



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



A s o c i a t i a
FLAG
P r a h o v a

**GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 SDL e.l.r. 6
„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**

CUPRINS

1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ 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	7
2.3 TIPURI DE OPERAȚIUNI ELIGIBILE	7
2.4 INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR	11
2.5 VALOAREA MAXIMĂ A PROIECTULUI	12
2.6 ALOCAREA FINANCIARĂ	12
2.7 INDICATORI	12
2.8 LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUERERE A PROIECTELOR	13
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	14
3.1 SOLICITANȚI ELIGIBILI	14
3.2 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI	17
3.3 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE	23
3.4 CHELTUIELI ELIGIBILE	24
3.5 CHELTUIELI NEELIGIBILE	34
4. CEREREA DE FINANȚARE	37
4.1 ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE	37
4.2 LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL CERERII DE FINANȚARE	38
4.3 ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE	42
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CF	45
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	46
6.1 EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE	46
6.2 SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	47
6.3 LISTA DE DOCUMENTE SOLICITATE ÎN VEDEREA CONTRACTĂRII	47
7. CONTESTAȚII	50
7.1 TERMENELE DE DEPUERERE A CONTESTAȚIILOR	50
7.2 OBIECTUL CONTESTAȚIEI	51
7.3 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI	51
8. CONTRACTAREA	52
8.1 CONTRACTUL DE FINANȚARE	52
8.2 OBLIGAȚIILE SPECIFICE ALE BENEFICIARULUI	52
8.3 MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	53
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI	53
9.1 DOVADA COFINANȚĂRII	53
9.2 DERULAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII	54
9.3 RAMBURSAREA CHELTUIELILOR	54
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	55
10.1 MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ	55
10.2 CONTROL	56
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	57
12. DICȚIONAR	57
13. ANEXE	61

1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ

1.1 LEGISLAȚIE U.E.

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- **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 și al Consiliului din 21 Octombrie 2009 de stabilire a unor norme sanitare privind subprodusele de origine animală și produsele derivate care nu sunt destinate consumului uman și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.774/2002 (Regulament privind subprodusele de origine animală).
- **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;
- **Legea cooperăției agricole nr. 566/2004**, privind cooperativele agricole, 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 asociații și fundații, 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 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;
- **LEGEA Nr. 346/2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii
- **HOTĂRÂREA Nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate 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 finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **ORDINUL MFE Nr. 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- **OUNG Nr. 24/2016** privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală;
- **HOTĂRÂREA Nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodolice de aplicare a prevederilor OUNG nr.66/2011;
- **OUNG 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 și conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate 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 Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 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;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 57/27.03.2017 și Actele adiționale aferente acestuia;
- Instrucțiuni ale DGP - AM POPAM.

2. PREVEDERI GENERALE

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor 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 naționale și comunitare. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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;

Sprrijinul 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 înțelegere vă recomandăm să consultați și:

- Programul Operațional pentru Pescuit și 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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 finanțărilor nerambursabile și totodată, reprezintă un îndrumar pentru potențiali solicitanți, privind întocmirea Cererilor de finanțare, pentru accesarea fondurilor 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.

Măsura este adresată exclusiv beneficiarilor privați ce desfășoară 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	☐	Organizație de pescari;
5	☐	Organizații 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 Mănești, 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 acționeze în nume propriu;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului.

2.3 TIPURI DE OPERAȚIUNI ELIGIBILE

Operațiunile 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;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1
Tipul de operațiune:

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). Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia 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	Diversificarea	AFP Măsura 1, cu	Maxim 400.000 euro / proiect.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

își desfășoară activitatea în sectorul de acvacultură.	veniturilor	îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolele 46 și 48 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014. (Exclus schema de minimis)	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). Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%.
Solicitant care își desfășoară activitatea 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 , 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). Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia 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 Regulamentului (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	Diversificarea veniturilor, prin dezvoltarea unui alt sector sau domeniu de activitate, inclus în domeniul de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013, pe	AFP Măsura 1 , cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolul 25 alineatele (1) și (2) și articolul 30 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014.	50% din bugetul prevăzut în planul de afaceri și nu depășește 75.000 euro

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1407/2013.	care solicitantul nu îl desfășoară la momentul depunerii cererii de finanțare.	(Exclus schema de minimis)	
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 Regulamentului (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). Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia 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 și IV, cu excepția articolelor 66 și 67, din Regulamentul 508/2014.	AFP Măsura 1 , cu respectarea articolului 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). Notă: În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Exemple de tipuri de operațiuni:

- ✚ Investiții pentru activități meșteșugărești (*activități de artizanat și alte activități tradiționale 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, reparații motoare / mașini / utilaje / unelte, servicii de consultanță, contabilitate, activități 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 potențialii 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) 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri;
- c) 30% din cheltuielile eligibile totale pentru Intreprinderi mari.

Pentru ca proiectul să fie considerat că are caracteristici inovatoare la nivel local, beneficiarul trebuie să atașeze 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 încadrarea operațiunilor / proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor / proiectele cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- Proiectul trebuie să implice noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitățile 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 (acțiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel puțin 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 relevanți 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 și / sau MJ vor detalia în raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

ATENȚIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!

Pentru derularea proiectului, solicitantul va asigura cofinanțarea investiției (acolo unde este cazul), în cuantumul prevăzut prin mai multe modalități: aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar). Rata de cofinanțare poate fi asigurată și prin combinarea modalităților mai sus prezentate, parțial prin aport în numerar sau surse de finanțare (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”* va fi detaliată în Anunțul de lansare sesiune de depunere proiecte.

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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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 și ținta în funcție de resursele alocate și modul de gestionare a acestora, pentru operațiunea în cauză. Ținta se referă la valoarea care va fi atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare, 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 1 ani, ținta reprezintă valoarea atinsă până în anul **n+6**. Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani. Indicatorul se consideră a fi îndeplinit indiferent în ce an se atinge ținta propusă, atât timp cât anul în care se atinge este cuprins în intervalul dintre finalizarea implementării investiției și sfârșitul perioadei de monitorizare.

Ex: Dacă un contract de finanțare nerambursabilă se semnează în anul **n** și perioada de implementare a contractului este de 1 ani, iar ținta stabilită se atinge în luna 2, anul **n+3** (iar aceasta se menține 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 1 ani, iar ținta stabilită se atinge în luna 2, anul **n+3** (iar aceasta nu se menține până în luna 2 , anul **n+4** inclusiv), indicatorul nu se consideră a fi îndeplinit.

Atenție! Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin cererea de finanțare conduce la recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

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

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

2.8 LANSAREA SESIUNILOR DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare 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, locația și datele de contact ale Asociației FLAG Prahova sunt:

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

	Prahova.		
--	----------	--	--

Pentru solicitarea de informații suplimentare / clarificări, locația și datele de contact ale Autorității de Management pentru POPAM și a Centrului Regional București sunt:

SEDIU	ADRESĂ	CONTACT	JUDEȚ
DGP-AMPOPAM	B-dul. Carol I nr.2-4, sector 3, Municipiul București	Tel:021-3079802 Fax.0213072474	București
CR POPAM București	Str.Mihai Eminescu, nr.11, cam. 7, Buftea, județul 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 OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1 SOLICITANȚI ELIGIBILI

Categoriile de solicitanți 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 și completările ulterioare);
-  **Societate pe acțiuni – SA** (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
-  **Societate în comandită pe acțiuni – SCA** (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
-  **Societate cu răspundere limitată – SRL** (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
-  **Societate cu răspundere limitată debutant– SRL-D** (înființată în baza OG. nr. 6/2011, cu modificările și completările ulterioare);

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- ✚ **Asociații / Fundații / Federații / Organizații non - guvernamentale** (*înființate în baza OG 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005*).
- ✚ **Cooperativă agricolă** (*înființată în baza Legii nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare*).

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

- **Microîntreprindere:** care are până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale < 2 milioane Euro, echivalent în lei;
- **Întreprindere mică:** care are între 10-49 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale <10 milioane Euro, echivalent în lei;
- **Întreprindere mijlocie:** care are între 50-249 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă <50 milioane Euro sau dețin active totale de până la 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 înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență 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 înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 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 colectivități publice conform Art. 4.5 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociațiilor conform Art. 6 (1) al Legii nr. 346/2004.

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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 excepția celor care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- Să nu se afle în situațiile prevăzute la Art.10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 în ceea ce privește perioada și datele de inadmisibilitate a cererilor;
- Să nu se afle în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- Să nu înregistreze în anul financiar anterior pierderi – pentru cazul în care organizația a avut activitate; sunt exceptați solicitanții care sunt înființați în anul depunerii cererii de finanțare, cei înființați în anul precedent depunerii cererii de finanțare, cei care au avut activitatea suspendată conform legii (a se vedea lista documentelor din dosarul cererii de finanțare) sau întreprinderile (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;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- 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 12 de luni de la data semnării contractului de finanțare în condițiile prevăzute la art. 18 alin.(1) din HG 347/2016 dar nu mai tarziu de 31.12.2023

3.2 ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

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

- 1) să fie implementat pe teritoriul FLAG Prahova;
- 2) să conțină activități / cheltuieli eligibile menționate în prezentul Ghid al Solicitantului;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- 3) proiectul propus nu este eligibil în cadrul unei singure măsuri gestionate de către DGP – AM POPAM prin POPAM 2014-2020;
- 4) activitățile / cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;
- 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 12 luni dar nu mai târziu de 31.12.2023;
- 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, activitățile propuse spre implementare, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului trebuie să facă parte din teritoriului eligibil FLAG Prahova.
- 11) 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” operațiunile 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-Grădiște, Comuna Brebu, Comuna Ceptura, Comuna Cocorăștii Colț, Comuna Colceag, Comuna Drăgănești, Comuna Dumbrava, Comuna Florești, Comuna Fulga, Comuna Mănești, 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, solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✓ Să implementeze proiecte pe teritoriul FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiarul sprijinului se adresează teritoriului FLAG;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- ✓ Proiectele solicitate conțin activități eligibile menționate la art. 7 prevăzute în schema de minimis;
- ✓ Durata maximă de implementare este de 12 luni de la data semnării contractului de finanțare dar nu mai tarziu de 31.12.2023
- ✓ 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 întreprinderii unice / întreprinderi care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă 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 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;
- ✓ se obligă să mențină investiția pe o perioadă de cel puțin 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 societăților sau al achizițiilor de părți sociale, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește 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 achiziție rămân legal acordate.

Pentru a se verifica că o întreprindere 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 întreprinderilor 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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 Operațional pentru Pescuit și 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 acțiuni 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 acțiuni 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 finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare) 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 precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește 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 menționat 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 precedenți și 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 puțin una dintre relațiile următoare:

(i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor 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 influență 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 acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.

- Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile 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 întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile 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 întreprinderilor 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 întreprinderea 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. 4⁴ alin 4) trebuie luate în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau întreprinderilor 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 finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare.

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. finanțare nerambursabilă, scutiri de la plata unor taxe, garanții, facilități privind creditele primite, dobânzi subvenționate, garanții bancare);
- c. Solicitantul va completa și semna Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele *de minimis*- Anexa K în care va menționa informațiile referitoare la ajutoarele *de minimis* primite în ultimii 2 ani fiscali anteriori datei de depunere a cererii de finanțare, precum și în anul fiscal curent, până la depunerea cererii de finanțare, 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 InforEuro¹ 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.

¹ Ratele de schimb InforEuro sunt publicate la adresa

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- 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:

- ✚ Investiții pentru activități meșteșugărești (*activități de artizanat și alte activități tradiționale cu sau fără specific pescăresc, olărit, brodat, prelucrarea lânăii, 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, reparații motoare / mașini / utilaje / unelte, servicii de consultanță, contabilitate, activități 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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

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

Atenție! Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor

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

- să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate / controlate / auditate / certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

- c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;
- d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile.
- e) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

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

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

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

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

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

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

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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

- **1.1. c)** exproprieri și despăgubiri;
- **1.1. d)** schimbarea regimului juridic al terenului;
- **1.1. f)** cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege;
- **1.2. j)** devieri de cursuri de apă;
- **1.2. k)** strămutări de localități;
- **1.2. l)** strămutări de monumente istorice;
- **1.2. m)** descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național);
- **1.3. c)** reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz;
- **1.4.** cheltuieli pentru relocarea / protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament).

1.2 Amenajarea terenului

Se includ cheltuielile efectuate la începutul lucrărilor pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări, demontări, dezafectări, defrișări, colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole / canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția 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 și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi; lucrări / acțiuni pentru protecția mediului.

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului

Se includ cheltuielile aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, precum: alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic, ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități.

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

În cadrul acestui capitol se cuprind cheltuieli pentru:

3.1 Studii – cuprind cheltuieli pentru:

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

3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3 Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

valabilității autorizației de construire / desființare; obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; obținerea avizului de protecție civilă; alte avize, acorduri și autorizații, 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 construcțiilor existente, a structurilor și / sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică;

3.4 Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor

3.5 Proiectare: Cuprinde cheltuielile pentru:

3.5.1. Tema de proiectare;

3.5.2. Studiu de fezabilitate;

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

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

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

3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție.

3.6 Organizarea procedurilor de achiziție

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

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

3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții;

3.7.2 Auditul financiar.

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

3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului

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

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

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

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

Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală

eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj, sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții – montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

Se cuprind:

4.1 Construcții și instalații

4.1.1. Cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție.

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

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

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.

4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale

Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora.

4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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

Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.5 Dotări

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

4.6 Active necorporale

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

5. Alte cheltuieli

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

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

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

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

- a) obținerea autorizației de construire / desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;
- b) taxe de amplasament;
- c) închirieri semne de circulație;
- d) întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene;
- e) contractele de asistență cu poliția rutieră;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- f) contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate;
- g) taxe depozit ecologic;
- h) taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;
- i) cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții / intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor;
- j) costul transportului muncitorilor nelocalnici și / sau cazarea acestora;
- k) paza șantierului;
- l) asigurarea pompierului autorizat;
- m) cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

5.2 Comisioane, cote, taxe

Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric, astfel cum sunt prevăzute în Anexa nr. 7, secțiunea 5 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu excepția punctului:

- **5.2.1** comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;

Se cuprind, după caz:

- 5.2.1. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții**, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
- 5.2.2. cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții**, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.2.3. 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 și autorizația de construire / desființare.**

5.3 Cheltuieli diverse și neprevăzute

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

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

- 10% în cazul executării unui obiectiv / obiect nou de investiții;
- 20% în cazul executării lucrărilor de intervenției la construcție existentă.

5.4 Cheltuieli pentru informare și publicitate

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

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

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

7. Cheltuieli cu amortizarea

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

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

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

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

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

8. Cheltuieli cu leasingul

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

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

9. Cheltuieli cu echipa de implementare inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate 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 OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU

PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN POPAM 2014-2020.

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

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

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

11. Cheltuielile bancare și pentru obținere garanții / polițe de asigurare

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

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

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

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

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

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau 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, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

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

13. Cheltuieli specifice

13.1. 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 și / 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;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

2. **Cheltuieli cu informarea și 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 și 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 Uniunii Europene.

5. **Cheltuieli aferente 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 OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN POPAM 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, potrivit legislației naționale sau a Uniunii Europene.

6. **Cheltuieli cu achiziționarea 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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 OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020.

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

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

9. Cheltuieli cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare;

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 OPERAȚIUNILOR COFINANȚATE DIN FONDUL EUROPEAN PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014-2020.

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

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

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

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 investiții, precum și pentru ajutoarele acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general pentru investițiile 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 și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Capitolul I și II din anexa la ordin, și anume:

- a) cheltuieli cu auditarea proiectului;
- b) cheltuieli cu informarea și publicitatea;
- c) cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la cap. I secțiunea a 5-a pct. 5.2 din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**;
- e) cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014;
- f) cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea;
- g) cheltuieli aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**;
- h) cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului, conform cap. I secțiunea 1 din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția cheltuielilor pentru plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor, exproprieri și despăgubiri, schimbarea regimului juridic al terenului, scoaterea temporară

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

sau definitivă din circuitul agricol, cheltuieli de aceeași natură, devieri de cursuri de apă, strămutări de localități, strămutări de monumente istorice, descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național), reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz, relocarea / protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament);

- i) cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții, conform cap. I secțiunea a 2-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția cheltuielilor pentru căi ferate industriale;
- j) cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică, conform cap. I secțiunea a 3-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare, precum și cheltuielile cu serviciile de consultanță pentru întocmirea dosarului cererii de finanțare, cu excepția cheltuielilor pentru avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu;
- k) cheltuieli pentru investiția de bază, conform cap. I secțiunea a 4-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare;
- l) alte cheltuieli, conform cap. I secțiunea a 5-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția cheltuielilor pentru comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;
- m) cheltuieli pentru probe tehnologice și teste, conform cap. I secțiunea a 6-a din anexa nr. 6 la **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016**, cu modificările și completările ulterioare;
- n) cheltuielile cu amortizarea și leasingul, astfel cum sunt prevăzute la art. 6 și 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 achiziția de construcții, 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 și dezvoltării rurale nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

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

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

Sunt neeligibile pentru finanțarea acordată în baza prezentei scheme următoarele cheltuieli prevăzute la art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 69 alin. (3) din **Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013** și 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 activităților prevăzute la art. 11 din **Regulamentul (UE) nr. 508/2014** al Parlamentului European și al Consiliului;
- e) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie;
- g) costul achiziționării 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.

Operațiunile 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 finanțare externă, sub o formă care să nu facă obiectul niciunui alt ajutor public.

4. CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1 ÎNTOCMIREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în prezentul Ghid al Solicitantului, completează **Formularul cererii de finanțare (Anexa 1 GS AFP M1)** pentru proiectele de investiții și **Formularul cererii de finanțare (Anexa 1.1 GS AFP M1)** pentru proiectele fără investiții și anexează documentele justificative care sunt solicitate la pct. 4.2 "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare". 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 finanțare constituit se multiplică de către solicitant în două exemplare pe suport de hârtie și un exemplar în copie electronică (prin scanare). Aceste documente sunt depuse la punctul de lucru al Asociației FLAG Prahova până la data și 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 finanțare 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 finanțare.

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

4.2 LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL CERERII DE FINANȚARE

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 – Declarație 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 – Declarație 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. Anexa L CF – Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale
2.	Pentru proiectele de investiții care prevăd lucrări de construcții montaj: - Studiu de fezabilitate însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016; - Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

3.	Copie după actul de identitate al reprezentantului legal / împuternicitului.
4.	Actul de împuternicire , autentificat, în original, în cazul în care Cererea de finanțare 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, dispoziție, hotărâre etc.). Actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial al organizației, de către cel care este mandatat să reprezinte și să angajeze organizația în proiectul în cauză, precum și asupra declarațiilor de angajament pe care le semnează în numele organizației și care fac parte din Cererea de finanțare.
5.	Certificatul de înregistrare (CUI) sau Certificatul de înregistrare fiscală , în copie, pentru IMM, Asociație / Fundație / ONG și Certificat de înregistrare în scopuri de TVA , în copie conform cu originalul, pentru Beneficiarii privați, după caz (pentru plătitori de TVA);
6.	Certificat constatator cu informații extinse (Certificat constatator fonduri IMM și Furnizare informații extinse) / Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia e înregistrată Persoana juridică/Asociația / Fundația / ONG-ul înființat conform legii, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare.
7.	Actele constitutive pentru solicitanții de tip Asociație / Fundație / Federație / Societăți cooperative: - Act constitutiv actualizat ² ; - Statut actualizat;
8.	Hotărârea adunării generale a asociațiilor / Decizia asociatului unic / Hotărârea pentru PFA / înreprimdere individuală / membrilor întreprinderii familiale / membrilor cooperativei , privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.
9.	Bilanț contabil însoțit de anexele sale pentru anul financiar precedent, vizate de reprezentantul legal al organizației solicitante și dovada depunerii la autoritățile competente - Copie conform cu originalul. sau Declarația specială privind veniturile realizate din anul anterior depunerii proiectului înregistrate la Administrația financiară conform legislației naționale - Copie conform cu originalul sau Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului - Copie conform cu originalul. <i>* Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare și întreprinderile înființate în</i>

² Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la înregistrarea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat / Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în extras

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	<i>baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate.</i>
10.	Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA) / întreprinderi individuale (II) / întreprinderi familiale (IF) / Declarația pe norma de venit. <i>* Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare și întreprinderile înființate în baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate.</i>
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 construcții - montaj, în copie conform cu originalul; <i>* În cazul în care se va depune Autorizația de construire la cererea de finanțare, nu este nevoie de depunerea Certificatului de urbanism.</i>
13.	Doar pentru proiectele cu investiții (Categorie A / Categorie C): Anexa 10 GS AFP M1 – Proiecții 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 achiziționare precum și 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, menționată în devizele pe obiect. Pentru lucrările propuse a se achiziționa se vor atașa minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect. <i>* Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</i> - să fie datate, personalizate și semnate; - să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - să conțină prețul de achiziție pentru bunuri / servicii. Atenție: la dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini / 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 achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	Ofertele indicative de preț trebuie să fie în perioada de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.
15.	Actele / documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile; sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, suprafață 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. <i>* Pentru proiectele care propun achiziția de teren / imobil, se solicita depunerea unei Promisiuni de vanzare-cumparare încheiată cu proprietarul, la un Notar public sau un Precontract încheiat cu proprietarul, sub formă autentică (la un Notar public).</i>
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 în favoarea solicitantului; sau Extrase de carte funciară pentru informare, emise cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea cererii 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. <i>* Pentru proiectele care includ doar servicii și / sau dotări nu se solicită extras de carte funciară.</i>
17.	Oferta și raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR , independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului / imobilelor achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare).
18.	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 – <i>după caz</i>. <i>* 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.</i>
19.	Contractul de leasing , pentru construcțiile și / sau echipamentele ce fac parte integrantă din investiție – (dacă este cazul).
20.	Cazierul judiciar al solicitantului.
21.	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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

	copie cu mențiunea "Conform cu originalul".
22.	Certificat de atestare fiscală privind lipsa datoriilor la bugetul local al primăriilor pe raza căroră, solicitantul își are sediul social și punctele de lucru.
23.	Certificat de atestare fiscală eliberat de către Direcția Generală a Finanțelor Publice privind lipsa datoriilor la bugetul de stat consolidat.
24.	Pentru operațiunile inovative, se va depune un raport emis de către un expert tehnic specializat în inovare și / sau consilier de proprietate industrială / intelectuală atestat de OSIM și / sau de către 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.

Atenție!

1. Nedepunerea a cel puțin unuia din documentele obligatorii din lista de mai sus, nu atrage respingerea Cererii de finanțare ca fiind neconformă, decât dacă documentul solicitat la clarificări are data ulterioară depunerii Cererii de finanțare. Se acceptă depunerea de noi documente ca informații suplimentare, cu scopul de a clarifica situații apărute ca urmare a documentelor depuse în Cererea de finanțare.

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 finanțare, completat potrivit formatului standard (**Anexa 1 GS AFP M1 / Anexa 1.1 GS AFP M1**), împreună cu toate anexele, în formatul electronic, și cu documentele în original (*pentru care a atașat 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, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului și semnătura responsabilului de proiect.

Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE”. Asistentul Manager verifică dacă toate documentele din Dosarul Cererii de finanțare 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 atașat Cererii de finanțare conține - în formă scanată – dosarul complet al Cererii de finanțare (Cererea de finanțare cu toate documentele anexate).

La depunere, fiecare Cerere de finanțare va primi un număr unic de înregistrare al proiectului ce va fi comunicat solicitantului. Expertul Asociației FLAG Prahova înregistrează Cererea de finanțare și

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

aplică un număr unic de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește o **Confirmare de înregistrare (Anexa 3 POVCE AFP)** cu acest număr unic de înregistrare.

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

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

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

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

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 la cererea de finanțare (Anexa 16 GS AFP M1)**.

Solicitarea de renunțare este aprobată de către Managerul General / Președintele 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 finanțare 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 finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului.

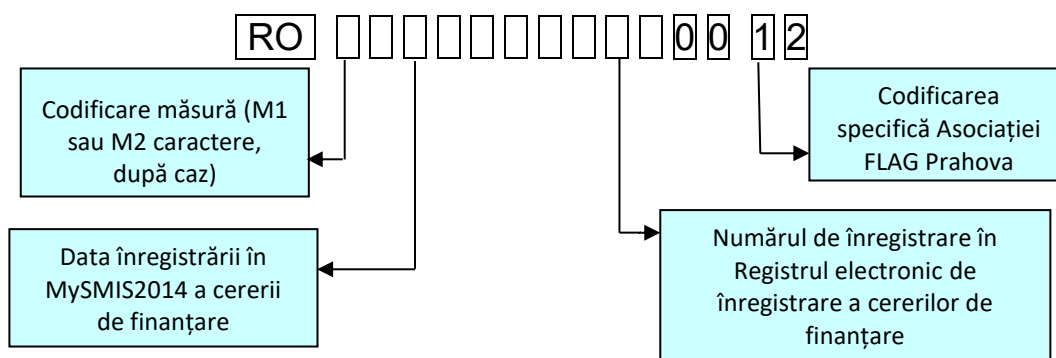
Cererea de finanțare va fi înregistrată on-line în sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

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

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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 finanțare este compus după cum urmează:



- Două cifre, pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării în MySMIS2014 a cererii de finanțare;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărei cereri de finanțare 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 și 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 apăsă butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea 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 discrepante / omisiuni / erori de calcul, Asociația FLAG Prahova poate solicita clarificări / informații suplimentare o singură dată în cadrul fiecărei etape de analiză a solicitărilor de finanțare.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

Clarificările / informațiile 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 / Președintele Asociației FLAG Prahova, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CF

Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate a Cererii de finanțare 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 conformității administrative, evaluatorii completează **Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității (Anexa 4 POVCE AFP)**, în funcție de măsura și operațiunea aferentă proiectului. Controlul conformității constă în verificarea dosarului Cererii de finanțare: dacă este corect completat, prezentat pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele și documentele justificative solicitate în ghidul solicitantului sunt prezente în trei exemplare: un original și două copii.

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

Evaluatorii vor verifica dacă fiecare exemplar din Dosarul Cererii de finanțare a fost legat, paginat și 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 detașarea și / sau înlocuirea documentelor. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „acest dosar cuprinde „n” pagini”, este semnată și ștampilată.

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.

Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții comisiei în scris, iar răspunsul va fi depus în scris la registratura Asociației FLAG Prahova.

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

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

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

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

Dacă pe parcursul procesului de evaluare și selecție se constată necesitatea solicitării unor informații suplimentare, se poate solicita 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 FINANȚARE

Evaluarea tehnică – 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 electronică de la care solicitantul a primit notificarea.

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar, de către experții comisiei de evaluare din cadrul Asociației FLAG Prahova pe baza **Listei de evaluare tehnică (Anexa 3 GS AFP M1)** și 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 selecție, aprobate de către Consiliul Director / Adunarea Generală AFP.

Experții comisiei de evaluare pot solicita o singură dată informații suplimentare în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (*inclusiv devizele generale și devizele pe obiect*) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile / neeligibile nu este făcută 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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.

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 obținut.

6.2 SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare 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)** și a **Listei de evaluare financiară (Anexa 4 GS AFP M1)** și a **Criteriilor de selecție (Anexa 6 GS AFP M1)**, în conformitate cu **Procedură Operațională de Evaluare și Selecție a Proiectelor (POESP)**, publicată pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

În urma selecției se vor întocmi **Lista proiectelor propuse pentru finanțare (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 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 cărei e înregistrată asociația pentru beneficiarii de tip Asociație / Fundație /
----	--

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	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 ³ , 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 (cererilor de rambursare) – (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 cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, 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 Operațională de Evaluare și Selecție a Proiectelor (POESP)**, publicată pe site-ul Asociației FLAG Prahova www.flagprahova.ro.

³ Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

După verificare se vor întocmi ***Lista proiectelor propuse pentru finanțare (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 (în cazul în care proiectul prevede lucrări de construcții-montaj);
- Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare (în cazul în care proiectul prevede lucrări de construcții-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 finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cazul în care dovada nu a fost depusă odată cu cererea de finanțare, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței / falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele / autorizațiile / avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadeverate / false / incomplete / expirate / inexacte / nu corespund realității, DGP – AM POPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești. În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție,

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

În situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și / sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

- Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP – 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 Operaționale 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 finanțare, 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 contestație, 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.com.

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

Atenție! Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată (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;

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

La contestație se vor alătura copii de pe înscrisurile de care contestatarul înțelege 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.

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 soluționare a contestațiilor poate solicita o singură dată informații suplimentare, prin transmiterea **Notificării de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 4 POSC AFP)**, dacă pe parcursul verificărilor se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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 contestațiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

8. CONTRACTAREA

8.1 CONTRACTUL DE FINANȚARE

Contractul de finanțare este documentul în baza căruia sunt stabilite regulile de desfășurare a activității și 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 cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsurile finanțate prin POPAM 2014-2020, pentru care depune proiectul și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare, înainte de semnarea acestuia.

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

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

În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca, anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot

aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

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 cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării.

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 corespunzătoare 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 contribuției sale, prin mai multe modalități:

- Aport în numerar constituit de beneficiar;
- Surse de finanțare (*credit bancar*).

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

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

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

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 finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării.

9.2 DERULAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII

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

Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții 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 investiției, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către DGP-AMPOPAM, și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

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

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

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

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

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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

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 față de durata de execuție a contractului.

9.3.2 Plata

Beneficiarii sunt obligați 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 Instrucțiunile de plată anexate la Contractul de finanțare. Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

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

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

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

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

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la DGP-AM POPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro.

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 și monitorizare, beneficiarul va raspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare la informațiile solicitate de Asociația FLAG PRAHOVA.

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile prezentului ghid. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în **(Anexa 15 GS AFP M1) – Măsuri de informare și 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 entități (persoane fizice și / sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară acțiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg.

- Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare (În categoria beneficiarilor colectivi intra entitățile de tip ONG, asociații, organizații patronale, camere de comerț, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivația este legată de faptul că aceste structuri sunt formațiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera manifestare a voinței cetățenilor asociați pe baza comunității de interese profesionale și / sau de altă natură, în vederea realizării în comun a drepturilor civile, economice, sociale și culturale, care nu au drept scop obținerea profitului. Activitățile desfășurate de aceste organizații vizează servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesitățile societății 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 obține 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 finanțare – formular completat de solicitant în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020;

Contribuția privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabil în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului;

Eligibil – care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEP;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

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

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

Inovarea de produs înseamnă introducerea în circuitul economic a unui produs sau serviciu care este nou ori îmbunătățit substanțial în privința caracteristicilor și utilizărilor sale. Îmbunătățirile

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

substanțiale pot fi ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcționale.

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.

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 capacități 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 socială, 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 – acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat / implementat de orice tip

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile 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.

În contrapondere, entitățile de tip IMM constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile 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 entități care acționează în nume propriu și desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit. Acțiunile sunt de natură a servi interesul individual al entității respective. Chiar dacă 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.

Investiție nouă – cuprinde lucrările de construcții - montaj, utilaje, instalații, care se realizează pe amplasamente noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația;

Întreprindere în dificultate - în sensul prevederilor Orientărilor comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate, „firma în dificultate” este:

- societatea cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social în ultimii 2 ani și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;
- orice întreprindere, indiferent de forma juridică, care întrunește condițiile pentru a fi supusă unei proceduri de insolvență.

Chiar în cazul în care niciuna din condițiile 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 construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente unităților în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, care se realizează pe amplasamente existente, fără modificarea destinației inițiale;

Proiect – o serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă 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 și, în cazul în care cererea va fi selectată, semnează contractul de finanțare și care trebuie să aibă și responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA**GS AFP M1**

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

Valoarea totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări. **Zona omogenă** – caracteristici comune ale unei zone din punct de vedere fizico – geografic (poziționare limitrofă) / socio-economic / al specificității activităților desfășurate în zona respectivă (activitate viticolă, meșteșugărească, floricolă etc.);

13. ANEXE

Denumire anexa	Număr anexa
Formularul CF + Anexe A - L	<i>(Anexa 1 / 1.1 GS AFP M1)</i>
Listă de verificare a conformității administrative și eligibilității	<i>(Anexa 2 GS AFP M1)</i>
Listă de evaluare tehnică	<i>(Anexa 3 GS AFP M1)</i>
Listă de evaluare financiară	<i>(Anexa 4 GS AFP M1)</i>
Lista documentelor solicitate în vederea contractării	<i>(Anexa 5 GS AFP M1)</i>
Criterii de selecție	<i>(Anexa 6 GS AFP M1)</i>
Solicitare de clarificări conformitate / eligibilitate	<i>(Anexa 7 GS AFP M1)</i>
Solicitare de clarificări evaluare tehnică și financiară	<i>(Anexa 8 GS AFP M1)</i>
Plan de afaceri	<i>(Anexa 9 GS AFP M1)</i>
Proiecții financiare	<i>(Anexa 10 GS AFP M1)</i>
Precizarea ipotezelor	<i>(Anexa 11 GS AFP M1)</i>
Notificare solicitant neconformitate / neeligibilitate	<i>(Anexa 12 GS AFP M1)</i>
Contract de finanțare	<i>(Anexa 13 GS AFP M1)</i>
Graficul de rambursare a cheltuielilor	<i>(Anexa 14 GS AFP M1)</i>
Măsuri de informare și publicitate	<i>(Anexa 15 GS AFP M1)</i>
Solicitare de renunțare la cererea de finanțare	<i>(Anexa 16 GS AFP M1)</i>
Formular de identificare financiară	<i>(Anexa 17 GS AFP M1)</i>
Lista cheltuielilor eligibile	<i>(Anexa 18 GS AFP M1)</i>
Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Măsurii 1	<i>(Anexa 19 GS AFP M1)</i>

CERERE DE FINANȚARE
(proiect cu investiții și depunere offline)

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 după 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

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 Asociațiilor 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

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploa tare	Venitu ri cerceta re	Cheltui eli cerceta re

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	Sprrijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs d schimb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI

Asistență solicitată

Asistență 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

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 răspunsul 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
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>Manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele persoanei de contact</i>		<i>Persoană de contact</i>

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
<i>Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul</i>	<i>Se completează localitatea/lo calitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al 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
	<i>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.</i> <i>Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține</i>

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 guvernanta 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 autosuține 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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Dacă este cazul.

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică 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 prioritară 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
- Cadru 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
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

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

În 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/eliminarea 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 prognoză 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 protecției 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 reducă 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 și 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 activităților 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 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 după caz

Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți membri 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 alimentară, 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 prestabiliți 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 sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin 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 referință	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 sfârșitul 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)

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedură	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	Obligativ	Succint	Obligativ Se selectează din nomenclator	Obligativ Se selectează din nomenclator	Obligativ – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(Obligativ) – selectați din nomenclator	(Obligativ) – 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 (obligativ) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligativ) – 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** (obligativ) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedură** (obligativ) – selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligativ) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligativ) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligativ) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligativ) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligativ) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligativ) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligativ) – 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
- **Data 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
- **Data 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
- **Data 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
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

24. Resurse umane implicate

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 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 audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Competențe	
Nume	
Prenume	
Data nașterii	
Țară	
Telefon	
Fax	
Email	

EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
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 și 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 activităților 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 și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;

	<i>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</i>		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POȘTAL			

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

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.

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 adăugată
107	☐	Diversificare

108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultură
110	☐	Guvernantă

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

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, ștampila)

Data :

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

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 revizuirii 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

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, să 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!

Indicațiile 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 indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare 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 finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind nedeductibilitatea 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 „Fișierul reprezintă”.

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 finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile 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.

În 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 organizația și 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 înregistrare 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)

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

Data începe re	Data încheie re	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Activ e totale	Venit uri totale	Capital social subscris	Capita l social propri u	Profi t NET	Profit în explo atare	Ven itur i cer cet are	Chel tuiel i cerc etar e

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 finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Asistență acordată anterior

Co d SM IS	Titlu	Nr.inr eg. contract	Data semn are	Data incep ere	Data finaliz are	Valo are Total a Proiect	Eligi bil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambur sare Efectiva	Entitate finanțato are*	Moned a**	Curs de schi mb	Data curs de schi mb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistență solicitată

Completați cu informații 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 finanțarea.

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 în 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 în 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(%)

Dacă răspunsul 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

editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
+Adauga	+Adauga	+Adauga
✓Salveaza		

Completați cu datele persoanei responsabile 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 . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo.
 		 
		
		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

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 .

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 . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . 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
<i>Se completeaza regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul/județele</i>	<i>Se completează localitatea/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect

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

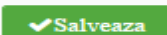
Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să 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.</i>

8. Rezultate așteptate

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.

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

9. Context

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

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 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, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernarea 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 țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului 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 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 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 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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică 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 contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD

Aria prioritara SUERD

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității 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 și Mijlocii (IMM)
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și 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 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

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. Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc.) și măsurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

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

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității 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 șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate 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 înțelege „orice 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, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții 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/ eliminarea 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 prognoză 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 protecției 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 reducă 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 și 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 activităților 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 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 după caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți 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

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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

18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



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 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 ale componentelor investiției

19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Descrierea produsului/produselor

Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentară, 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

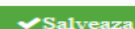
21. Rezumat revizuirii aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

22. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



adăugarea de date se apasă butonul



. 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 prestabiliți 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 sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin 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 . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . 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 puțin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Număr						

24. Plan de achiziții

Se completează câmpuri 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.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicării procedurii	Data publicării rezultat	Data semnării contract	Data transmiterii J.O.U.E
----------	-----------------	---------------------	-----	--------------	------------------	--------	---------------	----------------------------	--------------------------	------------------------	---------------------------

					Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuielile aferente acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.						
	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator		(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 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 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 cheltuielile aferente acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)

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

25. 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	
Durată 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 audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	

Competente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
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 și 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 implicate 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 activităților 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

	<i>inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>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.</i> <i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <i>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</i>
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

27. Activități previzionate

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. Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

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.

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	

28. Buget - Activități și cheltuieli -

Introducerea datelor în 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  și se completează datele solicitate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premurgător în pagina principală a funcției "**Buget – Activități și cheltuieli**".

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

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

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziții	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
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 măsură	Valoare referință	Anul de referință	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	<i>Nu este cazul</i>	<i>Nu este cazul</i>		
----	-------------------------------------	-------	--	--	-----------------------------	----------------------	----------------------	--	--

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

CERERE DE FINANȚARE
(proiect fără investiții și depunere offline)

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

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 Asociațiilor 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

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploa tare	Venitu ri cerceta re	Cheltui eli cerceta re

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

Asistență solicitată

Asistență 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

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
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>Manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele persoanei de contact</i>		<i>Persoană de contact</i>

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare

<i>Contribuție privată/fără cofinanțare</i>

Calitatea entității în proiect

<i>Nu se completează</i>

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
<i>Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul</i>	<i>Se completează localitatea/lo calitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului***Se va prezenta și descrie obiectivul general al 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
	<i>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,</i>

	<i>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.</i> <i>Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține</i>
--	--

8. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

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 guvernanta 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 autosuține 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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Dacă este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică 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
- Cadru 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
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>

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

În 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 prognoză 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 protecției 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 reducă 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 și 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 activităților 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 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. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți 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 sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin 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 referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	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 referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin 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
	Obligativ	Succint	Obligativ Se selectează din nomenclator	Obligativ Se selectează din nomenclator	Obligativ – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(Obligativ) – selectați din nomenclator	(Obligativ) – 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 (obligativ) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligativ) – 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** (obligativ) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligativ) – 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 toți experții cu următoarele informații: 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	
Competențe	
Nume	
Prenume	
Data nașterii	
Țară	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUȚE	
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 și 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

	<i>unde este localizată</i>	
Informații extra	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i> <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i> <i>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>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.</i> <i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <i>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</i>	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POSTAL		

Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu nume entității ce va asigura resursa</i>
.....			
.....			

20. 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.

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
--------------------------	----------	---------	---------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------	---------------	---------------

		[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, ștampila)

Data :

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

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	15
18. Resurse umane implicate	15
19. Resurse materiale implicate	16
20. Activități previzionate	17
21. Buget - Activități și cheltuieli	18
22. Date implementare	20

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, să 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!

Indicațiile 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 indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare 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 finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind nedeductibilitatea 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 „Fișierul reprezintă”.

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 finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile 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.

În 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 organizația și 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 înregistrare 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)

--

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

Data începere	Data 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 finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data seminare	Data inceper e	Data finalizar e	Valoar e Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficia r	Sprijin Beneficia r	Rambursar e Efectiva	Entitate finanțatoare *	Moneda*	Curs de schimb	Data curs de schimb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistență solicitată

Completați cu informații 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 finanțarea.

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 în 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

Sprrijinul 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

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

Nume:	Prenume:	Funcția:
Telefon	Fax	Email
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
+Adauga	+Adauga	+Adauga
✓Salveaza		

Completați cu datele persoanei responsabile 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

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 . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completează 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 . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al 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 dorește să 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.
--	---

7. Rezultate așteptate

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.

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

8. Context

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

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  .

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, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

10. Grup țintă

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

*Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului 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 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  .

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 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 și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Dacă este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică 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 contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD

Aria prioritara SUERD

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității 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 și Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și 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 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

13. Riscuri

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. Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc.) și măsurile de atenuare a acestora.

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 impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.

14. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

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

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

Respectarea principiului egalității 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 șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate 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 înțelege „orice 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, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții 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

În 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/ eliminarea 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 prognoză 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 protecției 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 reducă 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 și 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 efektivă a activităților 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.

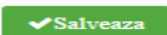
Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

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.

15. Indicatori prestabiliți

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.

Se completează pentru fiecare componentă:

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți 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 sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin 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.								

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 puțin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Număr						

17. Plan de achiziții

Se completează câmpuri 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.

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 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 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 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
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data 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
- **Data 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
- **Data 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
- **Data 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
- **Data 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 conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
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 și 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	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Informații extra	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i> <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i> <i>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>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.</i> <i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <i>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</i>
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

20. Activități previzionate

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. Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

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 cărei 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 -

Introducerea datelor în 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  și se completează datele solicitate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției "**Buget – Activități și cheltuieli**".

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

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . 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 realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități. Toate valorile se introduc în lei.

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				
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 măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	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

Nr. de înregistraredin.....

**LISTĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII 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.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel / fax..... E-mail.....	Funcție

Conformitate administrativă		Da	Nu	Nu este cazul
1	Dosarul Cererii de finanțare a fost depus la sediul Asociației 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 menționate 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 simplă + 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 față, centru jos, în ordine crescătoare de la 1 la "n", unde "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

5	Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „acest dosar cuprinde „n” pagini”, este semnată și ștampilată în original?			
6	Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla, iar dosarul “ORIGINAL” al Cererii de finanțare este complet, conform modelului din anexe, în termen de valabilitate (inclusiv CD-ul), conține documente originale și copii ale unor documente originale, ștampilate “conform cu originalul”, care conform legii, rămân în posesia Solicitantului? <i>(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanțare prezentate în copie au ștampila conform cu originalul)</i>			
7	Formularul CF (Anexa 1 / 1.1 GS AFP M1, M2) este însoțit 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 și ștampilat 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 și ștampilat în original de reprezentantul legal / persoană împuternicită?			
9	Studiul de fezabilitate / Documentație de avizare lucrări de intervenții pentru proiecte cu lucrări de construcții – montaj este depus la dosarul CF în original? <i>(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).</i>			
10	Planul de afaceri (Anexa 9 GS AFP M1, M2) , este tehnoredactat, respectă formatul tip, este datat, semnat și ștampilat în original de reprezentantul legal / persoană împuternicită?			
11	Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect, conform cu originalul. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>			
12	Mandatul de reprezentare pentru responsabilul de proiect , în cazul în care acesta nu este reprezentantul legal - în original. <i>(actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial al organizației, de către cel care este mandatat să reprezinte și să angajeze organizația în proiectul în cauză, precum și asupra declarațiilor de angajament pe care le semnează în numele organizației și care fac parte din Cererea de finanțare).</i>			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

13	Documente statutare: Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii și pescari autorizați ca persoane fizice autorizate / întreprindere individuală / asociație familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare - pentru ONG-uri, asociațiile de producători din domeniul piscicol / asociațiile de pescari; Hotărârea Consiliului Județean / Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale.			
14	Bilanț contabil însoțit de anexele sale pentru anul financiar precedent, vizate de reprezentantul legal al organizației solicitante și dovada depunerii la autoritățile competente - Copie conform cu originalul. sau Declarația specială privind veniturile realizate din anul anterior depunerii proiectului înregistrate la Administrația financiară conform legislației naționale - Copie conform cu originalul sau Declarație de inactivitate înregistrată la Administrația financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului - Copie conform cu originalul; <i>(Excepție fac solicitanții care s-au constituit ca persoană juridică în anul depunerii proiectului și întreprinderile înființate în baza OG 26/2000 nu trebuie să prezinte documentele mai sus menționate).</i>			
15	Certificatul de înregistrare (CUI) și Certificatul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA – copie conform cu originalul. <i>(se verifică conținutul documentului)</i>			
16	Certificat constatator cu informații extinse (Certificat constatator fonduri IMM și Furnizare informații extinse) / Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor – original. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului, maxim 30 de zile de la eliberare și pentru pescarii autorizați, existența codului CAEN care să reflecte activitatea relevantă operațiunii).</i>			
17	Certificat privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăria pe raza căreia își are sediul social / punctul de lucru - original sau copie certificată de către un organism independent autorizat. <i>(se verifică conținutul și</i>			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	<i>valabilitatea documentului).</i>			
18	Certificatul de atestare fiscală care reflectă obligațiile de plată la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale emis de Administrația Finanțelor Publice - original sau copie certificată de către un organism independent autorizat.			
19	Cazierul judiciar al agentului economic – original. <i>(solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancțiuni; se verifică conținutul și valabilitatea documentului).</i>			
20	Adresă emisă de DGP- AM POPAM referitoare la Registrul debitorilor POP / POPAM pentru solicitant – original. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului).</i>			
21	Act de proprietate asupra imobilelor pe care se fac investițiile, 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 / folosință gratuită / suprafață din care să rezulte dreptul de folosință asupra imobilelor pentru minim 8 ani de la data depunerii cererii de finanțare, împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă care să cuprindă în Partea a III-a înscririle privind dezmembrămintele dreptului de proprietate și sarcini (din care să rezulte că sunt libere de sarcini) - copie conform cu originalul, sau Hotărârea Guvernului / Consiliului județean / local privind proprietatea publică asupra imobilului și protocolul de predare preluare a imobilului împreună cu schița cadastrală vizată de Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate imobiliară și cu procesul verbal de punere în posesie (pentru unitățile administrativ - teritoriale ce au în proprietate / administrare imobile) - copie conform cu originalul, sau Alte documente legale, pentru cazuri particulare (Promisiune de vânzare-cumpărare încheiată cu proprietarul, la un Notar public sau un Precontract încheiat cu proprietarul, sub forma autentica la un Notar public) - copie conform cu originalul. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului și se exceptează mențiunile cu privire la dreptul de achiziție sau folosință a solicitantului conform prevederilor aprobate prin Ghidul Solicitantului M1 / M2).</i>			
22	Certificatul de urbanism / Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd lucrări construcții – montaj, copie conform cu originalul. <i>(se verifică conținutul și</i>			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	<i>valabilitatea documentului).</i>			
23	Oferta si Raportul de evaluare realizat de un expert autorizat ANEVAR cu cel mult șase luni înaintea depunerii cererii de finanțare. (dacă este cazul-pentru achiziția 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 încadrare , dacă este cazul - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul" În cazul proiectelor care necesită autorizație de mediu, aceasta se va depune la ultima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului).</i>			
25	Anexa K CF – Declarație ajutor de minimis pentru proiectele finanțate cu ajutor de minimis. <i>(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 întreprinderile ce își desfășoară activitatea în sectorul transporturilor).</i>			
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). <i>(se verifica continutul raportului si autenticitatea acestuia).</i>			
27	Hotărârea adunării generale a asociațiilor / Decizia asociatului unic / Hotărârea pentru PFA / înreprimere individuală / membrilor întreprinderii familiale , privind aprobarea investiției <i>(se verifică conținutul documentului)</i>			
28	Oferta pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și 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 achiziționa au fost atasate minim 2 oferte pentru valoarea estimativă ce depășește 441.730 lei (exclusiv TVA) și o ofertă în cazul în care valoarea estimativă este mai mică de 441.740 lei (exclusiv TVA) (alin. (5), art. 7 din Legea 98/2016), cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect?			
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)?			
Condiții de eligibilitate		Da	Nu	Nu este cazul

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

1	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili. (se verifică conținutul documentelor statutare solicitate în Ghidul solicitantului, Anexa D CF și Anexa F CF).			
2	Solicitantul este înregistrat și / sau funcționează prin punct de lucru / sucursală în aria eligibilă; dacă solicitantul este o filială a unui organism național / județean iar sediul social al organizației nu este situat în regiunea eligibilă, iar filiala regională este o persoană juridică, filiala regională va solicita finanțare și, 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 și / sau actele constitutive ale organizației).			
3	Solicitantul nu se află în situațiile prevăzute în Anexa F CF . (se verifică conținutul Anexei F la Formularul Cererii de finanțare).			
4	Rezultatul din exploatare a situațiilor financiare anuale ale solicitantului din anul financiar precedent nu este negativ. (se verifică dacă documentele financiare depuse conform cerințelor din ghid nu au rezultat negativ în ultimul an).			
5	Solicitantul nu are datorii publice restante către bugetele locale. (se verifică originalele Certificatelor emise de primăriile pe raza cărora își are sediul social și punctele de lucru).			
6	Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat. (nu trebuie să aibă datorii publice restante la bugetul de stat consolidat; (se verifică originalul Certificatului de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice).			
7	Solicitantul nu se regăsește în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP sau POPAM. (se verifică Declarația de eligibilitate, precum și 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 investițiile. (se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice dreptul real principal pentru terenul / imobilul / luciul de apa pe care se va realiza investiția).			
9	Proiectul conține activități eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului? (se verifică Formularul CF + Anexele A – K Cererea de finanțare și / sau Studiul de fezabilitate / sau Planul de afaceri).			
10	Proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, dezvoltării durabile, eficienței energetice și achizițiilor publice? (se verifică Cererea de finanțare,			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	<i>precum și Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse - Anexa E CF).</i>			
11	Acțiunile propuse prin proiect nu au fost finanțate din fonduri comunitare în ultimii 5 ani și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. (se verifică <i>Declarația de Angajament - Anexa B CF</i>).			
12	Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare? (se verifică în secțiunile din <i>Cererea de finanțare și / sau din Planul de afaceri</i>).			
13	Solicitantul prezintă toate avizele și acordurile necesare investiției respective, solicitate prin Ghidul Solicitantului, după caz? (se verifică concordanța datelor din proiect, SF cu datele din documentele eliberate de instituțiile competente, de specialitate ale statului: numele solicitantului, titlul proiectului, localizarea investiției, se verifică dacă aceste documente precizează concordanța cu legislația în vigoare, dacă aceste documente prevăd condiții de implementare, precum și dacă aceste condiții se regăsesc în realizarea investiției prin cheltuieli cuprinse în bugetul indicativ al proiectului. Se verifică și dacă documentele sunt emise pe numele solicitantului și vizează investiția descrisă în SF / Cererea de finanțare).			
14	Solicitantul prezintă solicitarea pentru eliberarea acordului sau avizele / acordurile / autorizațiile de mediu necesare investiției sau negarea/ clasarea notificării/decizia etapei de încadrare, conform legislației în vigoare în domeniul mediului, după caz? (se verifică concordanța datelor din proiect, SF cu datele din documentele eliberate de instituțiile competente, de specialitate ale statului: numele solicitantului, titlul proiectului, localizarea investiției, se verifică dacă aceste documente precizează concordanța cu legislația în vigoare, dacă aceste documente prevăd condiții de implementare, precum și dacă aceste condiții se regăsesc în realizarea investiției prin cheltuieli cuprinse în bugetul indicativ al proiectului).			
15	Proiectul respectă gradul de intervenție publică conform Ghidului solicitantului? (Se verifică în <i>Cererea de finanțare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului tinând cont, după caz, de asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului. Se verifică Anexa - Declarația privind încadrarea în IMM. Se verifică 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). Se verifică Anexa M, precum și modalitatea de asigurare a accesului publicului la rezultatele proiectului.</i>			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

16	Proiectul respectă limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă proiectului pentru cheltuielile generale ale proiectului cu construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru cheltuielile generale ale proiectului fără construcții-montaj? <i>(se verifică în Bugetul indicativ al proiectului).</i>			
17	Proiectul respectă limita de maximum 2% pentru managementul proiectului, din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj? <i>(se verifică Bugetul indicativ al proiectului).</i>			
18	A fost transmisă Solicitarea de clarificări pentru informațiile suplimentare?			
19	Solicitantul creează / menține locuri de muncă? <i>(se verifică în secțiunea Indicatorii de impact din Cererea de finanțare / Studiul de fezabilitate / Planul de afaceri)</i>			
20	Se respectă criteriul de eligibilitate cu privire la finanțarea proiectul propus ce poate fi finanțat printr-o măsură a POPAM 2014-2020? <i>(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)</i>			
21	Întreprinderea 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 finanțare, acesta se încadrează în limita maximă de 200.000 euro, respectiv 100.000 euro pentru întreprinderile ce își desfășoară activitatea în sectorul transporturilor? <i>(se va verifica Anexa K CF – Declarație ajutor de minimis).</i>			
22	Proiectul respectă încadrarea operațiunilor finanțate prin măsura 1 / 2? <i>(se verifică pct. 2.3 din Ghidul Solicitantului cu actele constitutive și CF).</i>			
23	Proiectul respectă toate criteriile de eligibilitate menționate la punctul 3.2 eligibilitatea proiectului din Ghidul Solicitantului?			
24	Proiectul respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru încadrarea operațiunilor / proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor / proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local precizate în Ghidul Solicitantului? <i>(daca este cazul). (Se verifică conformitatea și autenticitatea raportului emis de către experții tehnici și / sau consilierii de proprietate</i>			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	<i>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 dacă 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).</i>			
--	---	--	--	--

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 informațiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită și nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a completărilor solicitate, nu clarifică toate aspectele menționate în notificare, elementele / documentele justificative atașate informațiilor suplimentare nu susțin clarificările solicitate, Cererea de finanțare va fi declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 1-24 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**. Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limită și nu transmite o notificare privind cauzele nerespectării termenului limită de transmitere a completărilor solicitate, nu clarifică toate aspectele menționate în notificare, elementele / documentele justificative atașate informațiilor suplimentare nu susțin clarificările solicitate, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Observații:

.....

Nume / prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare					Semnătură experți
	Conformă	Neconformă	Eligibilă	Neeligibilă	Data	
Expert 1	☐	☐	☐	☐		
Expert 2	☐	☐	☐	☐		
Președinte CE	☐	☐	☐	☐		

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.

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.		

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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:



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

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.

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.		

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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 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 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 cărei 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 ¹ , 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 , al responsabilului financiar și al specialistului (<i>dacă este cazul</i>), 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 (cererilor de rambursare) – (Anexa 14 GS AFP M1)

¹ Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

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 cuantum de minim 20% din valoarea cofinanțării, dacă este cazul.

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.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Nr. crt	Criterii / Subcriterii (Proiecte exceptate la Schema de minimis)	Punctaj maxim	Punctaj minim	Observații / justificări
1.	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii¹	50	35	
	a. Consolidarea zonei de pescuit și acvacultură prin diversificarea activităților economice și valorificarea resurselor locale;	50		
	d. Crearea și menținerea de locuri de muncă;	35		
2.	Crearea de noi locuri de muncă:	20	15	
	a. Proiectele pentru care crează 2 locuri de muncă;	20		
	b. Proiectele pentru care crează 1 loc de muncă	15		
3.	Contribuția proiectului la respectarea principiilor privind egalitatea de șanse	10	0	
	a. Crearea a 2 locuri de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile/defavorizate;	10		

¹ Punctajele de la criteriul 1 nu se cumulează

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	b. Crearea a 1 loc de muncă pentru persoanele aflate în categoriile vulnerabile/defavorizate;	8		
4.	Categoria de beneficiari care aplica:	20	15	
	a. Entitati private altele decat mentionate la punctul b.	20		
	b. ONG	15		
	PUNCTAJ TOTAL	100		

Nr. crt	CRITERII DE SELECȚIE
1.	Ordinea punctajului Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte nu sunt selectate.
	La punctaje egale va prevala:
2.	Valoarea echipamentelor in cadrul investitiei;
3.	Numărul de locuri de muncă nou create;
4.	Data si ora depunerii proiectului in MySMIS;

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:



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Anexa 7 GS AFP M1

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 cunoștință, 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 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** depus de dumneavoastră va fi declarat neconform / neeligibil.

Cu stimă,

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)

PARTEA I**A se completa de Expert Evaluator 1 și Expert Evaluator 2**

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,

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)

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)



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Anexa 8 GS AFP M1

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)

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)

PLAN DE AFACERI**(1) Date generale:**

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

(2) Descrierea activității curente a solicitantului:

- 1.1 Denumirea solicitantului și date de identificare ale acestuia;
- 1.2 Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social și evoluția acestuia de la înființare, 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 desfășurare a activității și a investiției;
- 1.5 Principalele mijloace fixe aflate în patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietății), construcții, utilaje și echipamente, pește, 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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				

Producția obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detalieri pe tipuri de specii)

Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (în LEI)

Indicatori	An n-3	An n-2	An n-1
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioada mai mare de 1 an			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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 piață

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)

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr. crt	Denumire furnizor de materii prime / materiale auxiliare / produse / servicii	Adresa	Produs furnizat și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă – Lei –	% din total achiziții

5. Politica de preț
6. Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)

POTENȚIALII 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 execuție

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției / proiectului de servicii

Număr locuri de muncă nou-create

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiența profesională), relevante pentru proiect

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

(5) Descrierea investiției / 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 investiția 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 fiecărui criteriu de eligibilitate (după caz) și de selecție (după caz) detaliind cerințele prevăzute în ghidul solicitantului din dreptul fiecărui criteriu.

Se vor prezenta criteriile de selecție aplicabile în funcție de tipul investiției /proiectului de servicii.

Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare și 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 cerințe 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 achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor / echipamentelor tehnologice / echipamentelor de transport / dotărilor / serviciilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect etc.

Nr. crt.	Denumire / Tip Utilaj / echipament / Serviciu achiziționat	Număr bucăți	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, numărul 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 și tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani, acolo unde este vorba de o investiție).

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

3. Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesității și oportunității investiției / proiectului de servicii

Se va descrie conformitatea obiectivelor urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și 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 și etapele principale; graficul de realizare a investiției / proiectului de servicii, exprimat valoric pe luni și activități

(7) Costurile estimative ale investiției / proiectului de servicii

1. Valoarea totală cu detalieră pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016 în cazul proiectelor ce prevăd investiții);

Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fișele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preț, prețuri de catalog pentru echipamentele și utilajele ce se intenționează a fi achiziționate.

În estimarea costurilor investiției prin întocmirea bugetului estimativ se va ține seama de prevederile din Ghidul Solicitantului cu privire la ofertele estimative de preț ce se depun la dosarul cererii de finanțare.

2. Eșalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției.

(8) Sursele de finanțare a investiției

Sursele de finanțare a investițiilor se constituie în conformitate cu legislația în vigoare și constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile și 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			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției

1. valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei) (în prețuri - luna, anul), din care:

- valoare eligibilă;

2. eșalonarea investiției:

- luna I;

- luna II;

- luna III; etc.

3. durata de realizare (luni);

4. capacități de producție rezultate ca urmare a investiției (în unități fizice și valorice) / rezultate ale proiectului de servicii ca urmare a implementării (cantitativ și calitativ);

5. alți indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiția / proiectul de servicii, după caz.

(10) Avize și 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

PROIECȚII FINANCIARE

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

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 funcționare;
- Anexa 10.10 – Indicatori financiari.

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ștampila)

Data :

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA ÎNTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZARILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE PROIECȚIILOR FINANCIARE nr. 12 (fișier excel și word)

Atenție:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situațiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!
2. Prognozele se referă la două perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; și b. Perioada de funcționare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanțare (Luna 1.)
3. Anexele 12.1-12.10 vor fi întocmite atât de către societăți comerciale, cât și de către PFA, II, IF și alți solicitanți care nu întocmesc situații financiare de sinteză. Principiul utilizat este acela ca investiția productivă implementată generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar dacă ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanț și cont de profit și 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 și valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual pentru anii 1-5 de funcționare.

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

- gradul de utilizare a capacității de producție și modul cum evoluează acesta în timp (dacă e cazul); se va estima producția fizică obținută în urma realizării investiției;
- detalierea producției fizice conform capacității de producție;
- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate.

Se vor detalia veniturile obținute din alte tipuri de activități decât cea la care se referă proiectul (în cazul în care solicitantul obține venituri și din alte activități decât cea descrisă prin proiect).

4 Proгноza cheltuielilor

Se va completa Anexa 12.4 «Proгноza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate (anul 1 și 2 de implementare) după care anual, pentru anii 1-5 de funcționare.

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- urmăriți corelarea informațiilor furnizate aici cu cele menționate în celelalte secțiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate și capacitatea de producție;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuială;
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea cheltuielilor și au influență relevantă;

Se vor detalia cheltuielile aferente altor tipuri de activități decât cea la care se referă proiectul. (în cazul în care solicitantul obține venituri și suporta cheltuieli din alte activități decât cea descrisă prin proiect);

5 Proiecția contului de profit și pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit și pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat 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 cofinanțarea investiției din proiect (daca este cazul), cât și 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 și 12.4. Se vor face mențiuni privind valorile previzionate și se vor corela cu alte informații (exemplu : cheltuielile privind dobânzile).

Atenție: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteză (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

6 Bilanț sintetic previzionat

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanț.

Se va completa Anexa 12.6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanț având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanț încheiat de societate anexat la cererea de finanțare (în cazul în care solicitantul este înființat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziționate se vor adăuga la cele existente (dacă 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 calculată pentru activele imobilizate noi achiziționate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit și pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite, etc.) va fi corelată cu specificul activității desfășurate (durata procesului de fabricație, etc.) și alte elemente considerate relevante.
- casa și conturi la bănci se preia valoarea rezultată în Fluxul de numerar aferent aceleiași perioade din linia S (din Anexa 12.9, „Flux de numerar”);
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de până la un an – se previzionează în funcție de termenele de plată ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale și la asigurările sociale aferente activității.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an – se previzionează în funcție de soldul și graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu și lung primite (dacă este cazul), de soldul și graficul de plată a datoriilor reeșalonate (dacă este cazul); se vor evidenția de asemenea datoriile către acționari / asociați, leasingurile, datoriile către alte instituții financiare.
- subvenții pentru investiții - se înscrie soldul existent / previzionat (dacă este cazul) și încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscrie sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exercițiului (acesta se repartizează ca dividende și rezerve la alegere, cota repartizată la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite și alocările suplimentare din rezultatul exercițiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit și pierdere și fluxul de numerar;

Atentie: Solicitanții care nu întocmesc situații financiare de sinteză (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 și 12.8 vezi atenționarea de mai jos desfășurate lunar) și pentru o perioadă de 5 ani de funcționare (anexa 12.9).

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumțiile (pentru o mai bună înțelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanțare (gen consultanță, asistență tehnică etc.) va fi inclusă în prima luna a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieșiri de lichidități prin investiții”;
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări și ieșiri cu celelalte secțiuni;
- atenție la rândul « Disponibil de numerar la sfârșitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare și nici în anii de previziune!
- orice alte informații care au stat la baza previzionării sau influențează previzionarea elementelor fluxului de numerar și au influența relevantă;

8 Indicatori financiari (Foaia de lucru 12.10).

Pe baza datelor obținute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea și viabilitatea investiției ce urmează a fi promovată. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioadă de 5 ani de funcționare, din momentul finalizării implementării investiției, în prețuri constante.

NOTA: Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 de la momentul finalizării implementării proiectului, respectiv anii 2-5 de funcționare.

Modul de calcul și baremurile limită care trebuie respectate sunt următoarele:

1. Valoarea investiției (VI) = **valoarea totală 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 activității 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 :

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

$$r_{Re} = \frac{Re}{Ve} \times 100$$

5. Durata de recuperare a investiției (Dr) – trebuie să fie maxim 15 ani ;

Este un indicator ce exprimă durata de recuperare a investiției (exprimat în ani).

Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{\left(\sum_5^1 Flux_net_actualizat + \sum_{15}^6 Flux_exploatare_actualizat \right) / 15}$$

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 rentabilității 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 să fie $\geq 1,1$, începând cu anul 2 de exploatare.

RAFN = Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăți 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 ieșiri de lichidități prin finanțare ».

8. Rata îndatorării pe termen mediu și lung (r_l) - trebuie să fie maximum 80% începând cu anul 2 de exploatare.

9. ***Este calculată ca raport între total datorii pe termen mediu și lung și total active.***

$$r_l = \frac{TD_i}{TA_i} \times 100$$

unde :

TD_i = total datorii pe termen mediu și 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 actualizată netă (VAN) – trebuie să fie pozitivă;

Este calculată astfel:

$$VAN = \sum_{i=1}^5 \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{15} \frac{FN_i \exp lt}{(1+r)^i} - VI$$



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

FN_i = flux de lichidități net din anul i ;

$FN_{i\text{ explt}}$ = flux de lichidități din exploatare din anul i

VI = valoarea investiției ;

Disponibilul de numerar la sfârșitul perioadei (rândul S, din anexa 12.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluați)



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Anexa 12 GS AFP M1

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 puteți 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.

Contestațiile 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 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)



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

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 excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - (a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și 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 și 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 Finanțare.
- (4) În înțelesul prezentului Contract de Finanțare, atunci când există și parteneri, drepturile și obligațiile beneficiarilor revin și partenerilor;
- (5) Finanțarea nerambursabilă acordată Beneficiarului este stabilită în termenii și condițiile prezentului Contract.

CONDITII GENERALE

Articolul 1 - Obiectul Contractului de Finanțare

- (1) Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM....., pentru implementarea Proiectului nr..... <cod SMIS2014+> intitulat:, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile 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, legislația europeană și națională 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 și 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 Finanțare, 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 Condițiilor 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 delei (*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 național		Valoarea cofinanțării 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 finanțare		Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEPAM		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțării 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 finanțare 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 crește față de valoarea convenită prin prezentul Contract de Finanțare, diferența astfel rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar².
- (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 prevăzută în coloana 2 / 5³, 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 condiția 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 și plată 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 însoțite 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 Ordonanței de urgență 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 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.*
- (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 și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației europene și naționale 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 instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și 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 să 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 obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu legislația comunitară și națională. 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 în 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, actualizându-le corespunzător ori de câte ori este cazul, în MySMIS 2014.
- (11) Beneficiarul este obligat să plătească sumele necesare asigurării cofinanțării eligibile și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului, ce îi revin conform articolului 3.
- (12) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în

vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale dispozițiilor legale privind achizițiile efectuate de beneficiarii privați, în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă autoritate contractantă, în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.

- (14) Beneficiarul are obligația întocmirii Rapoartelor de Progres și a Cererilor de Rambursare și, după caz, a Cererilor de Plată și de a pune la dispoziția AM documentele justificative ce însoțesc Cererea de Rambursare / Plată, spre a fi verificate de către AM în vederea efectuării rambursării / plății.
- (15) Beneficiarul, pentru asigurarea finanțării cheltuielilor necesare implementării proiectului, precum și pentru asigurarea durabilității, poate constitui garanții, în favoarea unei instituții de credit, sub forma instituirii unei ipotece asupra activelor fixe care fac obiectul Contractului de Finanțare, în condițiile legii. Beneficiarul este obligat să transmită AM, o copie a Contractului de Credit și Ipotecă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea acestuia; în cazul imobilelor, aceasta va fi însoțită de raportul de evaluare a imobilului finanțat 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 Finanțare*, referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.
- (17) Beneficiarul este obligat să includă în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea co-finanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.
- (18) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM, Comisiei Europene și / sau agenților lor autorizați orice document sau informație solicitată, în termenul indicat, în vederea realizării evaluării Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și / sau a Proiectului implementat.
- (19) Beneficiarul are obligația 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 și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin Anexa 2 – *Cererea de Finanțare*, cu respectarea prevederilor din Anexa 3 – *Măsuri de informare și publicitate*.
- (21) Beneficiarul / Liderul de parteneriat / Partenerii are / au obligația de a restitui AM, orice sumă ce constituie plată nedatorată / sume necuvenite plătite în cadrul prezentului contract de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.
- (22) Beneficiarul este obligat să informeze AM despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării Contractului de Finanțare, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație, 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 își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării Contractului de Finanțare, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și / sau a respectării clauzelor contractuale, a legislației naționale și 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 obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.
- (2) AM are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și 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 prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul Contract de Finanțare, în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării Cererii de Prefinanțare 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 și financiar implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor.
- (8) AM are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.
- (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 obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului, asigurând cel puțin o vizită de verificare pe durata de implementare a Proiectului.
- (11) AM va informa despre data închiderii oficiale / parțiale a Programului prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 9 - Contractarea și cesiunea

- (1) În cazul externalizării / contractării unor activități din cadrul Proiectului, responsabilitatea pentru implementarea acelor activități revine Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (2) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și / sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Articolul 10 – Modificări și completări

- (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de Finanțare, de a conveni modificarea clauzelor și / sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de Finanțare, cu excepțiile menționate la alin. (7) al prezentului articol .
- (2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea Beneficiarului, acesta are obligația de a o transmite AM cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor 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 adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și / sau europeană relevantă, cu impact asupra executării prezentului Contract, situații în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată 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 solicitanților, 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 activități 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 legislației naționale și comunitare (în domeniul achizițiilor publice aferente contractelor de lucrări / servicii / furnizare), înainte de efectuarea plății, AM aplică reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către Beneficiar, în condițiile legii care reglementează sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- (3) Pentru recuperarea sumelor virate în baza cererilor de plată și nejustificate prin cereri de rambursare / cheltuieli neeligibile, Beneficiarul / liderul de parteneriat / partenerii vor fi notificați de către 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 situația 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 finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale 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) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere 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 divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele 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 exonerati 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 corespondență 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 Finanțare.

Articolul 22 - Legea aplicabilă și limba utilizată

- (1) Legea care guvernează acest Contract de Finanțare și 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 aceeași forță juridică:

Anexa 1 - Condiții Specifice, din care fac parte:

- (a) Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare / plată / rambursare a cheltuielilor
- (b) Acordarea și recuperarea prefinanțării
- (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.....	
Direcția juridică Director Nume / prenume: Data :..... Semnătura.....	
DGP - AMPOPAM Director General Nume / prenume: Data :..... Semnătura.....	
DEMMP Director Nume / prenume Data :..... Semnătura.....	

GRAFICUL DE RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

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-	Funcție
mail.....	

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 finanțare.

*** Se completează numai de către beneficiarii pentru care TVA este cheltuielă eligibilă, conform HG nr.347 / 2016.

Responsabil proiect
(nume, prenume, semnătura, ștampila)

Data :



MĂSURILE DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Reguli generale – cerințe obligatorii pentru toate proiectele finanțate prin POPAM 2014-2020

Art. 1

Beneficiarul are obligația 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 achiziționate în timpul desfășurării proiectului (autocolantele vor fi aplicate / postate în locuri ușor vizibile); Dimensiuni recomandate: minim 1/16 din suprafața 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 finanțare nerambursabilă.

Art. 3

Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezenta Anexă, are drept consecință 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 afișate pe panou / autocolante vor fi următoarele:

(1) PANOU PENTRU PUBLICITATE

Textul panoului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat în apropierea investițiilor și la loc vizibil. Beneficiarul va identifica cele mai potrivite amplasamente în condiții de vizibilitate și reglementări de circulație existente în România.

Elementele de informare afișate pe panou vor fi următoarele:

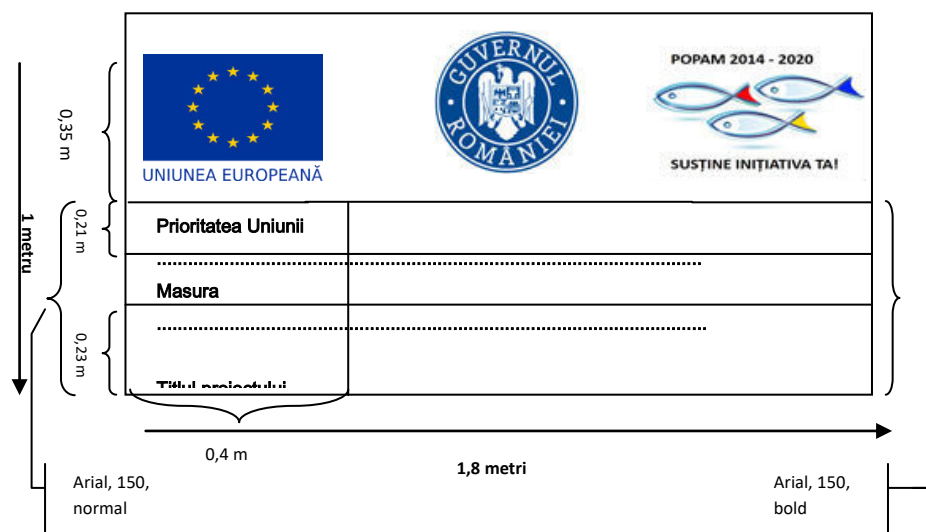
- a) În partea din mijloc, sus, stema **GUVERNULUI ROMÂNIEI** – Arial, 250, bold. Stema va avea dimensiunile de L= 0,14 m, l= 0,18 m;
- b) În partea din stânga, sus, steagul Uniunii Europene având sub textul **UNIUNEA EUROPEANĂ** – Arial, 250, bold. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: L= 0,20 m, l= 0,17 m;
- c) În partea din dreapta, sus: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**
- d) Caseta care va conține elementele de mai sus va avea lățimea de 0,35 m. Sub ea se va întocmi un tabel, al cărui capăt va fi împărțit 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

- 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 și 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 AFIȘARE

Textul autocolantului de publicitate privind cofinanțarea proiectelor din POPAM 2014-2020 va fi afișat pe fiecare utilaj, instalație sau alte achiziții, în puncte de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni foarte mari. Autocolantul va fi inscripționat și va fi menținut atât pe perioada executării proiectului cât și după 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă.

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea din dreapta, se va înscrie: **Sigla Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și logoul „SUSTINE INIȚIATIVA TA”**;
- 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;
- 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.
- În partea de mijloc, jos se va trece titlul proiectului și anul achiziționării 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.

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Exemplu:

Arial 9,
bold

(Beneficiar)


UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!

5 cm

Prioritatea Uniunii
Masura
Titlul proiectului

10 cm

Arial,
9, bold



GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA

GS AFP M1

Anexa 16 GS AFP M1

Aprobat,
Manager General/Președinte AFP.

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

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, ștampila)

Data :



FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEȚINĂTORUL CONTULUI

NUME

ADRESĂ

ORAȘ
COD POȘTAL ȚARĂ
CONTACT
TELEFON
FAX E-MAIL
COD TVA

BANCA

NUME

ADRESĂ

ORAȘ
COD POȘTAL ȚARĂ
CONT BANCAR
IBAN

ȘTAMPILA BĂNCII

SEMNATURA
REPREZENTANTULUI BĂNCII

(Ambele obligatorii)

DATA

SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE
CONT

(Ambele obligatorii)

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 operațiunii
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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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 protecția mediului și aducerea la starea inițială
13 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului	40 - cheltuieli pentru asigurarea utilităților 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	45 - cheltuieli pentru consultanță
	46 - cheltuieli pentru asistență tehnică
	47 - cheltuieli pentru organizarea procedurilor de achiziție
	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 investiției 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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 achiziția 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 activități de cercetare-dezvoltare	82 - cheltuieli pentru realizarea studiului de fezabilitate pregătitor pentru dezvoltare experimentală
	169 - cheltuieli pentru realizarea studiului de fezabilitate pregătitor pentru cercetare industrială
25 - cheltuieli salariale	83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)
	84 - cheltuieli salariale pentru cercetare fundamentală, aferente personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)
	87 - onorarii / venituri asimilate salariilor pentru experți proprii / cooptați

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	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 și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)
27 - cheltuieli cu deplasarea	96 - cheltuieli cu deplasarea
	97 - cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup tinta
	98 - cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în 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 și 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

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	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

LISTA CODURILOR CAEN SCHEMA DE MINIMIS

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		☒			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

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, detergenților și a produselor de întreținere	☒			
2211	Fabricarea anvelopelor și a camerelor de aer; reșaparea și refacerea anvelopelor	☒			
2219	Fabricarea altor produse din cauciuc	☒			
2221	Fabricarea plăcilor, foliilor, tuburilor și profilelor din material plastic	☒			
2222	Fabricarea articolelor de ambalaj din material plastic	☒			
2223	Fabricarea articolelor din material plastic pentru construcții	☒			
2229	Fabricarea altor produse din material plastic	☒			
2311	Fabricarea sticlei plate	☒			
2312	Prelucrarea și fasonarea sticlei plate	☒			
2313	Fabricarea articolelor din sticlă	☒			
2314	Fabricarea fibrelor din sticlă	☒			
2319	Fabricarea de sticlărie tehnică	☒			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

2331	Fabricarea plăcilor și dalelor din ceramică	☒			
2332	Fabricarea cărămizilor, țiglelor și altor produse pentru construcții, din argilă arsă	☒			
2341	Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental	☒			
2342	Fabricarea de obiecte sanitare din ceramică	☒			
2343	Fabricarea izolatoarelor și pieselor izolante din ceramică	☒			
2344	Fabricarea altor produse tehnice din ceramică	☒			
2349	Fabricarea altor produse ceramice n.c.a.	☒			
2370	Tăierea, fasonarea și finisarea pietrei	☒			
2511	Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice	☒			
2512	Fabricarea de uși și ferestre din metal	☒			
2561	Tratarea și acoperirea metalelor	☒			
2562	Operațiuni de mecanică generală	☒			
2931	Fabricarea de echipamente electrice și electronice pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule	☒			
2932	Fabricarea altor piese și accesorii pentru autovehicule și pentru motoare de autovehicule	☒			
3012	Construcția de ambarcațiuni sportive și de agrement	☒			
3101	Fabricarea de mobilă pentru birouri și magazine	☒			
3102	Fabricarea de mobilă pentru bucătării	☒			
3103	Fabricarea de saltele și somiere	☒			
3109	Fabricarea de mobilă n.c.a.	☒			
3212	Fabricarea bijuteriilor și articolelor similare din metale și pietre prețioase	☒			
3213	Fabricarea imitațiilor de bijuterii și articole similare	☒			
3220	Fabricarea instrumentelor muzicale	☒			
3230	Fabricarea articolelor pentru sport	☒			
3240	Fabricarea jocurilor și jucăriilor	☒			
3250	Fabricarea de dispozitive, aparate și instrumente medicale stomatologice	☒			
3291	Fabricarea măturilor și periilor	☒			
3299	Fabricarea altor produse manufacturiere n.c.a.	☒			

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

3311	Repararea articolelor fabricate din metal				☒	
3312	Repararea mașinilor				☒	
3313	Repararea echipamentelor electronice și optice				☒	
3314	Repararea echipamentelor electrice				☒	
3315	Repararea și întreținerea navelor și bărcilor				☒	
3317	Repararea și întreținerea altor echipamentelor de transport n.c.a.				☒	
3319	Repararea altor echipamente				☒	
3700	Colectarea și epurarea apelor uzate				☒	
3811	Colectarea deșeurilor nepericuloase				☒	
3812	Colectarea deșeurilor periculoase				☒	
3821	Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase		☒			
3822	Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase		☒			
3831	Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor				☒	
3832	Recuperarea materialelor reciclabile sortate		☒			
3900	Activități și servicii de decontaminare				☒	
4120	Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale				☒	
4311	Lucrări de demolare a construcțiilor				☒	
4312	Lucrări de pregătire a terenului				☒	
4313	Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții				☒	
4321	Lucrări de instalații electrice				☒	
4322	Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat				☒	
4329	Alte lucrări de instalații pentru construcții				☒	
4331	Lucrări de ipsoserie				☒	
4332	Lucrări de tâmplărie și dulgherie				☒	
4333	Lucrări de pardosire și placare a pereților				☒	
4334	Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri				☒	
4339	Alte lucrări de finisare				☒	
4391	Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții				☒	
4399	Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.				☒	
4520	Întreținerea și repararea				☒	

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

	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				☒	
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			☒		
6020	Activități de difuzare a programelor de televiziune				☒	
7022	Activități de consultanță pentru afaceri și management				☒	
7111	Activități de arhitectură			☒		
7112	Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea			☒		
7120	Activități de testări și analize tehnice			☒		
7311	Activități ale agențiilor de publicitate			☒		
7312	Servicii de reprezentare media			☒		
7320	Activități de studiere a pieței și de sondare a opiniei publice			☒		
7410	Activități de design specializat			☒		
7420	Activități fotografice			☒		

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

7490	Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.			☒		
7500	Activități veterinare				☒	
7721	Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreative și echipament sportiv FARA LEASING				☒	
7722	Inchirierea de casete video și discuri (CD-uri, DVD-uri)				☒	
7729	Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a FARA LEASING				☒	
7911	Activități ale agențiilor turistice				☒	
7912	Activități ale tur-operatorilor				☒	
7990	Alte servicii de rezervare și asistență turistică				☒	
8110	Activități de servicii suport combinate				☒	
8121	Activități generale de curățenie a clădirilor				☒	
8122	Activități specializate de curățenie				☒	
8129	Alte activități de curățenie				☒	
8130	Activități de întreținere peisagistică				☒	
8211	Activități combinate de secretariat				☒	
8219	Activități de fotocopiere, de pregătire a documentelor și alte activități specializate de secretariat				☒	
8220	Activități ale centrelor de intermediere telefonică (call center)				☒	
8230	Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor				☒	
8291	Activități ale agențiilor de colectare și a birourilor (oficiilor) de raportare a creditului.				☒	
8292	Activități de ambalare				☒	
8299	Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.				☒	
8551	Învățământ în domeniul sportiv și recreativ			☒		
8552	Învățământ în domeniul cultural (limbi străine, muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)			☒		
8553	Școli de conducere (pilotaj)			☒		
8559	Alte forme de învățământ n.c.a.			☒		
8610	Activități de asistență spitalicească			☒		
8621	Activități de asistență medicală generală			☒		
8622	Activități de asistență medicală specializată			☒		

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

8623	Activități de asistență stomatologică			☒		
8690	Alte activități referitoare la sănătatea umană			☒		
8710	Activități ale centrelor de îngrijire medicală			☒		
8720	Activități ale centrelor de recuperare psihică și de dezintoxicare, exclusiv spitale			☒		
8730	Activități ale căminelor de bătrâni și ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure			☒		
8790	Alte activități de asistență socială cu cazare n.c.a.			☒		
8810	Activități de asistență socială, fără cazare, pentru bătrâni și pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure				☒	
8891	Activități de îngrijire zilnică pentru copii				☒	
8899	Alte activități de asistență socială, fără cazare, n.c.a.				☒	
9101	Activități ale bibliotecilor și arhivelor			☒		
9102	Activități ale muzeelor			☒		
9103	Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și a altor obiective de interes turistic			☒		
9104	Activități ale grădinilor zoologice, botanice și ale rezervațiilor naturale			☒		
9311	Activități ale bazelor sportive			☒		
9312	Activități ale cluburilor sportive			☒		
9313	Activități ale centrelor de fitness			☒		
9319	Alte activități sportive			☒		
9321	Bâlciri și parcuri de distracții			☒		
9329	Alte activități recreative și distractive n.c.a.			☒		
9511	Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice				☒	
9512	Repararea echipamentelor de comunicații				☒	
9521	Repararea aparatelor electronice de uz casnic				☒	
9522	Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casă și grădină				☒	
9523	Repararea încălțămintei și a articolelor din piele				☒	
9524	Repararea mobilei și a furniturilor casnice				☒	

GHIDUL SOLICITANTULUI - MASURA 1 - SDL ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA
GS AFP M1

9525	Repararea ceasurilor și a bijuteriilor				☒	
9529	Repararea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a.				☒	
9601	Spălarea și curățarea (uscată) articolelor textile și a produselor din blană				☒	
9602	Coafură și alte activități de înfrumusețare				☒	
9603	Activități de pompe funebre și similare				☒	
9604	Activități de întreținere corporală				☒	
9609	Alte activități de servicii n.c.a.				☒	