



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



A s o c i a t i a
F L A G
P r a h o v a

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE
A PROIECTELOR
POESP AFP e.l.r.2**

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



1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr. crt.	Acțiunea	Denumirea	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Fălcescu Andrei-Cătălin	Coordonator Evaluare	22.04.2019	<i>CFal</i>
2.	Verificat	Ionuț Câmpeanu	Vice-președinte	22.04.2019	<i>Ceiff</i>
3.	Aprobat	Mădălina Olteanu	Președinte	22.04.2019	<i>Ob</i>

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI

Nr. crt.	Ediția / revizia	Capitol / anexa revizuită	M – modificare / A – adaugare / E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia / ediția
1.	Ediția 1 –Revizia 2	Anexa 13	M	Data aprobării DGP AM POPAM
2.				
3.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Compartiment Administrativ	Manager General	<i>Moncloche doru Mădălina</i>	22.04.2019	<i>Moncloche</i>
Aplicare	2	Compartiment Administrativ	Asistent Manager	<i>OLTEANU MARIA MĂDĂLINA</i>	22.04.2019	<i>Ob</i>
Evidență	3	Compartiment Administrativ	Coordonator Programare	<i>Peicu Robert</i>	22.04.2019	<i>Peicu</i>
Aplicare	4	Compartiment Administrativ	Coordonator Evaluare	<i>FĂLCESCU ANDREI CĂTĂLIN</i>	22.04.2019	<i>CFal</i>
Evidență	5	Compartiment Administrativ	Coordonator Monitorizare	<i>CÂMPEANU IONUȚ FLORIAN</i>	22.04.2019	<i>Ceiff</i>
Informare	6	Compartiment Administrativ	Expert Financiar			

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al procesului de evaluare tehnico – financiară și selecție a cererilor de finanțare depuse prin *“Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova” finanțată* prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, în cadrul P.U.4, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor Uniunii Europene din FEPAM.

Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare și este utilizată de către personalul Compartimentului Administrativ al Asociației FLAG Prahova, implicați în această acțiune.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Domeniul de aplicare a prezentei proceduri operaționale îl constituie de evaluare tehnico – financiară și selecția cererilor finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerabursabil din cadrul Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, P.U.4.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementări Comunitare

- **REGULAMENTUL (UE) nr. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru Pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 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 (UE) nr. 1243/2014** 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 în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1303/2013** al parlamentului european și al consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **REGULAMENTUL DELEGAT (UE) nr. 480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 4 din 51
		Exemplar 1

- **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 financiare de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **REGULAMENTUL (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- **REGULAMENT DELEGAT (UE) nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **REGULAMENTUL (UE) 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.

6.2 Legislație națională

- **O.G. nr. 66/2011**, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale, aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.246/2005;
- **O.G. nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- **HOTĂRÂRE nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **ORDIN MADR nr. 816 din 24 mai 2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de management, în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 5 din 51
		Exemplar 1

- **LEGEA nr. 31/1990 a societăților comerciale**, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE 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;
- **LEGEA nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE 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.
- **ORDIN nr. 772/2007** privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- **ORDIN nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;
- **HOTĂRÂRE 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;
- **ORDIN nr. 1284 din 2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **ORDIN MADR** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

6.3 Alte documente

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020
- Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației FLAG Prahova;
- Fișele de post ale Asociației FLAG Prahova;
- Instrucțiuni ale DGP – AM POPAM;
- Contractul de finanțare nr. 57/27.03.2017.

7. DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

7.1 Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția
1.	DGP - AM POPAM	Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Program Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime - Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 6 din 51
		Exemplar 1

2.	Măsură	Una din prioritățile <i>Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova</i> , cuprinzând un grup de operațiuni legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.
3.	Cerere de Finanțare (CF)	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării în cadrul <i>Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova</i> din POPAM 2014-2020.
4.	Contract de finanțare	Act juridic încheiat între DGP AM POPAM și solicitant prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POPAM 2014 – 2020.
5.	Cost – Eficiență	Raport între valoarea cheltuielilor propuse și rezultatele așteptate. Este unul dintre criteriile de evaluare a investițiilor, pentru asigurarea unei bune utilizări a fondurilor.
6.	Conformitate administrativă	Verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu cererea de finanțare și a aspectelor de formă.
7.	Criterii de eligibilitate a proiectului	Condiții obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească un proiect pentru a avea dreptul de a fi finanțat. În cazul proiectelor de investiții sau de dezvoltare locală, eligibilitatea este o condiție pentru finanțare, ulterior fiind aplicate criterii de evaluare tehnică și financiară pentru aprobarea finanțării proiectului.
8.	Durata de implementare a proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data depunerii ultimei cereri de plată prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31 Decembrie 2023.
9.	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească pentru a se califica pentru finanțare din POPAM 2014-2020. Este o condiție necesară, dar nu și suficientă, intervenind de asemenea criteriile de evaluare tehnico - financiară și criteriile de selecție.
10.	Fezabilitate	Caracterul realizabil al unor ținte.
11.	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Instrument de finanțare pentru sectorul pescăresc și a zonelor de acvacultură, conform priorităților stabilite la nivelul UE pentru perioada 2014 – 2020.
12.	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 7 din 51
		Exemplar 1

		garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
13.	Metodologie	Modalitatea de abordare și desfășurare a activităților propuse prin proiect, precum și utilizarea de instrumente personalizate în funcție de nevoile identificate ale fiecărui grup țintă, în concordanță cu cerințele de implementare ale proiectului.
14.	Pistă de audit	Traseul de urmărire a unei tranzacții din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor / operațiunilor.
15.	Prestatorul de servicii de evaluare externă independentă	Furnizorul de servicii selectat a participa la procesul de evaluare tehnică și financiară și a fost declarat câștigător, sau a fost selectat prin procedură de achiziție directă.
16.	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020	Document unic elaborat de România și aprobat de către Comisia Europeană, cuprinzând un ansamblu coerent de axe prioritare de realizat, finanțate prin FEPAM.
17.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp.
18.	Solicitant	Persoană fizică / juridică care solicită finanțare nerambursabilă din FEPAM.
19.	Beneficiar	Persoană fizică / juridică, semnatar al contractului de finanțare.
20.	FLAG	Parteneriat al actorilor locali, constituit din diverși reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat.
21.	Strategie de dezvoltare locală	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone de pescuit și acvacultură.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
-----	------------	-------------------



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2		Ediția 1/2019
			Revizia 2
			Pagina 8 din 51
			Exemplar 1

1.	UE	Uniunea Europeană
2.	AM POPAM	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
3.	DAP	Dosar administrativ al proiectului
4.	CR POPAM	Compartiment Regional AM POPAM
5.	CF	Cerere de Finanțare
6.	DCR	Dosarul Cererii de Rambursare
7.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
8.	FLAG	Asociația FLAG Prahova
9.	POIS	Procedura Operațională de Implementare a Strategiei
10.	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
11.	RP	Raport de Progres
12.	POVCE AFP	Procedura Operațională de Verificare a Conformității și Eligibilității
13.	SDL	Strategia de Dezvoltare Locala
14.	PU4	Prioritatea Uniunii 4
15.	My SMIS / SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1 Generalități

Asociația FLAG Prahova trebuie să asigure evaluarea și selectarea cererilor de finanțare cu respectarea principiului transparenței, în baza unui set de criterii elaborate în concordanță cu obiectivele și specificul POPAM 2014-2020 și ale „Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova”, cu reglementările naționale și comunitare.

Selecția proiectelor se face pe bază de competiție. Procesul de evaluare a proiectelor este organizat de către personalul angajat al Compartimentului Administrativ al Asociației FLAG Prahova. Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor va fi realizată de către Comisia de evaluare, formată din experți evaluatori ai Compartimentului Administrativ și / sau experți externi (servicii externalizate), contractați în acest sens.

Selecția proiectelor va fi realizată de către Comitetul de selecție, format din membrii ai Consiliului Director și parteneri ai Asociației FLAG Prahova.

Procedura de evaluare și selectare a cererilor de finanțare distinge activități de care FLAG Prahova urmează să le realizeze în legătură cu analizarea cererilor de finanțare prin care se solicită sprijin financiar nerabursabil din POPAM 2014-2020, activități care au în vedere următoarele:

- Activități care au în vedere evaluarea tehnică și financiară a cererilor de finanțare;



- Activități care au în vedere selectarea cererilor de finanțare depuse de către potențialii beneficiari.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Listă de evaluare tehnică	(Anexa 1 POESP AFP)
2.	Listă de evaluare financiară	(Anexa 2 POESP AFP)
3.	Lista cheltuielilor eligibile estimative	(Anexa 3 POESP AFP)
4.	Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară	(Anexa 4 POESP AFP)
5.	Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară	(Anexa 5 POESP AFP)
6.	Lista proiectelor propuse pentru selecție	(Anexa 6 POESP AFP)
7.	Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare	(Anexa 7 POESP AFP)
8.	Lista proiectelor respinse	(Anexa 8 POESP AFP)
9.	Proces verbal de predare - primire a documentelor	(Anexa 9 POESP AFP)
10.	Solicitare de clarificări selecție	(Anexa 10 POESP AFP)
11.	Raportul de selecție al proiectelor	(Anexa 11 POESP AFP)
12.	Borderou de transmitere a documentelor	(Anexa 12 POESP AFP)
13.	Notificare solicitant evaluare / selecție	(Anexa 13 POESP AFP)
14.	Pista de audit a dosarului cererii de finanțare	(Anexa 11 POVCE AFP)
15.	Declaratie de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si imparțialitate	(Anexa 14 POESP AFP)
16.	Instrucțiunea de lucru privind modificarea / completarea manualului	(Anexa 15 POESP AFP)
17.	Notificare privind documentele necesare contractării	(Anexa 16 POESP AFP)
18.	Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare de către Asociația FLAG Prahova	(Anexa 17 POESP AFP)

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Listă de evaluare tehnică este documentul emis de experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați în evaluarea tehnică a cererilor de finanțare.

Listă de evaluare financiară este documentul emis de experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați în evaluarea financiară a cererilor de finanțare.

Lista cheltuielilor eligibile estimative este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați în evaluarea tehnică și financiară a cererilor de finanțare.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 10 din 51
		Exemplar 1

Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară este documentul emis de comisia de evaluare, ca urmare a finalizării procesului de evaluare tehnică și financiară a cererilor de finanțare.

Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați în etapa de evaluare tehnică și financiară a unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

Lista proiectelor propuse pentru selecție este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați ca urmare a finalizării etapei de evaluare.

Lista proiectelor selectate fără finanțare este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați ca urmare a finalizării etapei de evaluare.

Lista proiectelor propuse pentru respingere este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați ca urmare a finalizării etapei de evaluare.

Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare de către Asociația FLAG Prahova este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova și înaintat către DGP – AM POPAM.

Proces verbal de predare - primire a documentelor este documentul intern prin care se face predarea – primirea documentației, între comisia de evaluare și comitetul de selecție.

Solicitare de clarificări selecție este documentul transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare, în etapa de selecție.

Raportul de selecție al proiectelor este documentul emis de către comitetul de selecție, ca urmare a finalizării etapei de selecție a cererilor de finanțare.

Borderou de transmitere a documentelor este documentul de transmitere a cererilor de finanțare către DGP – AM POPAM, ca urmare a finalizării etapelor de verificare cu propunerea întocmirii contractelor de finanțare.

Proces verbal de predare – primire a documentelor este actul prin care se face predarea primirea documentației între Comisia de evaluare și Comitetul de selecție.

Notificare solicitant evaluare / selecție este documentul emis de către experții Asociației FLAG Prahova / externi, implicați ca urmare a finalizării etapei de evaluare și selecție.

Pista de audit a dosarului cererii de finanțare este documentul completat atât de către membrii Comisiei de evaluare a Asociației FLAG Prahova, cu ocazia verificării administrative, a eligibilității și a evaluării tehnico – financiare, cât și de membrii Comitetului de selecție în vederea realizării etapei de selecție. Acest document este (**Anexa 11 POVCE AFP**) la **Procedura operațională de verificare a conformității și eligibilității proiectelor (POVCE)**.

Declaratie de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si imparțialitate este documentul de angajament asumat de personalul implicat în activitatea de verificare, evaluare și selecție a proiectelor, de soluționare a contestațiilor precum și de către persoanele implicate în procesul de monitorizare a implementării proiectelor din cadrul Asociației FLAG Prahova.

Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de procedură cuprinde descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare / completare a procedurii aprobate.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

- echipamente informatice;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail;
- mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF și a fișelor de post.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetului indicativ aprobat prin contractul de finanțare cu MADR, nr. 57/27.03.2017.

9. MODUL DE LUCRU

Cererile de finanțare conforme administrativ și eligibile sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar pe baza listelor de evaluare tehnică și financiară, precum și a criteriilor de selecție aprobate de către Comitetul de selecție al Asociației FLAG Prahova pentru fiecare măsură în parte.

Notă: Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (Anexa 14 POESP AFP), se va semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte, de către personalul care realizează evaluarea / selecția acestora.

În cazul în care solicitantul a mai depus cerere / cereri de finanțare, iar aceasta / acestea au fost respinse din motive care privesc veridicitatea declarațiilor / informațiilor prezentate în cererile de finanțare anterioare, experții vor consemna aceste informații la rubrica Observații din **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP) și Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**.

Activitățile procesului de evaluare tehnico – financiară și de selecție a cererilor de finanțare sunt:

- Evaluarea tehnică a cererilor de finanțare;
- Evaluarea financiară a cererilor de finanțare;
- Selecția cererilor de finanțare.

Asociația FLAG Prahova va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise, astfel încât selecția va fi realizată în baza competiției între cererile de finanțare eligibile depuse. Selecția proiectelor în vederea finanțării nerambursabile se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în baza criteriilor de selecție, în limita sumelor disponibile aferente apelului de selecție.

Pentru sesiunile închise, Asociația FLAG Prahova va publica pe site-ul propriu lansarea apelului precizând suma totală alocată și perioada de depunere.

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 tehnico – financiară a cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma evaluării se vor realiza pe suport de hârtie.

9.1 Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare

După aprobarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare și a raportului de verificare pe teren, Președintele comisiei de evaluare înaintează cererea de finanțare, anexele,



solicitările de clarificări, răspunsurile beneficiarilor și dosarul administrativ al cererii de finanțare, celor doi evaluatori ai comisiei de evaluare, în termen de 1 (o) zi lucrătoare.

Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor va fi realizată de cei doi experți evaluatori la sediul Asociației FLAG Prahova, pe baza celor două liste: **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP)** și **Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**.

Notă: Prin **Decizia de numire a comisiei de evaluare (Anexa 12 POVCE AFP)** pot face parte persoane din Compartimentului Administrativ al Asociației FLAG Prahova, cu asigurarea măsurilor de evitare a conflictului de interese, dar nu pot face parte persoanele responsabile cu monitorizarea implementării proiectelor.

Notă: De asemenea, în cazul în care în procesul de verificare va fi cooptat personal din cadrul Compartimentului Administrativ, se va asigura separarea adecvată a funcțiilor în etapa de implementare a proiectelor. În acest sens, pentru a evita potențialele conflicte de interese, personalul implicat în activitatea de verificare a anumitor proiecte nu va fi implicat în monitorizarea implementării respectivelor proiecte.

Nu pot fi membri în comisia de evaluare, experți tehnici cooptați următoarele categorii de persoane:

- Soț / soție, rudă sau afîn, până la gradul patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizarea unuia dintre solicitanți;
- Persoane care dețin părți sociale, părți de interes sau acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți;
- Persoane aflate într-o situație care, în mod obiectiv, induce dubii cu privire la asigurarea imparțialității pe parcursul procesului de verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare;
- Persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți.

9.1.1 Evaluarea cererilor de finanțare care prevăd investiții

Evaluarea tehnică și financiară se va realiza de către fiecare expert în parte, pe baza listelor de evaluare: **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP)** și **Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**. Astfel, în termen de 5 zile lucrătoare, fiecare expert va completa Lista de evaluare tehnică / financiară și va justifica la rubrica observații din listă opțiunea aleasă pentru fiecare criteriu / subcriteriu.

Experții pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

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

Atenție: Diminuarea bugetului nu poate depăși 40% din valoarea solicitată spre finanțare. În cazul în care diminuarea bugetului depășește acest procent, cererea de finanțare este respinsă.



Cele două liste de evaluare împreună cu ***Lista cheltuielilor eligibile estimative (Anexa 3 POESP AFP)*** vor fi anexate la ***Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4 POESP AFP)*** elaborat la nivelul comisiei de evaluare de către cei doi experți evaluatori și aprobată de către președintele Comisiei de Evaluare.

Lista cheltuielilor eligibile estimative (Anexa 3 POESP AFP) rezultă în urma procesului de evaluare tehnică și financiară a documentației din cadrul Dosarului Cererii de finanțare și se va întocmi în conformitate cu prevederile HG nr. 347/2016 cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului MADR 816 din 24 mai 2016 cu modificările și completările ulterioare, 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.

Evaluarea relevanței și maturității cererilor de finanțare se realizează pe baza criteriilor prezentate în prezenta procedură și a celor din ghidul solicitantului.

Evaluarea proiectelor reprezintă un proces complex, care implică expertiză foarte diversă (tehnică, economică, financiară, instituțională, impact asupra mediului, achiziții, etc.). De aceea, membrii Comisiei de Evaluare și Comitetului de Selecție trebuie să fie familiarizați cu legislația și regulamentele relevante ale UE, precum și cu prevederile legislației naționale, cu criteriile de evaluare a cererilor de finanțare și mai ales cu domeniul / sectorul de intervenție vizat prin proiect.

Evaluarea proiectelor se va face ținând seama de 6 sau 7 criterii majore (M1) sau 4 criterii majore (M2). Fiecare criteriu va conține o serie de subcriterii. În cazul în care un subcriteriu primește 0 puncte sau mai puțin decât punctajul minim necesar, proiectul este propus pentru respingere automat.

Proiectele respinse la etapa de evaluare se află în cel puțin una din următoarele 2 situații:

- Contribuția la îndeplinirea obiectivelor “*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova*” este nesemnificativă (nerelevante);
- Sunt insuficient pregătite și necesită îmbunătățire considerabilă (insuficient de mature).

Evaluarea proiectului va permite aprecierea contribuției acestuia la îndeplinirea obiectivelor “*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova*”, la implementarea legislației relevante cu privire la FEPAM. Se va urmări ca propunerea de proiect să fie clară, coerentă, realistă și fezabilă cu privire la operațiunile propuse, termenele de realizare, eficiența investițiilor.

Se vor evalua coerența între problemele identificate, obiectivele proiectului, activitățile propuse, rezultatele estimate. Toate activitățile propuse în proiect trebuie să fie clar descrise și cuantificate.

Se va evalua dacă resursele folosite pentru implementarea proiectului sunt suficiente. Planificarea activităților trebuie să fie realistă. Bugetul proiectului, defalcat pe categorii de cheltuieli trebuie să fie transparent și coerent.

Relevanța proiectului - Proiectul este considerat relevant dacă demonstrează contribuția sa la atingerea obiectivelor “*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova*”.

Proiectul trebuie să cuprindă acțiuni ce contribuie în mod direct sau indirect la realizarea obiectivelor operaționale ale “*Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova*”, iar beneficiile acestuia trebuie să rezulte din activități realizabile, printr-o alocare financiară echilibrată și realistă. Resursele proiectului trebuie gestionate astfel încât să se obțină beneficii

maxime. Beneficiile proiectului trebuie să fie relevante pentru măsurile și operațiunile “Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova”.

Măsura în care proiectul prevede acțiuni de comunicare sau diseminare cu impact de amploare, măsurabil, care să genereze reacții favorabile pe termen lung, este un alt aspect evaluat în determinarea relevanței proiectului.

Calitatea, maturitatea și sustenabilitatea proiectului - Maturitatea proiectului este evaluată prin calitatea propunerii tehnice și a celei financiare, existența unui cadru adecvat pentru implementarea proiectului (pentru managementul proiectului se dispune de resurse umane, logistică, echipamente, roluri și responsabilități clar definite, acoperirea domeniilor de expertiză necesare coordonării și implementării activităților ce sunt în responsabilitatea solicitantului sau a partenerilor), precum și sprijinul acordat proiectului de către autoritățile competente sau alți factori relevanți.

Totodată, maturitatea proiectului este dată de stadiul pregătirii documentației proiectului (studiul de fezabilitate, autorizații / acorduri / avize, alte studii, etc.). Obiectivele și activitățile proiectului, precum și justificarea importanței și necesității acestuia trebuie specificate clar. Proiectul trebuie să fie viabil, soluția propusă de acesta trebuie să aibă valabilitate îndelungată (activitatea va continua și după finalizarea proiectului). Bugetul proiectului trebuie să fie corelat cu obiectivele și activitățile proiectului. Proiectul trebuie să conțină un set de indicatori, care să cuantifice rezultatele așteptate ale proiectului și să asigure coerența cu indicatorii specificați în “Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova”. Experiența solicitantului în managementul unor proiecte similare constituie un avantaj. Solicitantul trebuie să demonstreze că are capacitatea tehnică și financiară pentru implementarea proiectului – acoperirea cheltuielilor neeligibile și a costurilor de operare (după caz), etc.

Evaluarea relevanței și maturității cererilor de finanțare se realizează pe baza listei de evaluare anexată la prezenta procedură și prezentate și în Ghidul Solicitantului.

9.1.2 Principiile sistemului de notare:

1. Notarea proiectelor se realizează prin completarea conform punctajelor stabilite în documentul **Criterii de selecție (Anexa 6 GS AFP M1 / M2)** prezentate ca anexă la Ghidul Solicitantului;
2. Pentru fiecare proiect, membrii Comisiei de evaluare completează **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP)** și **Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**. La **Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4 POESP AFP)** se va atașa **Lista cheltuielilor eligibile estimative (Anexa 3 POESP AFP)**.
3. Pentru fiecare proiect:
 - se pot acorda fracțiuni din punctajul aferent fiecărei întrebări proporțional cu gradul de îndeplinire a cerințelor;
 - punctajul se stabilește ca suma a punctajelor obținute la criteriile majore –(pentru proiectele cu punctaj mai mare decât minimul necesar pentru calificare);
 - punctajul pentru fiecare criteriu major se stabilește prin însumarea punctajelor acordate subcriteriilor;
 - punctajul pe subcriterii se obține prin însumarea punctajelor din lista de evaluare;
 - egal cu valoarea minimă specificată în Ghidul Solicitantului;
 - aceasta trebuie să fie ≥ 35 puncte
4. Proiectele vor fi clasate în ordinea punctajelor obținute.

5. Proiectele care în urma evaluării obțin o notă finală mai mare decât minimul de calificare și nu necesită clarificări, vor fi propuse pentru finanțare.
6. Proiectele care în urma evaluării obțin o notă finală mai mare decât minimul de calificare dar necesită clarificări, și care s-au conformat în totalitate cerințelor din solicitarea de clarificare, vor fi propuse pentru finanțare.
7. Proiectele care în urma evaluării obțin o notă finală mai mare decât minimul de calificare dar necesită clarificări, și care nu s-au conformat în totalitate cerințelor din solicitarea de clarificare, vor fi propuse pentru respingere.
8. Proiectele care în urma evaluării obțin o notă finală mai mare sau egală cu minimul de calificare dar sunt sub limita bugetară, vor fi trecute într-o listă de așteptare.

În procesul de evaluare a relevanței și maturității proiectelor sunt desfășurate următoarele activități:

- Membrii Comisiei de evaluare analizează cererile de finanțare, anexele și documentele justificative;
- Pentru fiecare Cerere de finanțare, membrii completează individual **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP)** și **Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**.

În procesul de evaluare a proiectelor, membrii Comisiei de Evaluare vor avea în vedere și documente precum: baze de date, informații primite de la alte instituții (în special pentru verificarea dublei finanțări).

În cazul în care se constată, la nivelul evaluării relevanței și maturității, existența unor activități pentru care solicitantul nu a atașat anexele obligatorii specifice, proiectul va fi respins pentru nerespectarea condițiilor din Ghidul Solicitantului.

Scorul proiectelor se realizează prin completarea de către experții Comisiei de evaluare a documentului **Criterii de selecție (Anexa 6 GS AFP M1 / M2)** prezentat ca anexă la Ghidul Solicitantului și se va aproba de către Președintele CE.

După încheierea procesului de evaluare, pentru proiectele care au obținut peste punctajul minim, dar încă necesită clarificări, Comisia de Evaluare a Asociației FLAG Prahova se va adresa solicitanților în vederea obținerii unor informații suplimentare. Comisia de Evaluare poate transmite în scris clarificări solicitanților în această fază printr-o **Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară** avizată și aprobată de Președintele Comisiei de Evaluare (**Anexa 5 POESP AFP**).

În situația în care clarificările nu sunt transmise în termenul comunicat în Notificare, proiectul va fi evaluat în funcție de informațiile conținute în dosarul Cererii de finanțare.

Solicitarea de clarificări nu presupune obținerea automată a unui rezultat favorabil în etapele de evaluare și selecție a proiectelor propuse spre finanțare.

Cei doi evaluatori vor proceda la completarea **Pistei de audit a dosarului cererii de finanțare (Anexa 11 POVCE AFP)** deja existentă la dosarul administrativ al Cererii de finanțare pe care o analizează.

La finalizarea evaluării, Comisia de Evaluare întocmește un **Raport al comisiei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4 POESP AFP)**.

Raportul de evaluare va include anexat următoarele:



- **Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP) și Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP);**
- Copia Cererii de finanțare.

Rezultatul evaluării se concretizează în 3 liste de proiecte :

- **Lista proiectelor propuse pentru selecție (Anexa 6 POESP AFP);**
- **Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP)**
- **Lista proiectelor respinse (Anexa 8 POESP AFP).**

După finalizarea procesului de elaborare a Raportului de evaluare, Președintele Comisiei de evaluare de evaluare transmite Comitetului de selecție al FLAG-ului, prin **Proces verbal de predare – primire a documentelor (Anexa 9 POESP AFP), Lista proiectelor propuse pentru selecție (Anexa 6 POESP AFP), Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP), Lista proiectelor respinse (Anexa 8 POESP AFP), Lista de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP), Lista de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP) și Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4 POESP AFP).**

Notă: Verificarea fiecărei Cereri de finanțare se va efectua în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acesteia de către experții evaluatori. În cazul unui volum mare de muncă sau a unui număr mare de Cereri de finanțare depuse la Asociația FLAG Prahova, vor fi acordate termene extinse, după caz.

Întocmirea Raportului Comisiei de evaluare trebuie să se realizeze în 5 zile lucrătoare de la notificarea prestatorului de către FLAG, cu excepția situațiilor în care sunt solicitate informații suplimentare, caz în care procesul de evaluare a Dosarului Cererii de finanțare se suspendă până la primirea informațiilor solicitate.

După finalizarea evaluării tehnice și financiare, Asociația FLAG Prahova va informa solicitanții referitor la rezultatul acestei etape de evaluare. După finalizarea evaluării tehnice și financiare, Cererile de finanțare care au întrunit punctajul minim, vor intra în etapa de selecție.

9.2 Selecția cererilor de finanțare

FLAG se asigură, cu ocazia selectării operațiunilor, că acestea sunt coerente cu SDL aprobată, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusa la atingerea obiectivelor și Țintelor strategiei.

Selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către AMPOPAM pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare, este sarcina ce aparține în integralitate FLAG-ului.

La finalul etapelor de evaluare tehnică și financiară, președintele Comisiei de Evaluare va transmite Comitetului de Selecție, pentru fiecare măsură în parte, pe baza unui **Proces verbal de predare - primire a documentelor (Anexa 9 POESP AFP)**, Dosarul administrativ al proiectelor ce fac obiectul procesului de selecție și listele proiectelor, după cum urmează:

- **Lista proiectelor propuse pentru selecție (Anexa 6 POESP AFP);**
- **Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP);**
- **Lista proiectelor respinse (Anexa 8 POESP AFP).**

9.2.1 Etapele selecției cererilor de finanțare

Selecția proiectelor se realizează de către Comitetul de Selecție format din membrii ai Adunării Generale ai Asociației FLAG Prahova. Selecția cererilor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma aplicării **Criteriilor de selecție (Anexa 6 GS AFP M1 / M2)**.

Dacă două sau mai multe proiecte au același punctaj, ordinea lor este stabilită după punctajul obținut pentru criteriile de departajare prezentate în Ghidul Solicitantului.

Atenție: Membrii comitetului de selecție vor proceda la completarea **Pistei de audit a dosarului cererii de finanțare (Anexa 11 POVCE AFP)** deja existentă la dosarul administrativ al Cererii de finanțare pe care o analizează.

În aceasta etapă, experții din cadrul Comitetului de selecție, nominalizați de Președintele Comitetului de Selecție, întocmesc **Notificare solicitant evaluare / selecție (Anexa 13 POESP AFP)**, prin care acesta este informat asupra rezultatului obținut în etapa de evaluare tehnico – financiară și posibilitatea de a face contestații în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Contestațiile depuse după termenul precizat mai sus vor fi respinse, iar rezultatul obținut în cadrul etapei de evaluare tehnico-financiară va fi menținut.

Următoarele etape vor fi parcurse la nivelul parteneriatului FLAG:

- Membrii Comitetului de Selecție semnează o **Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (Anexa 14 POESP AFP)**, declarație valabilă pentru toate ședințele Comitetului de Selecție ce se vor organiza. Dacă la următoarele întruniri, în componența acestuia apar membrii noi, vor semna și aceștia o declarație în acest sens.
- În cadrul întrunirilor, Președintele Comitetului de Selecție al Asociației FLAG Prahova prezintă **Lista proiectelor propuse pentru selecție (Anexa 6 POESP AFP)**, **Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP)**, **Lista proiectelor respinse (Anexa 8 POESP AFP)** și **Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară (Anexa 4 POESP AFP)**. Selecția CF se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- În baza Raportului de evaluare întocmit de către experții desemnați pe baza următoarelor documente: CF împreună cu anexele, lista CF propuse pentru a fi selectate / respinse pentru finanțare, Listele de evaluare, Comitetul de selecție al Asociației FLAG Prahova decide cu majoritate de voturi asupra aprobării / respingerii **Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară**, întocmit de experții evaluatori.
- Comitetul de Selecție poate solicita potențialilor beneficiari informații printr-o **Solicitare de clarificări selecție**, dacă este cazul (**Anexa 10 POESP AFP**). Membrii Comitetului de selecție semnează **Raportul de selecție al proiectelor (Anexa 11 POESP AFP)**, întocmit de către secretarul acestuia, în maximum 5 zile de la data reuniunii.
- Secretarul Comitetului de selecție transmite Managerului FLAG Prahova, prin **Proces verbal de predare - primire a documentelor (Anexa 9 POESP AFP)** întreaga documentație de lucru aferentă sesiunii de selecție.
- După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, Asociația FLAG Prahova transmite la DGP – AM POPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui **Borderou de transmitere a documentelor (Anexa 12 POESP AFP)**, **Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare (Anexa 17 POESP AFP)**, Cererile de Finanțare selectate (fie original, fie un CD, după caz), precum și dosarul administrativ al acestora numerotat, opisat, în original și scanat (pdf) pe suport

electronic/CD (documentele de verificare - grile, liste etc., Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comitetul de selecție însoțit de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care au condus la selectarea cererii de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare. Pe lângă dosarul administrativ al cererii de finanțare, CD-ul va conține Ghidul solicitantului aferent măsurii din SDL în format pdf. (forma aprobată de către AM, stampilat și semnat) și anunțul de lansare aferent sesiunii (aprobat, semnat, stampilat și datat).

9.2.2 Etapa precontractuală

După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, Asociația FLAG Prahova transmite la DGP – AM POPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui **Borderou de transmitere a documentelor (Anexa 12 POESP AFP), Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare (Anexa 17 POESP AFP)**, Cererile de Finanțare selectate (fie original, fie un CD, după caz), precum și dosarul administrativ al acestora numerotat, opisat, în original și scanat (pdf) pe suport electronic/CD (documentele de verificare - grile, liste etc., Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comitetul de selecție însoțit de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care au condus la selectarea cererii de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare. Pe lângă dosarul administrativ al cererii de finanțare, CD-ul va conține Ghidul solicitantului aferent măsurii din SDL în format pdf. (forma aprobată de către AM, stampilat și semnat) și anunțul de lansare aferent sesiunii (aprobat, semnat, stampilat și datat).

Asociația FLAG Prahova va notifica beneficiarul după fiecare etapă de evaluare și selecție și îi va comunica rezultatul verificărilor, prin poștă electronică, completând documentul **Notificare solicitant evaluare / selecție (Anexa 13 POESP AFP)**.

Notă: Notificarea solicitanților cu privire la finanțarea / nefinanțarea Cererii de finanțare este atributul exclusiv al DGP – AM POPAM, care va notifica în acest sens beneficiarul și FLAG Prahova.

DGP - AM POPAM va notifica potențialul beneficiar privind documentele necesare în vederea contractării. Solicitanții trebuie să transmită documentele în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea **Notificării (Anexa 16 POESP AFP)**. Asociația FLAG Prahova va verifica aceste documente înainte de transmiterea lor la DGP - AM POPAM.

În cazul în care solicitantul nu transmite documentele solicitate în termenul stabilit sau dacă cel puțin o condiție din lista de verificare nu este îndeplinită, cererea de finanțare este respinsă și un expert Asociația FLAG Prahova va întocmi **Notificarea de respingere (Anexa 13 POESP AFP)** prin care solicitantul este informat că poate depune contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Dacă în urma etapei de verificare a documentelor necesare contractării, solicitantul este admis pentru finanțare nerambursabilă, cererea de finanțare va trece în etapa de contractare.

9.3 Renunțarea la cererea de finanțare

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare, în etapele de evaluare și selecție, prin transmiterea unei solicitări scrise și înregistrate la sediul Asociației FLAG Prahova.

Solicitarea de renunțare la cererea de finanțare (Anexa 16 GS AFP M1 / M2), este aprobată de către Managerul General al Asociației FLAG Prahova.

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 19 din 51
		Exemplar 1

Predarea exemplarului se face pe baza unui **Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cereri de finanțare retrase (Anexa 13 POVCE AFP)**, iar CD-ul rămâne în posesia Asociației FLAG Prahova pentru arhivare.

10. ÎNCADRAREA ETAPELOR PROCEDURII ÎN TIMP (CRONOGRAMĂ)

Etaplele din cadrul procedurii de evaluare tehnico - economică și selecția cererilor de finanțare sunt următoarele:

- Președintele Comisiei de Evaluare înaintează cererea de finanțare, anexele, solicitările de clarificări, răspunsurile beneficiarilor și dosarul administrativ al cererii de finanțare, celor doi evaluatori ai Comisiei de evaluare: 1 (o) zi lucrătoare;
- Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare: 5 zile lucrătoare / evaluator de la înregistrarea acesteia;
- Aprobarea **Listei de evaluare tehnică (Anexa 1 POESP AFP)** și a **Listei de evaluare financiară (Anexa 2 POESP AFP)**: 3 zile lucrătoare;
- Selecția cererilor de finanțare: 10 zile lucrătoare de la finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară;
- Notificare solicitanți pentru proiectele selectate fără finanțare și respinse în urma etapei de selecție: 1 (o) zi lucrătoare de la aprobarea notificării;
- Transmiterea documentelor către DGP - AM POPAM, a **Listei proiectelor propuse pentru selecție (Anexa 6 POESP AFP)** și a **Listei proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare (Anexa 7 POESP AFP)** 1 (o) zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru contestații.

11. EXCEPȚII DE LA PROCEDURĂ

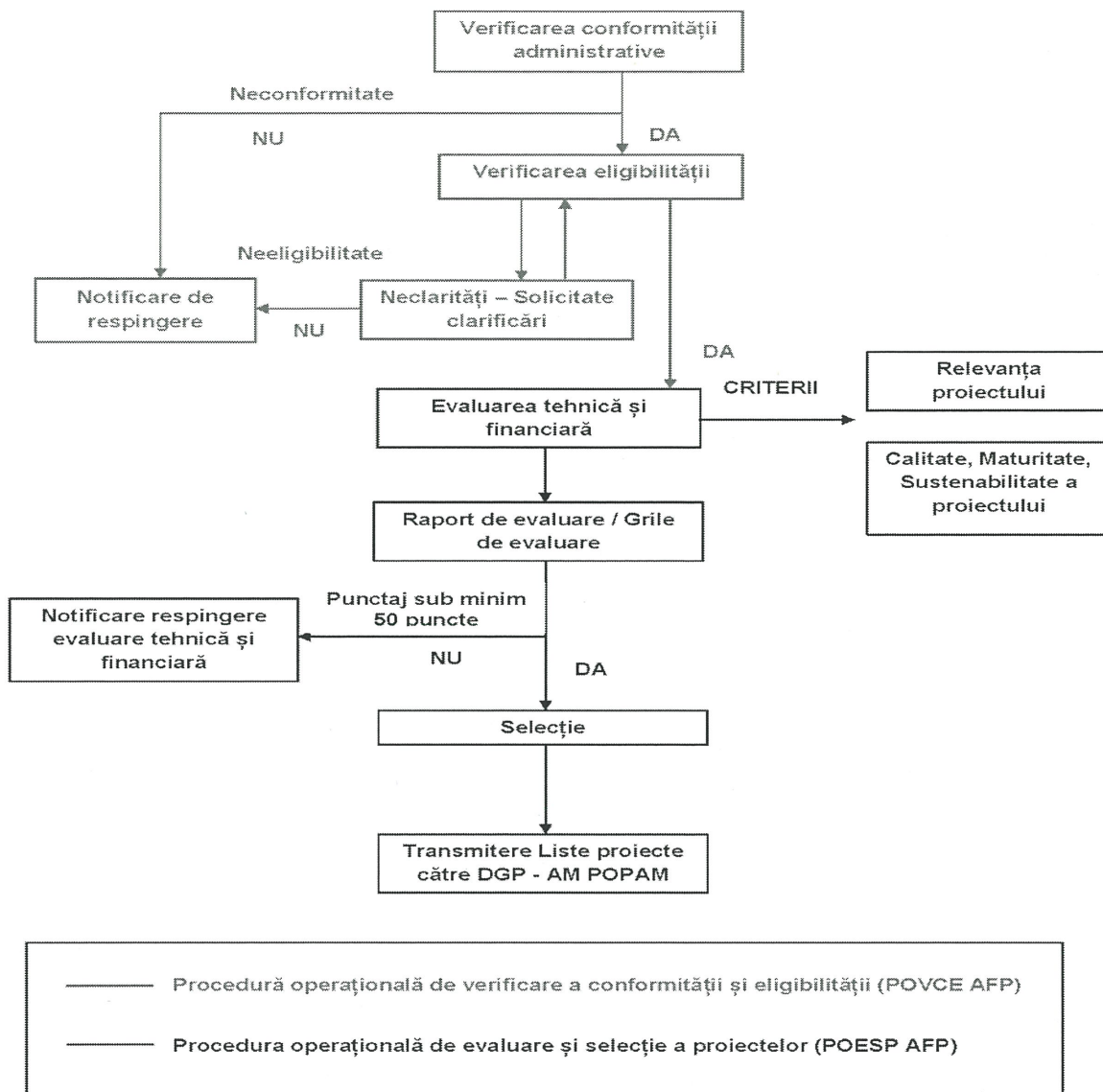
Dacă în urma evaluării tehnice și financiare sunt neclarități sau se constată discrepanțe / omisiuni / erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Aceste clarificări pot fi solicitate în etapa de evaluare tehnică și financiară, în baza unei **Solicitări de clarificări evaluare tehnică și financiară (Anexa 5 POESP AFP)**. Solicitantul are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării să transmită, clarificările solicitate inclusiv eventualele documente justificative, în caz contrar, evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare se va realiza doar pe baza documentelor existente.

Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și / sau înlocuiri substanțiale documentelor existente în dosarul cererii de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții Comisiei de Evaluare care efectuează verificările, acestea sunt mediate / rezolvate de Președintele Comisiei de Evaluare. Acesta completează „Observațiile”, își notează decizia, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

În cazul în care solicitantul contestă etapele de analiză / verificare ale cererii de finanțare se aplică prevederile **Procedurii operaționale pentru soluționare a contestațiilor (POSC AFP)**, în vigoare.

12. SCHEMA LOGICĂ A PROCEDURII OPERAȚIONALE



13. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Acțiunea	Comisia de evaluare	Comitetul de selecție
0	1	2	3
1.	Evaluare tehnico – financiară	E, A, V	
2.	Elaborare listă cereri de finanțare în ordine descrescătoare punctaj	E, A, V	
3.	Selecție		E, A, V

E = elaborare; V = verificare; A = aprobare

14. IDENTIFICAREA NEREGULILOR

În cazul în care, în cadrul Asociației FLAG Prahova se descoperă o neregulă sau orice altă încălcare a prevederilor procedurii, se aduce la cunoștința Managerului General al Asociației FLAG Prahova în vederea respectării **Procedurii operaționale de nereguli (PON AFP)**, și se întocmește **Formularul suspiciune de neregulă / fraudă (Anexa 1 PON AFP)**.

15. LISTĂ ANEXE

Nr.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Listă de evaluare tehnică	(Anexa 1 POESP AFP)
2.	Listă de evaluare financiară	(Anexa 2 POESP AFP)
3.	Lista cheltuielilor eligibile estimative	(Anexa 3 POESP AFP)
4.	Raportul comisiei de evaluare tehnică și financiară	(Anexa 4 POESP AFP)
5.	Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară	(Anexa 5 POESP AFP)
6.	Lista proiectelor propuse pentru selecție	(Anexa 6 POESP AFP)
7.	Lista proiectelor propuse pentru selecție fără finanțare	(Anexa 7 POESP AFP)
8.	Lista proiectelor respinse	(Anexa 8 POESP AFP)
9.	Proces verbal de predare - primire a documentelor	(Anexa 9 POESP AFP)
10.	Solicitare de clarificări selecție	(Anexa 10 POESP AFP)
11.	Raportul de selecție al proiectelor	(Anexa 11 POESP AFP)
12.	Borderou de transmitere a documentelor	(Anexa 12 POESP AFP)
13.	Notificare solicitant evaluare / selecție	(Anexa 13 POESP AFP)
14.	Declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si imparțialitate	(Anexa 14 POESP AFP)
15.	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de procedură	(Anexa 15 POESP AFP)
16.	Documente necesare în vederea contractării	(Anexa 16 POESP AFP)
17.	Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare	(Anexa 17 POESP AFP)

16. ARHIVARE

Toată documentația relevantă (pe suport de hârtie), specifică prezentei proceduri, se va păstra temporar în fișetele din cadrul Compartimentului Administrativ, cu respectarea **Procedurii operaționale de monitorizare, raportare și arhivare (POMRA AFP)**, asigurând-o împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării. De asemenea, informațiile se păstrează și în format electronic. Accesul la informații și asigurarea confidențialității acestora revine Coordonatorului Evaluare, precum și secretarilor Consiliului Director al Asociației FLAG Prahova și CSC cu păstrarea temporară în cadrul Asociației FLAG Prahova. De gestionarea activității de arhivare permanentă este responsabil Asistentul Manager al Asociației FLAG Prahova.

Anual, fiecare dosar va fi trimis la arhiva Asociației FLAG Prahova, respectând legislația națională în vigoare. Conform Legii nr. 16/1996 privind Legea Arhivelor Naționale, documentele se depun la arhivă pe bază de:

- Inventar pe anul curent pentru documentele care se păstrează permanent;
- Proces verbal de predare-primire a documentelor la arhivă.

În cazul în care este necesar să se scoată documente din arhivă, aceasta se face cu respectarea **Procedurii operaționale de monitorizare, raportare și arhivare (POMRA AFP)**, prin completarea unei Cereri de eliberare a documentelor din arhivă cu precizarea indicativului acelui document.

Documentația se va arhiva și în format electronic în arhiva Asociației FLAG Prahova.

Asociația FLAG Prahova are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POPAM, 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.

Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către Asociația FLAG Prahova până la închiderea oficială a Programului.

17. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ

Prezenta procedură poate fi modificată ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au dus la selectarea Strategiei de dezvoltare locală, fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă. Reviziile manualului de proceduri necesită aprobarea DGP – AM POPAM.

În vederea completării / modificării procedurii, se va întocmi **Instrucțiunea de lucru privind modificarea / completarea manualului de procedură (Anexa 15 POESP AFP)**, care va fi aprobată de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG după obținerea aprobării de la AM POPAM

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură vor intra în vigoare la data aprobării de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG, ulterior aprobării de către DGP - AM POPAM. Manualul de procedură revizuit va fi tipărit integral și postat pe pagina proprie de internet a Asociației FLAG Prahova.

18. PLAN DE ÎNLOCUIRE A PERSONALULUI

Depinzând de structura organizatorică specifică Compartimentului Administrativ, înlocuirea personalului se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor și cu principiul „celor patru ochi”.

În cazul absenței ca urmare a concediului de odihnă, concediu medical, învoire etc, atribuțiile salariatului aflat în această situație, vor fi preluate conform **Matricei de înlocuire (Anexa 10 POVCE AFP)**.

În cazul în care Managerul General al Asociației FLAG Prahova se află în imposibilitatea semnării sau avizării documentelor, acesta este înlocuit de Președintele Asociației FLAG Prahova.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 23 din 51
		Exemplar 1

19. CUPRINS

1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA	2
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI.....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA	2
4.	SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
5.	DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
6.1	Reglementări Comunitare.....	3
6.2	Legislație națională.....	4
6.3	Alte documente	5
7.	DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	5
7.1	Definiții ale termenilor.....	5
7.2	Abrevieri ale termenilor	7
8.	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	8
8.1	Generalități	8
8.2	Documente utilizate	9
8.2.1	Lista și proveniența documentelor utilizate	9
8.2.2	Conținutul și rolul documentelor utilizate	9
8.3	Resurse necesare	10
8.3.1	Resurse materiale	11
8.3.2	Resurse umane	11
8.3.3	Resurse financiare	11
9.	MODUL DE LUCRU	11
9.1	Evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare.....	11
9.1.1	Evaluarea cererilor de finanțare care prevăd investiții.....	12
9.1.2	Principiile sistemului de notare:	14
9.2	Selecția cererilor de finanțare	16
9.2.1	Etapele selecției cererilor de finanțare	16
9.2.2	Etapa precontractuală.....	18
9.3	Renunțarea la cererea de finanțare	18
10.	ÎNCADRAREA ETAPELOR PROCEDURII ÎN TIMP (CRONOGRAMĂ)	19
11.	EXCEPȚII DE LA PROCEDURĂ.....	19
12.	SCHEMA LOGICĂ A PROCEDURII OPERAȚIONALE	20
13.	RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII	20
14.	IDENTIFICAREA NEREGULILOR	21
15.	LISTĂ ANEXE.....	21
16.	ARHIVARE.....	21
17.	MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ	22
18.	PLAN DE ÎNLOCUIRE A PERSONALULUI.....	22



Nr. de înregistraredin.....

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.

MĂSURA NR. 2 - CONSERVAREA MEDIULUI, IDENTITĂȚII LOCALE ȘI PROMOVAREA
POTENȚIALULUI TURISTIC AL ZONEI

- Protejarea și îmbunătățirea patrimoniului natural și arhitectonic de pe teritoriul;
- Revitalizarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei.

Prioritatea Uniunii Nr.	
Măsura Nr.	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Nr. crt	Criterii de evaluare tehnică	Da / Nu / Nu este cazul	Observații / justificări
1.	CALITATEA ȘI COERENȚA PROIECTULUI		
1.1	Coerența documentației tehnice (SF / DALI / Plan de afaceri) și a cererii de finanțare. Datele sunt suficiente, corecte și justificate.		
	Piese scrise sunt complete și respectă în totalitate concluziile din studiile de teren, expertiza tehnică, audit energetic (dacă este cazul).		
	Părțile desenate sunt complete și corespund cu părțile scrise, dacă este cazul.		
	Devizul general / devizele pe obiect respectă metodologia în conformitate cu modelul cadru solicitat / legislația în vigoare.		



	Devizele (general și pe obiecte) estimative sunt clare, complete, realiste și strâns corelate cu evaluările / memoriile tehnice și caietele de sarcini, acolo unde este cazul.		
1.2	Calitatea propunerii. Proiectul este realist în raport cu activitățile de realizare a investiției și a tehnologiei promovate.		
	Cererea de finanțare este clar prezentată.		
	Graficului de implementare a activităților este corect stabilit.		
1.3	Corelarea între obiectivele proiectului și rezultatele acestuia. Solicitantul demonstrează modul în care proiectul este parte integrantă a strategiei locale și modul în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Măsurii.		
	Obiectivele proiectului sunt clare și pot fi atinse în perspectiva realizării proiectului. Activitățile proiectului sunt clar identificate și detaliate și strâns corelate în cadrul calendarului de realizare, cu atribuțiile membrilor echipei de proiect și cu planificarea achizițiilor publice. Rezultatele și indicatorii sunt corelați cu activitățile și țintele stabilite.		
2.	SUSTENABILITATEA PROIECTULUI		
2.1	Operațiunea 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, experiență).		
	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și 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		

Observații:

Expert Evaluator 1

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Expert Evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Aprobat,

Președintele C.E.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Nr. de înregistraredin.....

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.

MĂSURA NR. 2 - CONSERVAREA MEDIULUI, IDENTITĂȚII LOCALE ȘI PROMOVAREA
POTENȚIALULUI TURISTIC AL ZONEI

- Protejarea și îmbunătățirea patrimoniului natural și arhitectonic de pe teritoriul;
- Revitalizarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei.

Prioritatea Uniunii Nr. :	
Măsura Nr. :	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Nr. crt	Criterii de evaluare financiară	Da / Nu / Nu este cazul	Observații / justificări
1.	Calitatea și coerența proiectului		
1.1	Coerența documentației tehnico - economice Se va evalua coerența documentației tehnico-economice, fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului și dacă există corelație între elementele tehnice și cele economice înscrise în SF / DALI / PT / MJ, Plan de achiziții, Bugetul proiectului (Anexele I - k), Cererea de finanțare		
1.2	Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii 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 dovedește capacitatea financiară pentru implementarea proiectului.		
2.2	Operațiunea este durabilă din punct de vedere financiar.		
3.	Evaluarea economică și financiară a proiectului		
3.1	Structura și justificarea bugetului propus Bugetul proiectului este corect întocmit și corelat cu activitățile previzionate, cu resursele implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele / indicatorii prestabiliți.		
3.2	Bugetul proiectului este corelat cu graficul de implementare?		
3.3	Costurile sunt realiste și justificate? <i>(Vor fi verificate comparativ ofertele de prețuri pe baza cărora este fundamentat planul de achiziții cu informații aflate la dispoziția experților vericatori. Ex: internet, baze de date, etc.</i> <i>Ofertele de prețuri care stau la baza estimării valorii achiziției provin de la un operator economic care poate fi identificat prin denumire și CUI ?).</i>		
4	Capacitatea solicitantului pentru implementarea proiectului		
4.1	Resursele umane pentru implementarea proiectului sunt suficiente (număr, calificare, experiență). <i>(se verifică Declarația de angajament (Anexa B CF))</i>		
4.2	Atribuțiile membrilor echipei de proiect sunt clar definite și sunt adecvate metodologiei de implementare a proiectului.		

Observații:

.....

.....

Expert Evaluator 1

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Expert Evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Aprobat,**Președintele C.E.**

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:



LISTA CHELTUIELILOR ELIGIBILE ESTIMATIVE

Nr.....data.....

Prioritatea Uniunii Nr... :	
Măsura Nr. :	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Nr.crt.	Denumire	Valoarea eligibilă din dosarul CF (lei)	Valoarea eligibilă rezultată în urma evaluării tehnico- economice (lei)
1			
2			
3			
....			
TOTAL			

Experți	Nume și prenume	Data	Semnătura
Tehnic			
Economic / Financiar			

Expert Evaluator 1

(numele / semnătura / data / ștampila)

Expert Evaluator 2

(numele / semnătura / data / ștampila)

**Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova**
(numele / semnătura / data / ștampila)

RAPORTUL COMISIEI DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ
Nr...../.....

Prioritatea Uniunii Nr.	
Măsura Nr.	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

I. Documentele suport care stau la baza procesului de evaluare:

- Dosarul administrativ al proiectelor: Cerere finanțare; Plan de afaceri; Studiu de fezabilitate / Memoriu justificativ;
- Grilele de verificare / grilele de evaluare tehnică și financiară aprobate de AFP;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în vigoare la momentul depunerii Dosarului Cererii de finanțare;
- Ghidul solicitantului, inclusiv Corrigendum-urile publicate până la momentul depunerii Dosarului Cererii de finanțare;
- Extras din Procedura operațională de verificare, evaluare și selecție a proiectelor;

II. Documente rezultate în urma procesului de evaluare:

Grila de verificare / evaluare tehnică nr...../ data.....

Grila de verificare / evaluare economică și financiară nr...../ data.....

Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare nr...../ data.....

III. Obiectivele proiectului din CF:

.....

IV. Capacitatea tehnico-economică și financiară a solicitantului de implementare a proiectului:

.....

V. Viabilitatea tehnică a proiectului propuse în CF:

.....

VI. Viabilitatea financiară a proiectului propus în CF:

VII. Punctaj obținut la evaluare:

Experți	Nume și prenume	Punctaj	Data	Semnătura
Tehnic				
Economic / Financiar				
Suma				

VIII. Concluzia evaluării:

Selectat: ☐Neselectat: ☐

Valoare totală	euro	lei
Valoare totală eligibilă ¹	euro	lei
Contribuția beneficiarului din valoarea totală eligibilă	euro	lei
Valoare nerambursabilă	euro	lei
Valoare neeligibilă	euro	lei

Expert Evaluator 1

(numele / semnătura / data / ștampila)

Expert Evaluator 2

(numele / semnătura / data / ștampila)

Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ștampila)

¹ Anexa 18 POVES AFP - Lista cheltuielilor eligibile estimative

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 32 din 51
		Exemplar 1

Anexa 5 POESP AFP

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 cunoștință, 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 informațiile existente în Dosarul Cererii anede Finanțare.

Cu stimă,

**Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova**
(numele / semnătura / data / ștampila)

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 33 din 51
		Exemplar 1

PARTEA I

A se completa de Secretarul Comisiei de selecție

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Subiecte de clarificat / Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

**Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova**
(numele / semnătura / data / ștampila)

PARTEA II**A se completa de Solicitant**

1. Precizările **Responsabilului de proiect** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Responsabil proiect
(numele / semnătura / data / ștampila)

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019 Revizia 2 Pagina 35 din 51 Exemplar 1

Anexa 6 POESP AFP

Aprobat,
Președintele AFP
 (nume, prenume, semnătură)

LISTA PROIECTELOR PROPUSE PENTRU SELECȚIE DE CĂTRE ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

Nr.....data.....

Nr. crt.	Solicitant	Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finanțare	Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare	Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj
1.								
2.								
...								

Tipul de operațiune: valoare adăugată; diversificare; mediu; socio-cultură; guvernanță; alte operațiuni

Întocmit
Expert Evaluator
 (numele / semnătura / data)

Avizat
Manager General
 (numele / semnătura / data / ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	
	Cod: POESP AFP 10	
	Ediție I. revizie 2	
	Ediția 1/2019 Revizia 2 Pagina 36 din 51 Exemplar 1	

Anexa 7 POESP AFP

Aprobat,
Președinte AFP
 (nume, prenume, semnătură)

LISTA PROIECTELOR PROPUSE PENTRU SELECȚIE FĂRĂ FINANȚARE DE CĂTRE ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

Nr.....data.....

Nr. crt.	Solicitant	Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finanțare	Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare	Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj
1.								
2.								
...								

Tipul de operațiune: valoare adăugată; diversificare; mediu; socio-culturală; guvernanta; alte operațiuni

Întocmit
Expert Evaluator
 (numele / semnătura / data)

Avizat
Manager General
 (numele / semnătura / data / ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019 Revizia 2 Pagina 37 din 51 Exemplar 1
-----------------------------------	---	--

Anexa 8 POESP AFP

Aprobat,
Președintele AFP
 (nume, prenume, semnătură)

**LISTA PROIECTELOR RESPINSE
DE CĂTRE ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**

Nr.....data.....

Nr. crt.	Solicitant	Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finanțare	Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare	Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)	Punctaj
1.								
2.								
...								

Tipul de operațiune: valoare adăugată; diversificare; mediu; socio-cultură; guvernanță; alte operațiuni

Întocmit
Expert Evaluator
 (numele / semnătura / data)

Avizat
Manager General
 (numele / semnătura / data / ștampila)



PROCES – VERBAL DE PREDARE – PRIMIRE A DOCUMENTELOR

Nr.....data.....

Astăzi,, subsemnatul (a), în calitate de , și, în calitate de , am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea Dosarelor administrative aferente CF ce au făcut obiectul procesului de selecție, listelor CF selectate / neselectate, precum și Raportului comitetului de selecție:

Prezentul proces – verbal s-a întocmit în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Nr. crt.	Nr. Cerere finanțare	Solicitant	Nr.pagini
1			
2			
3			

Am primit,

.....
(numele / semnătura / data / ștampila)

Am predat,

.....
(numele / semnătura / data)

Către:

Adresa:

Tel:

E-mail:

Titlu proiect:

Număr unic de înregistrare:

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI - SELECȚIE

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă aducem la cunoștință, faptul că în urma analizei 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 analizat pe baza informațiilor existente.

**Președintele
Comisiei de Evaluare și Selecție
Asociația FLAG Prahova**
(numele / semnătura / data / ștampila)



PARTEA I

A se completa de Secretarul Comitetului de Selecție

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Subiecte de clarificat / Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Președintele
Comisiei de Evaluare și Selecție
Asociația FLAG Prahova
(numele / semnătura / data / ștampila)

PARTEA II**A se completa de Solicitant**1. Precizările **Responsabilului de proiect** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Responsabil proiect
(numele / semnătura / data / ștampila)

RAPORTUL DE SELECȚIE AL PROIECTELOR
Nr...../.....**I. Lista Cererilor de finanțare propuse pentru a fi analizate:**

Nr. crt.	Măsura	Operațiunea	Solicitant	Nr.CF	Valoarea CF (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1						
2						

II. Documentele suport care stau la baza procesului de analiză a Raportului de evaluare:

- a) Dosarul administrativ al proiectelor;
- b) Lista CF selectate / neselectate pentru finanțare;
- c) Grile de evaluare și Raportul de evaluare tehnică și financiară;

III. Discuții:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Lista CF selectate în vederea finanțării:

Nr. crt.	Măsura	Operațiunea	Solicitant	Nr.CF	Valoarea CF (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1						
2						

V. Lista CF respinse la finanțare:

Nr. crt.	Măsura	Operațiunea	Solicitant	Nr.CF	Valoarea CF (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1						
2						

VI. Observații::

.....

.....

.....

.....

Președinte Comitet de Selecție:

(nume, prenume, semnătura, data)

Membrii Comitet de Selecție:

(nume, prenume, semnătura, data)

(nume, prenume, semnătura, data)

(nume, prenume, semnătura, data)

(nume, prenume, semnătura, data)

Secretar Comitet de Selecție:

(nume, prenume, semnătura, data)

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 44 din 51
		Exemplar 1

Anexa 12 POESP AFP

Nr. de înregistraredin.....

Vă transmit alăturat, documentele menționate în Anexă.
(nume, prenume, semnătura, data, stampilă)

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al documentului (Cerere de finanțare, dosar administrativ care cuprinde.....documentul cu nr.de înregistrare etc.)	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Denumire: Asociația FLAG Prahova,

Am predat: (nume, prenume, semnătura, data)

Am primit :

(nume, prenume, semnătura, data)

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 45 din 51
		Exemplar 1

Anexa 13 POESP AFP

Către:
Adresa:
Tel:
E-mail:

NOTIFICARE SOLICITANT EVALUARE / SELECȚIE

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă informăm că, după verificarea evaluării tehnice și financiare pentru Dosarul Cererii de finanțare nr., cu titlul depus la Asociația FLAG Prahova pentru Măsura, acesta a obținut un punctaj de..... puncte / a fost propus spre selecție / a fost selectat fără finanțare / a fost propus pentru respingere.

Vă informăm că puteți face contestație în termen de 10 zile lucratoare de la data primirii prezentei, în format electronic. Contestațiile se depun la sediul registraturii Asociației FLAG Prahova din Str....., Jud. Prahova.

Contestațiile se depun în formă scrisă, pe suport de hârtie sau prin e-mail, orice altă modalitate de transmitere a acestora (ex. fax, telefon) nefiind luată în considerare. Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cele menționate prin prezenta nu va fi luată în considerare.

Cu stimă,

**Președintele
Comisiei de evaluare
Asociația FLAG Prahova**
(numele / semnătura / data / ștampila)

**DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENȚIALITATE
ȘI IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul / subsemnata având funcția de (funcția deținută la nivelul FLAG / expert extern), în calitate de Manager General / Evaluator / Expert extern / Președinte / Secretar / Membru cu drept de vot în cadrul Comisiei de Evaluare și Selecție / Comitetului de Selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, a cererii de finanțare Cod SMIS....., ROsolicitant, măsura....., titlul proiectului ".....",

având cunoștință de prevederile art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- ✓ nu acord servicii de consultanță solicitantului/beneficiarului, după caz;
- ✓ nu dețin părți sociale / acțiuni din capitalul subscris al societății comerciale de consultanță sau asocierii de societăți de consultanță care a elaborat cererea de finanțare a solicitantului/beneficiarului sau care acordă consultanță pentru acesta;
- ✓ nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare al societății comerciale de consultanță sau asocierii de societăți de consultanță care a elaborat cererea de finanțare a solicitantului / beneficiarului sau care acordă consultanță pentru acesta;
- ✓ nu dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- ✓ nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- ✓ nu am vreun un interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare / evaluare / selectare / soluționare a contestației.

În cazul în care sunt în conflict de interese la momentul când iau act de nominalizarea mea în procesul de verificare / evaluare / selectare / soluționare a contestației a cererii de finanțare (care cuprinde inclusiv numele persoanelor care asigură consultanță / asistență) nu mă mai implic în nici o activitate pentru care am fost nominalizat / nominalizată și voi declara conflictul de interese șefului ierarhic nemijlocit cu propunerea să fiu înlocuit / înlocuită.

Nume / Prenume

Funcția

Semnătura

Data ____/____/____

Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de procedură
Propunere de completare / modificare a manualului de proceduri

Aprobat în cadrul Adunării Generale din data de

1.1 Instrucțiune nr..... din data

1.2 Reeditare / Revizie

Reeditare		Revizie	
Număr / dată ediție anterioară		Număr / dată revizie anterioară	
Număr ediție nou		Număr revizie nou	

1.3 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare completare a procedurii acreditate

Nr. crt	Procedura aprobată		Procedura completată / modificată		Fundamentare	Anexe (de susținere a fundamentării)
	Referință document / pagina din procedura aprobată	Text în procedura aprobată	Referință document / pagina din procedura completată / modificată	Text completat / modificat		

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Numărul și data Instrucțiunii de modificare	Data aprobării ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	Ediția I	Elaborare procedura	NA		
	Revizia ...	Elaborarea reviziei ...			



		Elaborarea reviziei ...			
	Ediția II	Elaborarea ediției II			
	Revizia	Elaborarea reviziei ...			

Întocmit,
Expert FLAG / Expert extern
Semnătura și data

Verificat,
Manager / Reprezentant legal
Semnătura și data

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR Cod: POESP AFP 10 Ediție I. revizie 2	Ediția 1/2019
		Revizia 2
		Pagina 49 din 51
		Exemplar 1

Anexa 16 POESP AFP

Documente necesare 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 și-au suspendat activitatea economică sau nu fac obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale – în baza: - Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia e înregistrată asociația pentru beneficiarii de tip Asociație / Fundație / Federație emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii - în original. - sau - Certificat constatator cu informații extinse emis de Oficiul 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 și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (<i>dacă este cazul</i>) – în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante;
3.	Certificatul de atestare fiscală ² , în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni;
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 (<i>duplicatul eliberat de notar</i>), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
8.	Graficul de rambursare a cheltuielilor – (Anexa 14 GS AFP M1)
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 quantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, dacă este cazul.

² Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR		Ediția 1/2019
	Cod: POESP AFP 10		Revizia 2
	Ediție I. revizie 2		Pagina 50 din 51
			Exemplar 1

(Anexa 17 POESP AFP)

Nr. Înregistrare

LISTA PROIECTELOR SELECTATE ȘI PROPUSE PENTRU FINANȚARE DE CĂTRE ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

Initiala (fara contestatii) / finala (dupa solutionarea tuturor contestatiilor)

Nr. crt.	Solicitant	Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune cererea de finanțare	Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare (...% cofinanțare publică + ...% cofinanțare privată)	Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.							
2.							
...							

Tipul de operațiune: valoare adăugată; diversificare; mediu; socio-culturală; guvernanta; alte operațiuni

REPREZENTANT FLAG (președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, SEMNĂTURA



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR	
	Cod: POESP AFP 10	
	Ediție I. revizie 2	
	Ediția 1/2019	
		Revizia 2
		Pagina 51 din 51
		Exemplar 1

