		☑			
2512	Fabricarea de uşi şi ferestre din metal		☑			
2561	Tratarea şi acoperirea metalelor		☑			
2562	Operaţiuni de mecanică generală		☑			
2931	Fabricarea de echipamente electrice şi electronice pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule		☑			
2932	Fabricarea altor piese şi accesorii pentru autovehicule şi pentru motoare de autovehicule		☑			
3012	Construcţia de ambarcaţiuni sportive şi de agrement		☑			
3101	Fabricarea de mobilă pentru birouri şi magazine		☑			
3102	Fabricarea de mobilă pentru bucătării		☑			
3103	Fabricarea de saltele şi somiere		☑			
3109	Fabricarea de mobilă n.c.a.		☑			
3212	Fabricarea bijuteriilor şi articolelor similare din metale şi pietre preţioase		☑			
3213	Fabricarea imitaţiilor de bijuterii şi articole similare		☑			
3220	Fabricarea instrumentelor muzicale		☑			
3230	Fabricarea articolelor pentru sport		☑			
3240	Fabricarea jocurilor şi jucăriilor		☑			
3250	Fabricarea de dispozitive, aparate şi instrumente medicale stomatologice		☑			
3291	Fabricarea măturilor şi periilor		☑			
3299	Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.		☑			

Asociația FLAG Prahova CIF 36483453

3311	Repararea articolelor fabricate din metal				☑	
3312	Repararea maşinilor				☑	
3313	Repararea echipamentelor electronice şi optice				☑	
3314	Repararea echipamentelor electrice				☑	
3315	Repararea şi întreţinerea navelor şi bărcilor				☑	
3317	Repararea şi întreţinerea altor echipamentelor de transport n.c.a.				☑	
3319	Repararea altor echipamente				☑	
3700	Colectarea şi epurarea apelor uzate				☑	
3811	Colectarea deşeurilor nepericuloase				☑	
3812	Colectarea deşeurilor periculoase				☑	
3821	Tratarea şi eliminarea deşeurilor nepericuloase		☑			
3822	Tratarea şi eliminarea deşeurilor periculoase		☑			
3831	Demontarea (dezasamblarea) maşinilor şi a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor				☑	
3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate		☑			
3900	Activităţi şi servicii de decontaminare				☑	
4120	Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale				☑	
4311	Lucrări de demolare a construcţiilor				☑	
4312	Lucrări de pregătire a terenului				☑	
4313	Lucrări de foraj şi sondaj pentru construcţii				☑	
4321	Lucrări de instalaţii electrice				☑	
4322	Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţionat				☑	
4329	Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii				☑	
4331	Lucrări de ipsoserie				☑	
4332	Lucrări de tâmplărie şi dulgherie				☑	
4333	Lucrări de pardosire şi placare a pereţilor				☑	
4334	Lucrări de vopsitorie, zugrăveli şi montări de geamuri				☑	
4339	Alte lucrări de finisare				☑	
4391	Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii				☑	
4399	Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.				☑	
4520	Intretinerea si repararea				☑	

© 2019 Asociația FLAG Prahova

	autovehiculelor					
4931	Transporturi urbane, suburbane si metropolitane de calatori				☑	
4932	Transporturi cu taxiuri				☑	
4939	Alte transporturi terestre de calatori n.c.a.				☑	
4941	Transporturi rutiere de marfuri				☑	
4942	Servicii de mutare				☑	
5010	Transporturi maritime si costiere de pasageri				☑	
5020	Transporturi maritime si costiere de marfa				☑	
5030	Transporturi de pasageri pe cai navigabile interioare				☑	
5040	Transportul de marfa pe cai navigabile interioare				☑	
5210	Depozitari				☑	
5221	Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre				☑	
5222	Activitati de servicii anexe pentru transportului pe apa				☑	
5320	Alte activitati postale si de curier				☑	
5520	Facilitati de cazare pentru vacante si perioade de scurta durata				☑	
5530	Parcuri pentru rulote, campinguri si tabere				☑	
5590	Alte servicii de cazare				☑	
5610	Restaurante				☑	
5621	Activitati de alimentatie (catering) pentru evenimente				☑	
5629	Alte servicii de alimentatie n.c.a				☑	
5630	Baruri si alte activitati de servire a bauturilor				☑	
5811	Activitati de editare a cartilor			☑		
5812	Activitati de editarea de ghiduri, compendii, liste de adrese si similare			☑		
5813	Activitati de editare a ziarelor			☑		
5814	Activitati de editare a revistelor si periodicelor			☑		
5819	Alte activitati de editare			☑		
5821	Activităţi de editare a jocurilor de calculator			☑		
5829	Activităţi de editare a altor produse software			☑		
6020	Activităţi de difuzare a programelor de televiziune				☑	

6201	Activităţi de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)	☑				
6202	Activităţi de consultanţă în tehnologia informaţiei			☑		
6203	Activităţi de management (gestiune şi exploatare) a mijloacelor de calcul			☑		
6209	Alte activităţi de servicii privind tehnologia informaţiei			☑		
6311	Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţi conexe	☑				
6312	Activităţi ale portalurilor web			☑		
6391	Activităţi ale agenţiilor de ştiri			☑		
6399	Alte activităţi de servicii informaţionale n.c.a			☑		
6910	Activitati juridice				☑	
6920	Activităţi de contabilitate şi audit financiar; consultanţă în domeniul fiscal				☑	
7010	Activitati ale directiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate				☑	
7021	Activităţi de consultanţă în domeniul relaţiilor publice şi al comunicării				☑	
7022	Activităţi de consultanţă pentru afaceri şi management				☑	
7111	Activităţi de arhitectură			☑		
7112	Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea			☑		
7120	Activităţi de testări şi analize tehnice			☑		
7311	Activităţi ale agenţiilor de publicitate			☑		
7312	Servicii de reprezentare media			☑		
7320	Activităţi de studiere a pieţei şi de sondare a opiniei publice			☑		
7410	Activităţi de design specializat			☑		
7420	Activităţi fotografice			☑		
7490	Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.			☑		
7500	Activităţi veterinare				☑	
7721	Activitati de inchiriere si leasing cu bunuri recreationale si echipament sportiv FARA LEASING				☑	
7722	Inchirierea de casete video si discuri (CD-uri, DVD-uri)				☑	
7729	Activitati de inchiriere si leasing cu alte bunuri personale si gospodaresti n.c.a FARA LEASING				☑	
7911	Activităţi ale agenţiilor turistice				☑	

Asociația FLAG Prahova CIF 36483453

7912	Activităţi ale tur-operatorilor				☑	
7990	Alte servicii de rezervare şi asistenţă turistică				☑	
8110	Activităţi de servicii suport combinate				☑	
8121	Activităţi generale de curăţenie a clădirilor				☑	
8122	Activităţi specializate de curăţenie				☑	
8129	Alte activităţi de curăţenie				☑	
8130	Activităţi de întreţinere peisagistică				☑	
8211	Activităţi combinate de secretariat				☑	
8219	Activităţi de fotocopiere, de pregătire a documentelor şi alte activităţi specializate de secretariat				☑	
8220	Activităţi ale centrelor de intermediere telefonică (call center)				☑	
8230	Activităţi de organizare a expoziţiilor, târgurilor şi congreselor				☑	
8291	Activitati ale agentiilor de colectare si a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului.				☑	
8292	Activităţi de ambalare				☑	
8299	Alte activităţi de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.				☑	
8551	Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional			☑		
8552	Învăţământ în domeniul cultural(limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)			☑		
8553	Şcoli de conducere (pilotaj)			☑		
8559	Alte forme de învăţământ n.c.a.			☑		
8610	Activităţi de asistenţă spitalicească			☑		
8621	Activităţi de asistenţă medicală generală			☑		
8622	Activităţi de asistenţă medicală specializată			☑		
8623	Activităţi de asistenţă stomatologică			☑		
8690	Alte activităţi referitoare la sănătatea umană			☑		
8710	Activităţi ale centrelor de îngrijire medicală			☑		
8720	Activităţi ale centrelor de recuperare psihică şi de dezintoxicare, exclusiv spitale			☑		
8730	Activităţi ale căminelor de bătrâni şi ale căminelor pentru personae aflate în incapacitate de a se îngriji singure			☑		
8790	Alte activităţi de asistenţă socială cu cazare n.c.a.			☑		

© 2019 Asociația FLAG Prahova

8810	Activităţi de asistenţă socială, fără cazare, pentru bătrâni şi pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure				☑	
8891	Activităţi de îngrijire zilnică pentru copii				☑	
8899	Alte activităţi de asistenţă socială, fără cazare, n.c.a.				☑	
9101	Activitati ale bibliotecilor si arhivelor			☑		
9102	Activitati ale muzeelor			☑		
9103	Gestionarea monumentelor, cladirilor istorice si a altor obiective de interes turistic			☑		
9104	Activitati ale gradinilor zoologice, botanice si ale rezervatiilor naturale			☑		
9311	Activităţi ale bazelor sportive			☑		
9312	Activităţi ale cluburilor sportive			☑		
9313	Activităţi ale centrelor de fitness			☑		
9319	Alte activităţi sportive			☑		
9321	Bâlciuri şi parcuri de distracţii			☑		
9329	Alte activităţi recreative şi distractive n.c.a.			☑		
9511	Repararea calculatoarelor şi a echipamentelor periferice				☑	
9512	Repararea echipamentelor de comunicaţii				☑	
9521	Repararea aparatelor electronice de uz casnic				☑	
9522	Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc şi a echipamentelor pentru casă şi grădină				☑	
9523	Repararea încălţămintei şi a articolelor din piele				☑	
9524	Repararea mobilei şi a furniturilor casnice				☑	
9525	Repararea ceasurilor şi a bijuteriilor				☑	
9529	Repararea articolelor de uz personal şi gospodăresc n.c.a.				☑	
9601	Spălarea şi curăţarea (uscată) articolelor textile şi a produselor din blană				☑	
9602	Coafură şi alte activităţi de înfrumuseţare				☑	
9603	Activităţi de pompe funebre şi similare				☑	
9604	Activităţi de întreţinere corporală				☑	
9609	Alte activităţi de servicii n.c.a.				☑	

© 2019 Asociația FLAG Prahova