**Anexa nr. 6**
**Acțiunea nr. 3**

# GRILA DE EVALUARE TEHNICO - FINANCIARĂ

**Prioritatea Uniunii Nr 3:** Facilitarea dezvoltării unei economii albastre durabile în zonele costiere insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura
**Acțiunea 3:** Protejarea si conservarea mediului, identității locale si promovarea potențialului turistic al zonei

**Titlul proiectului :** …….....

| COD SMIS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| **Solicitant** | **Reprezentant legal** |
|---|---|
| Denumire……..…….....…… | Nume ……. |
| Tel/fax…….... | Prenume …… |
| Email ……..…….....…… | Funcție ……... |

| **Nr. crt.** | **PUNCTE DE VERIFICAT** | **Rezultatul evaluării** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Da | Nu | Punctaj |
| 1 | **CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI ELIGIBILITATE** | | | |
| 1.1 | **Cererea de finanțare este completată conform instrucțiunilor de completare *(Anexa nr. 2 la Ghidul Solicitantului)* și conține toate anexele solicitate la subcap. 4.2 din Ghidul Solicitantului?**<br>Se verifică cererea de finanțare și anexele acesteia | | | |
| 1.2 | **Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal / împuternicitul acestuia?**<br>Se verifică dacă persoana care a semnat cererea de finanțare este reprezentantul legal al solicitantului sau persoana căreia i s-a delegat această atribuție, conform prevederilor Codului administrativ (OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare). Verificarea se face astfel:<br>• Pentru UAT (comună, oraș, municipiu): reprezentantul legal este primarul. Calitatea acestuia se verifică pe baza încheierii (hotărârii) instanței de validare a mandatului de primar. Documentul se poate completa, după caz, cu informațiile publicate pe site-ul oficial al UAT sau cu cele din Monitorul Oficial Local.<br>• Pentru alte instituții publice sau parteneri publici (de exemplu unități de învățământ): se verifică actul normativ sau administrativ de înființare și organizare, precum și actul de numire în funcție a conducătorului instituției (decizie, ordin, dispoziție sau contract de management).<br>• În cazul în care cererea este semnată de altă persoană decât reprezentantul legal (viceprimar, administrator public, secretar general etc.): se verifică actul de delegare sau împuternicire. Acesta poate fi dispoziția primarului sau a președintelui CJ, hotărârea consiliului local sau județean ori împuternicirea specifică. Actul trebuie să fie valabil la data semnării și să acopere expres semnarea cererii de finanțare și a documentelor aferente. În situația de vacanță sau de suspendare a mandatului de primar se verifică actul prin care înlocuitorul a fost desemnat să exercite atribuțiile primarului.<br>• Se verifică, de asemenea, concordanța dintre datele de identificare ale semnatarului (nume, prenume, funcție) din actele de mai sus, datele din Cererea de finanțare (secțiunea *Solicitant / Reprezentant legal*), datele din HCL de aprobare a proiectului și a cheltuielilor aferente și datele din certificatul de semnătură electronică calificată folosit la semnare.<br>*Documentele care atestă verificarea (capturi sau extrase de pe site-urile oficiale, după caz) se anexează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.* | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.3 | **Reprezentantul legal al solicitantului nu este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare**<br>Se verifică existența unor situații de conflict de interese sau de incompatibilitate ale reprezentantului legal, respectiv ale persoanei împuternicite care semnează cererea de finanțare.<br>**Verificarea se realizează pe baza următoarelor surse:**<br>• Informații disponibile prin ONRC/alta platforma, după caz, pentru identificarea unor eventuale legături între reprezentantul legal sau persoana împuternicită și operatorii economici implicați în pregătirea ori implementarea proiectului. Se caută după numele reprezentantului legal și/sau al persoanei împuternicite, pentru a identifica participațiile în societăți comerciale și funcțiile de administrator. Aceste date se corelează cu partenerii din proiect, cu furnizorii sau prestatorii deja contractați (de exemplu pentru elaborarea documentației tehnico-economice, consultanță sau proiectare) și cu entitățile care beneficiază de rezultatele proiectului.<br>Se consideră conflict de interese, fără ca lista să fie exhaustivă, situația în care reprezentantul legal, persoana împuternicită sau soțul, soția ori rudele și afinii acestora până la gradul al II-lea inclusiv:<br>• dețin părți sociale, acțiuni sau funcții de conducere la operatori economici care au legătură cu proiectul (parteneri, furnizori, prestatori, constructori, consultanți);<br>• au alte interese de natură patrimonială, familială, politică, economică sau personală de natură să afecteze exercitarea imparțială și obiectivă a funcției în legătură cu proiectul.<br>*Documentele care atestă verificarea se anexează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.* | | | |
| 1.4 | **Imobilele (teren și/sau clădiri) pe care se realizează operațiunea se află în proprietatea, administrarea sau, după caz, în folosința gratuită a solicitantului, pe durata implementării și a perioadei de durabilitate (5 ani de la efectuarea plății finale)? Sunt ele libere de sarcini sau interdicții care afectează implementarea operațiunii la data depunerii cererii de finanțare?**<br>Drepturile acceptate, pe tipuri de operațiuni (Ghidul Solicitantului, secțiunea 3.1):<br>• construcții-montaj: dreptul de proprietate, de administrare, de concesiune sau de superficie, de natură să permită obținerea autorizației de construire potrivit Legii nr. 50/1991; contractele de închiriere și de comodat nu se acceptă;<br>• dotări: dreptul de proprietate, de administrare sau de folosință gratuită asupra spațiului (clădire/teren) în care se amplasează dotările; pentru dotările mobile (utilaje, ambarcațiuni) se verifică dacă locul de depozitare/garare și zona de utilizare se află pe teritoriul SDL;<br>• tip soft: dreptul de proprietate sau de administrare/folosința gratuita asupra spațiului declarat ca loc de implementare.<br>Pentru operațiunile cu construcții-montaj se verifică extrasul de carte funciară pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care trebuie să rezulte:<br>• dreptul de proprietate sau de administrare al solicitantului;<br>• regimul juridic al imobilului (domeniul public sau privat al UAT);<br>• lipsa sarcinilor sau interdicțiilor care afectează implementarea: litigii, sechestre, interdicții de înstrăinare sau de construire, ipoteci.<br>Se verifică, după caz, și:<br>• hotărârea consiliului local privind apartenența imobilului la domeniul public/privat al UAT (inventarul bunurilor);<br>• actul prin care s-a conferit dreptul, dacă solicitantul nu este proprietar: actul de dare în administrare, contractul de concesiune sau de superficie (construcții-montaj), respectiv actul de dare în administrare sau în folosință gratuită (dotări); actul acoperă cel puțin perioada de implementare și perioada de durabilitate.<br>Pentru operațiunile de dotări și de tip soft nu se solicită extras de carte funciară. Se verifică documentul privind dreptul asupra spațiului în care se amplasează/utilizează dotările, respectiv în care se desfășoară activitățile, precum și durata pentru care este conferit dreptul.<br>Se verifică concordanța datelor de identificare a imobilului (număr cadastral și CF, suprafață, adresă) cu documentația tehnico-economică sau memoriul justificativ, certificatul de urbanism, după caz, și actul de aprobare a proiectului. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.5 | **Solicitantul face parte din categoria de beneficiari eligibili (organism de drept public: autoritate publică, instituție publică, regie autonomă sau instituție de învățământ acreditată) și îndeplinește condițiile stabilite în Ghidul Solicitantului?**<br>– Se verifică, în funcție de forma de organizare a solicitantului:<br>• **autoritate sau instituție publică:** actul normativ ori administrativ de înființare și organizare (lege, HG, HCL, după caz) și certificatul de înregistrare fiscală;<br>• **regie autonomă:** RECOM-online sau alt instrument de verificare, actul de înființare (HG, HCL) și regulamentul de organizare și funcționare, inclusiv codul CAEN relevant, după caz;<br>• **instituție de învățământ:** actul de înființare și documentul care atestă acreditarea (ordin sau hotărâre de acreditare, respectiv decizia privind rețeaua școlară, după caz).<br>Se verifică datele din Cererea de finanțare (secțiunile *Solicitant* și *Capacitate solicitant*) și corelarea acestora cu documentele de mai sus. Se verifică, de asemenea, că activitățile proiectului se încadrează în atribuțiile sau obiectul de activitate al solicitantului, conform actelor de organizare.<br>Se verifică, de asemenea, în Declarația unică, că solicitantul nu se află în proces de lichidare, dizolvare sau reorganizare judiciară, nu se află în situațiile prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) 2021/1139 și nu este înregistrat în Registrul debitorilor PAP/POPAM 2014–2020/POP 2007–2013 cu obligații de plată neachitate către MADR, cu excepția celor care beneficiază de înlesniri la plată acordate conform legii (secțiunea 3.1 din Ghid).<br>*Documentele care atestă verificarea (extrase RECOM-online și/sau alte platforme, acte de înființare, acreditare etc.) se anexează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.* | | | |
| 1.6 | **Proiectul propus spre finanțare nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare) pentru aceleași activități/costuri?**<br>Se verifică Declarația unică și *platforma https://dublafinantare.fonduri-ue.ro*. Căutarea se face după CIF-ul solicitantului, pentru a identifica proiecte anterioare sau în derulare cu același obiectiv de investiție, același amplasament (număr cadastral/CF) sau aceleași cheltuieli. Se verifică Secțiunea Solicitant din cererea de finanțare.<br>*Documentele care atestă verificarea (capturi sau rapoarte generate din platformă) se anexează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.* | | | |
| 1.7 | **Activitățile propuse prin proiect sunt eligibile ?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Activități*) dacă activitățile propuse sunt eligibile conform Ghidului Solicitantului și contribuie la obiectivul Acțiunii 3 din SDL. Se verifică și corelarea lor cu documentația tehnico-economică (SF/DALI/deviz, după caz), cu bugetul proiectului și cu atribuțiile legale ale solicitantului. | | | |
| 1.8 | **Operațiunea exclude activități care au făcut parte dintr-o operațiune relocată în conformitate cu art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060 sau care ar constitui un transfer al unei activități productive în conformitate cu art. 65 alin. (1) lit. (a) din același regulament?**<br>Se verifică Declarația unică. | | | |
| 1.9 | **Operațiunea nu include activități care fac în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei privind o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE, care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea operațiunii?**<br>Se verifică Declarația unică. | | | |
| 1.10 | **Valoarea nerambursabilă a proiectului se încadrează în valoarea maximă stabilită prin anunțul de lansare a apelului, fără a depăși plafonul aferent tipului de proiect prevăzut la secțiunea 3.4 din Ghidul Solicitantului?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Buget*) dacă valoarea eligibilă sau nerambursabilă a proiectului nu depășește valoarea maximă din anunțul de lansare a apelului – 468124,00 lei). Se verifică și corelarea cu devizul general din documentația tehnico-economică (SF/DALI), după caz, precum și respectarea intensității maxime a sprijinului public stabilite prin Ghid. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | **Suma solicitată ca sprijin financiar nerambursabil respectă intensitatea ajutorului financiar specificat în cadrul Ghidului solicitantului?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare, secțiunile *Solicitant*, *Buget – Activități și cheltuieli* și *Descrierea investiției*:<br>• sprijinul solicitat nu depășește 100% din valoarea eligibilă;<br>• operațiunea are caracter de interes general pentru comunitate, fără caracter productiv sau comercial, conform Anexei III la Regulamentul (UE) 2021/1139;<br>• cheltuielile neeligibile, dacă există, sunt suportate de solicitant.<br>Se verifică și corelarea valorilor cu HCL sau cu actul de aprobare a proiectului și a cheltuielilor aferente. | | | |
| 1.1.2 | **Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj sau de 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii dacă operațiunea prevede construcții-montaj?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Buget – Activități și cheltuieli*) și în devizul general din documentația tehnico-economică (Capitolul 3 – Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică, conform HG nr. 907/2016) dacă valoarea eligibilă a acestor cheltuieli respectă limita maximă de 5% sau 10%, după caz. Încadrarea în varianta cu construcții-montaj se stabilește în funcție de existența lucrărilor în Capitolul 4 al devizului general.<br>Pentru proiectele de dotări, plafonul de 5% cuprinde elaborarea memoriului justificativ, a specificațiilor tehnice și a documentației de achiziție, consultanța pentru managementul proiectului și auditul; pentru proiectele de tip soft, plafonul de 5% cuprinde consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare, managementul operațiunii și auditul (secțiunea 3.3 din Ghid). | | | |
| 1.1.3 | **Operațiunea respectă limita maximă de 2%, respectiv 1%, din valoarea totală eligibilă a operațiunii pentru drepturile salariale ale echipei de implementare, inclusiv contribuțiile suportate de angajator și angajat, după cum operațiunea prevede sau nu construcții-montaj?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Buget – Activități și cheltuieli* și *Resurse umane*) dacă:<br>• cheltuielile salariale eligibile se încadrează în limita de 2% sau 1%, după caz;<br>• acestea privesc exclusiv contribuțiile pentru membrii echipei de implementare.<br>După caz, se verifică și corelarea cu decizia de constituire a echipei de implementare (UIP) și cu fișele de post.<br>*Dacă bugetul nu prevede astfel de cheltuieli, se bifează N/A și se justifică de ce nu este cazul* | | | |
| 1.1.4 | **Bugetul operațiunii nu conține cheltuieli neeligibile prezentate ca eligibile, conform art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139, *art. 64 și 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, HG nr. 178/2024 și secțiunea 3.3 (Cheltuieli neeligibile) din Ghidul Solicitantului*?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Buget – Activități și cheltuieli*) și în devizul general din documentația tehnico-economică (conform HG nr. 907/2016) că printre cheltuielile eligibile nu sunt incluse, în principal:<br>• dobânzi pentru împrumuturi, cu excepția celor aferente granturilor acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau pentru comisioanele de garantare;<br>• achiziția de teren peste 10% din cheltuielile totale eligibile (15% pentru siturile abandonate sau utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri), respectiv achiziția de teren fără raport de evaluare ANEVAR independent;<br>• TVA aferent cheltuielilor neeligibile, TVA calculat greșit (cota aplicabilă la data întocmirii bugetului) sau TVA finanțat din alte surse publice. TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este eligibil, conform art. 64 alin. (1) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1060 și secțiunii 3.3 din Ghid (Taxa pe valoarea adăugată);<br>• achiziția de bunuri second-hand;<br>• amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și de arbitraj;<br>• cheltuieli efectuate în regie proprie sau contribuție în natură;<br>• cheltuieli efectuate înainte de 1 ianuarie 2021;<br>• cheltuieli care depășesc plafoanele specifice stabilite prin Ghid;<br>• cheltuieli cu amortizarea;<br>• contribuția în natură și cheltuielile cu leasingul (financiar sau operațional);<br>• achiziția de construcții/clădiri, cu sau fără terenul aferent; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • cheltuielile de la subcapitolul 5.2.1 (comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare) și de la capitolul 7 din devizul general (marja de buget și rezerva de implementare pentru ajustarea de preț);<br>• achiziția de mijloace de transport rutier de persoane (autoturisme, microbuze, autobuze);<br>• cheltuielile diverse și neprevăzute peste 10% din valoarea cheltuielilor de la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8 și 4 ale devizului general pentru un obiectiv nou de investiții, respectiv peste 20% pentru lucrările de intervenție la construcții existente;<br>• pentru proiectele de tip soft: băuturile alcoolice, cadourile și obiectele promoționale fără legătură cu tematica operațiunii, cheltuielile de protocol, activitățile desfășurate în afara teritoriului SDL, precum și dotările de mică valoare de peste 10.000 lei fără TVA pe bucată sau de peste 30% cumulat din valoarea totală eligibilă.<br>Cheltuielile neeligibile, dacă există, sunt evidențiate distinct în buget și sunt suportate de solicitant. | | | |
| 1.15 | **Cheltuielile operațiunii sunt efectuate și plătite în perioada de eligibilitate 01.01.2021 – 31.12.2029, iar operațiunea nu a fost finalizată fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Plan de achiziții*, *Activități* și *Buget*), în graficul de implementare și în Declarația unică:<br>• cheltuielile deja efectuate (de exemplu elaborarea documentației tehnico-economice, proiectarea, expertiza, avizele) sunt ulterioare datei de 01.01.2021, pe baza contractelor, facturilor și dovezilor de plată anexate, după caz;<br>• durata de implementare propusă se încadrează în perioada de eligibilitate, iar activitățile pot fi finalizate cel târziu la 31.12.2029;<br>• operațiunea nu a fost finalizată fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare, conform art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060.<br>• Pentru proiectele cu construcții-montaj se verifică și Raportul de vizită pe teren (secțiunea 5.1.1 din Ghid), iar constatările se consemnează la rubrica Observații. | | | |
| 1.16 | **Pentru operațiunile începute înainte de depunerea cererii de finanțare, solicitantul a respectat legislația aplicabilă, inclusiv legislația privind achizițiile publice pentru procedurile deja derulate?**<br>Se verifică Declarația unică, iar pentru achizițiile deja realizate (de exemplu elaborarea documentației tehnico-economice, proiectarea, expertiza) se verifică existența și publicarea achiziției:<br>• informațiile din Cererea de finanțare, secțiunea *Plan de achiziții*;<br>• contractul încheiat;<br>• publicarea achiziției în SEAP (e-licitatie.ro): achiziție directă, anunț de atribuire sau contract publicat, după caz. | | | |
| 1.17 | **Proiectul cuprinde activitățile obligatorii de informare și publicitate, conform art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060, Normelor de identitate vizuală PAP 2021–2027 și Cap. 10 din Ghidul Solicitantului, precum și activitatea obligatorie de audit al proiectului (secțiunea 3.3 din Ghid)?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Activități* și *Buget – Activități și cheltuieli*) dacă proiectul prevede:<br>• publicarea pe site-ul oficial al solicitantului, dacă există, și pe paginile sale de comunicare socială a unei scurte descrieri a operațiunii, cu scopurile și rezultatele acesteia și cu evidențierea sprijinului UE;<br>• pentru operațiunile cu cost total peste 100.000 euro: plăci sau panouri rezistente, clar vizibile publicului, cu emblema Uniunii;<br>• pentru celelalte operațiuni: cel puțin un afiș de minimum A3 sau un afișaj electronic echivalent, într-un loc ușor vizibil publicului.<br>• activitatea de audit al proiectului, cu cheltuielile aferente prevăzute în buget. | | | |
| 1.18 | **Operațiunea este conformă cu dreptul aplicabil al Uniunii Europene?**<br>Se verifică Declarația unică și Cererea de finanțare (secțiunile *Principii orizontale* și *Descrierea investiției*), Anexa 5 – Lista de autoevaluare DNSH, privind respectarea prevederilor referitoare | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | la:<br>• dezvoltarea durabilă și principiul DNSH;<br>• Carta drepturilor fundamentale a UE;<br>• achizițiile publice, informarea și publicitatea;<br>• ajutorul de stat, inclusiv caracterul neeconomic al operațiunii;<br>• protecția datelor cu caracter personal (GDPR), inclusiv existența Consimțământului privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 4), semnat de reprezentantul legal. | | | |
| 1.19 | **Proiectul respectă principiile orizontale: accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități de orice fel, egalitate de gen, nediscriminarea?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile Principii orizontale, Plan de achiziții și Activități previzionate) și în Declarația unică dacă proiectul respectă principiile orizontale.<br>Pentru investițiile în infrastructură sau clădiri publice se verifică și dacă documentația tehnico-economică prevede măsuri de accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități (rampe, căi de acces, grupuri sanitare adaptate, semnalistică etc.), conform Legii nr. 448/2006 și Normativului NP 051-2012, după caz.<br>Dacă informațiile privind respectarea principiilor orizontale sunt incomplete sau neclare, se solicită clarificări. Dacă în urma clarificărilor nu se demonstrează respectarea principiilor orizontale, criteriul se consideră neîndeplinit, se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. | | | |
| 1.20 | **Solicitantul demonstrează capacitatea financiară de a implementa operațiunea și de a asigura funcționarea și întreținerea investiției pe perioada de durabilitate?**<br>– Pentru UAT-uri și instituții publice se verifică:<br>• HCL sau actul de aprobare a proiectului, emis de organul competent. Acesta trebuie să aprobe valoarea totală a operațiunii, valoarea cheltuielilor neeligibile (dacă există), asigurarea sumelor necesare implementării până la rambursarea cheltuielilor și asigurarea costurilor de funcționare și întreținere după finalizarea operațiunii;<br>• corelarea valorilor din actul de aprobare cu bugetul din Cererea de finanțare;<br>• Declarația unică și, după caz, secțiunea Capacitate financiară din Cererea de finanțare.<br>În cazul în care actul de aprobare lipsește sau conține valori necorelate cu bugetul, se solicită clarificări. Dacă neconcordanța nu este remediată, criteriul se consideră neîndeplinit și cererea de finanțare este respinsă.<br>Dacă rezultatul din exploatare este negativ, criteriul se consideră neîndeplinit, se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. Dacă actul de aprobare lipsește sau conține valori necorelate cu bugetul, se solicită clarificări. Dacă neconcordanța nu este remediată, criteriul se consideră neîndeplinit, se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. | | | |
| 1.21 | **Pentru investițiile în infrastructură cu durată de viață estimată de cel puțin 5 ani, operațiunea asigură imunizarea la schimbările climatice, conform Orientărilor tehnice ale Comisiei 2021/C 373/01?**<br>Se verifică documentația tehnico-economică și Analiza privind imunizarea la schimbările climatice, astfel:<br>• analiza privind imunizarea la schimbările climatice este inclusă în documentația tehnico-economică sau este prezentată într-o documentație separată, conform secțiunii 4.2 din Ghidul Solicitantului;<br>• analiza tratează ambii piloni ai imunizării: atenuarea schimbărilor climatice (neutralitate climatică) și adaptarea la acestea (reziliență);<br>• măsurile de adaptare sau atenuare rezultate din analiză se regăsesc în documentația tehnico-economică și în bugetul proiectului, după caz.<br>Evaluatorul menționează la rubrica *Observații* documentele și secțiunile verificate.<br>• Dacă operațiunea nu presupune investiții în infrastructură cu durată de viață de cel puțin 5 ani, se bifează N/A și se justifică de ce nu este cazul. | | | |
| 1.22 | **Operațiunea nu este neeligibilă în temeiul art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Obiective specifice*, *Descrierea investiției*, *Activități* și *Buget*), în documentația tehnico-economică și în Declarația unică că operațiunea nu intră în niciuna dintre categoriile de operațiuni neeligibile prevăzute la art. 13 lit. (a)–(m) din Regulamentul (UE) 2021/1139. Evaluatorul va consulta textul integral al articolului.<br>Pentru operațiunile beneficiarilor publici se urmăresc în special:<br>• lit. (g): transferul dreptului de proprietate asupra unei întreprinderi; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • lit. (h): repopularea directă, cu excepția cazului în care este prevăzută explicit într-un act juridic al Uniunii ca măsură de reintroducere sau de conservare ori în cazul repopulării experimentale;<br>• lit. (i): construcția de noi porturi sau noi hale de licitații, cu excepția noilor puncte de debarcare. | | | |
| 1.23 | **Operațiunea este implementată pe teritoriul acoperit de SDL a GLP „Dunărea Dolj" (cele 21 de unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj)?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Localizare proiect*) dacă amplasamentul investiției se află pe raza uneia dintre cele 32 de unități administrativ-teritoriale din teritoriul SDL, conform listei din SDL/Ghidul Solicitantului.<br>Pentru proiectele cu construcții-montaj sau cu achiziții de utilaje cu/fără montaj se verifică, din documentele statutare, că solicitantul are sediul pe teritoriul eligibil și că investiția este amplasată pe raza sa administrativ-teritorială; pentru celelalte tipuri de proiecte, solicitantul demonstrează că activitățile propuse, grupul-țintă, beneficiarii direcți și rezultatele operațiunii se situează pe teritoriul SDL (secțiunea 3.2 din Ghid).<br>Se verifică și corelarea cu documentele privind amplasamentul: extrasul de carte funciară, inventarul domeniului public, certificatul de urbanism și documentația tehnico-economică, după caz. Pentru dotări se verifică locul în care vor fi amplasate sau utilizate bunurile achiziționate. | | | |
| 1.24 | **Durata de execuție a operațiunii este de maximum 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare, fără a depăși perioada de eligibilitate a cheltuielilor prevăzută la art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Activități* și *Plan de achiziții*) și în graficul de activități dacă:<br>• activitățile propuse se încadrează în durata maximă de execuție de 24 de luni de la semnarea contractului de finanțare;<br>• calendarul este realist și corelat cu planul de achiziții, inclusiv cu termenele din Ghid: proiectul tehnic în maximum 4 luni de la semnarea contractului, prima cerere de rambursare în 3 sau 6 luni, după caz;<br>• toate activitățile sunt finalizate, iar toate cheltuielile sunt efectuate și plătite cel târziu la 31.12.2029, data limită a perioadei de eligibilitate. | | | |
| 2 | **EVALUARE TEHNICO-FINANCIARĂ** | | | |
| 2.1 | **Relevanta operațiunii** | | | |
| 2.1.1 | **Operațiunea se încadrează în Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Judetelor Prahova si Brasov, conform specificului de finanțare stabilit în Ghidul Solicitantului?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Context/Justificare*, *Obiective* și *Descrierea investiției*) dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• operațiunea este încadrat în Acțiunea nr. 3 din SDL, iar obiectivul său general este în concordanță cu obiectivul general al acțiunii;<br>• solicitantul precizează obiectivul/obiectivele specifice ale SDL la care contribuie operațiunea și argumentează această contribuție;<br>• activitățile corespund unuia sau mai multor tipuri de operațiuni eligibile prevăzute la *secțiunea 3.3 din Ghidul Solicitantului*. | | | |
| 2.1.2 | **Indicatorii de rezultat ai operațiunii sunt stabiliți, cuantificați și corelați cu indicatorii de rezultat ai Acțiunii nr. 3 din SDL (CR08 – persoane beneficiare)? Indicatorii de rezultat ai operațiunii sunt stabiliți, cuantificați și corelați cu indicatorii de rezultat ai Acțiunii nr. 3 din SDL ( CR08 – persoane beneficiare)?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea Indicatori) și în documentația tehnico-economică/memoriul justificativ dacă indicatorii de rezultat selectați de solicitant se regăsesc printre indicatorii Acțiunii nr. 3 din SDL. Se verifică:<br>• indicatorii de rezultat selectați se regăsesc printre indicatorii Acțiunii nr. 3 din SDL;<br>fiecare indicator are valoarea de referință 0 și o valoare-țintă cuantificată;<br>• țintele sunt realiste în raport cu natura, dimensiunea și capacitatea investiției (de exemplu, numărul de persoane beneficiare este corelat cu capacitatea spațiului sau a infrastructurii și cu populația deservită);<br>• este precizată modalitatea de verificare a atingerii fiecărui indicator (liste de prezență, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | registre,etc.); | | | |
| 2.1.3 | **Nevoile identificate pentru realizarea proiectului sunt clare, fundamentate prin analiza proprie a solicitantului, specifice proiectului, corelate cu obiectivele intervenției și cu nevoile identificate în analiza SWOT a SDL?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Justificare/Context*) și în documentația tehnico-economică (capitolul privind situația existentă și necesitatea investiției) dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• nevoia este descrisă concret, pentru comunitatea sau zona vizată de proiect, nu în termeni generali;<br>• nevoia este susținută de date sau informații proprii ale solicitantului (starea tehnică a infrastructurii, numărul de utilizatori, lipsa unor servicii, solicitări ale comunității etc.);<br>• obiectivele proiectului răspund direct nevoii identificate;<br>• nevoia se regăsește printre nevoile identificate în analiza SWOT a SDL, iar solicitantul face trimitere explicită la aceasta | | | |
| 2.1.4 | **Documentația tehnico-economică/memoriul justificativ și actele de reglementare, după caz, sunt corelate și coerente cu cererea de finanțare și cu actul de aprobare a proiectului?**<br>***Pentru proiectele cu construcții-montaj***, se verifică documentația tehnico-economică (SF/DALI), actele de reglementare (certificat de urbanism, avize, acte de mediu), HCL sau actul de aprobare a proiectului și Cererea de finanțare (secțiunile *Obiective proiect*, *Indicatori*, *Activități*, *Rezultate așteptate*, *Descrierea investiției*, *Plan de achiziții* și *Buget*), dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• obiectivele de investiție, lucrările și dotările descrise în cererea de finanțare corespund scenariului recomandat în documentația tehnico-economică;<br>• amplasamentul investiției este același în documentația tehnico-economică, certificatul de urbanism, documentele privind dreptul asupra imobilului și cererea de finanțare;<br>• valorile din devizul general se regăsesc în bugetul din cererea de finanțare, cu încadrarea corectă a cheltuielilor pe categorii și pe eligibile/neeligibile;<br>• HCL sau actul de aprobare este emis pentru ultima versiune a documentației tehnico-economice și aprobă indicatorii tehnico-economici, iar valorile aprobate corespund devizului general și bugetului din cerere;<br>• indicatorii proiectului sunt aceiași în documentația tehnico-economică, în actul de aprobare și în cererea de finanțare;<br>• actele de reglementare sunt emise pentru aceeași investiție și pentru același amplasament și sunt valabile la data depunerii cererii de finanțare.<br>– ***Pentru proiectele de dotări, fără construcții-montaj***, se verifică memoriul justificativ, ofertele, HCL sau actul de aprobare și Cererea de finanțare, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• dotările descrise în cererea de finanțare corespund, ca tip și cantitate, celor din memoriul justificativ;<br>• specificațiile tehnice din memoriul justificativ corespund ofertelor depuse;<br>• valorile din memoriul justificativ și din oferte se regăsesc în bugetul din cererea de finanțare;<br>• actul de aprobare aprobă proiectul cu aceleași valori și indicatori ca în cererea de finanțare;<br>• locul de amplasare sau utilizare a dotărilor este același în toate documentele și se află pe teritoriul SDL.<br>– ***Pentru proiectele de tip soft*** (organizarea de festivaluri, evenimente, târguri, expoziții, campanii de informare și promovare etc.), se verifică Cererea de finanțare, ofertele, HCL sau actul de aprobare, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• fiecare eveniment sau acțiune este descris concret: tematică, dată sau perioadă estimată, loc de desfășurare pe teritoriul SDL, durată, program orientativ, public-țintă și număr estimat de participanți;<br>• serviciile și bunurile necesare (logistică, sonorizare, închirieri, materiale promoționale, onorarii etc.) sunt corelate cu activitățile descrise și se regăsesc în oferte și în bugetul din cererea de finanțare; | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • numărul estimat de participanți este corelat cu indicatorul CR08 și cu modalitatea de verificare a acestuia (liste de prezență, registre);<br>• actul de aprobare aprobă proiectul cu aceleași valori și indicatori ca în cererea de finanțare.<br>Dacă sunt identificate neconcordanțe, se solicită clarificări. Dacă acestea nu sunt remediate, criteriul se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. | | | |
| 2.1.5 | **Documentația tehnico-economică/memoriul justificativ respectă legislația aplicabilă în vigoare și cerințele Ghidului Solicitantului?**<br>***Pentru proiectele cu construcții-montaj***, se verifică documentația tehnico-economică și Declarația unică, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• documentația respectă conținutul-cadru din HG nr. 907/2016: Anexa 4 pentru SF, Anexa 5 pentru DALI, respectiv SF completat cu elementele specifice DALI, pentru obiectivele mixte;<br>• sunt analizate cel puțin două scenarii/opțiuni tehnico-economice, iar scenariul recomandat este justificat din punct de vedere tehnic, economic și al sustenabilității;<br>• pentru DALI, sunt prezentate concluziile expertizei tehnice și, după caz, ale auditului energetic;<br>• devizul general este întocmit conform Anexei 7 și Metodologiei din Anexa 6, iar devizele pe obiect conform Anexei 8 la HG nr. 907/2016;<br>• există piesele desenate prevăzute de HG nr. 907/2016 (plan de încadrare în zonă, plan de situație, planșe pentru scenariul recomandat, iar pentru DALI, releveul construcției existente);<br>• certificatul de urbanism este valabil la data depunerii cererii de finanțare, emis pentru obiectivul de investiție propus și în scopul obținerii autorizației de construire;<br>• SF/DALI (sau proiectul tehnic, dacă se depune) nu a fost elaborat, revizuit sau reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, iar devizul general nu a fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte (secțiunea 4.2 din Ghid);<br>• documentația este semnată de elaboratori și asumată de solicitant.<br>– ***Pentru proiectele de dotări, fără construcții-montaj***, se verifică memoriul justificativ, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• memoriul respectă structura modelului din Ghidul Solicitantului;<br>• dotările sunt descrise prin specificații tehnice minimale (parametri, performanțe, caracteristici), fără referire la mărci, producători sau furnizori;<br>• cantitățile sunt justificate în raport cu nevoia identificată și cu indicatorii proiectului;<br>• sunt descrise modul de utilizare a dotărilor și responsabilitatea pentru operarea și întreținerea acestora;<br>• memoriul este semnat și asumat de solicitant.<br>– ***Pentru proiectele de tip soft*** (festivaluri, evenimente, târguri, expoziții, campanii de informare și promovare etc.), care, conform Ghidului Solicitantului, se finanțează în baza cererii de finanțare, fără documentație tehnico-economică, *se bifează DA și se justifică de ce nu este cazul.* | | | |
| 2.1.6 | **Proiectul a parcurs, la data depunerii, etapele necesare pentru conformarea cu legislația de mediu relevantă (evaluarea impactului asupra mediului, evaluarea adecvată pentru siturile Natura 2000, gospodărirea apelor), după caz?**<br>– ***Pentru proiectele cu construcții-montaj***, se verifică certificatul de urbanism, documentația tehnico-economică și actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• este depus actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, după caz: clasarea notificării, decizia etapei de evaluare inițială, decizia etapei de încadrare sau acordul de mediu;<br>• actul de mediu acoperă toate investițiile proiectului și corespunde soluției tehnice și amplasamentului din documentația tehnico-economică;<br>• pentru amplasamentele aflate în interiorul sau în vecinătatea unui sit Natura 2000, actul de mediu include concluziile privind evaluarea adecvată;<br>• pentru lucrările aferente luciilor de apă, este depus avizul de gospodărire a apelor, dacă este cerut prin certificatul de urbanism, sau dovada inițierii procedurii de obținere a | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | acestuia.<br>– ***Pentru proiectele de dotări***, se verifică memoriul justificativ și actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• este depus actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului (clasarea notificării sau, după caz, alt act de reglementare/punct de vedere);<br>• actul de mediu corespunde dotărilor și locului de amplasare/utilizare din memoriul justificativ;<br>• pentru dotările amplasate sau utilizate în interiorul ori în vecinătatea unei arii naturale<br>• protejate, actul de mediu include concluziile privind evaluarea adecvată, după caz.<br>***Pentru proiectele de tip soft, se bifează N/A și se justifică de ce nu este cazul.*** | | | |
| 2.2 | **EFICACITATEA PROIECTULUI** | | | |
| 2.2.1 | **Indicatorul de realizare CO01 – Număr de operațiuni este stabilit corect și este rezultatul direct al activităților proiectului?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Indicatori*, *Activități* și *Rezultate așteptate*) și în documentația tehnico-economică dacă:<br>• indicatorul CO01 are ținta 1, corespunzătoare operațiunii propuse;<br>• activitățile sunt descrise detaliat și conduc în mod direct la finalizarea operațiunii, respectiv la realizarea obiectivelor de investiție, lucrărilor și dotărilor propuse, având în vedere resursele financiare, umane și materiale ale proiectului. | | | |
| 2.2.2 | **Indicatorii de rezultat sunt corelați cu obiectivele proiectului și conduc la îndeplinirea obiectivului general al Acțiunii nr. 3 din SDL – „Dezvoltarea durabilă a zonei de pescuit şi acvacultură din teritoriul FLAG Prahova prin stimularea de investiții, crearea de oportunități economice și sociale, promovarea zonei și îmbunătățirea calității vieții locuitorilor săi”?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Obiective proiect* și *Indicatori*) dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• fiecare obiectiv specific al proiectului este măsurat de cel puțin un indicator de rezultat;<br>• indicatorii de rezultat derivă din activitățile și investițiile proiectului, nu din activitatea curentă a solicitantului;<br>• solicitantul argumentează modul în care rezultatele proiectului contribuie la obiectivul general al Acțiunii nr. 3. | | | |
| 2.2.3 | **În proiect sunt identificate ipotezele și riscurile principale care pot afecta atingerea obiectivelor, precum și măsuri realiste de prevenire și de atenuare a acestora?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Riscuri*) dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• sunt descrise premisele în care proiectul poate fi implementat cu succes;<br>• sunt identificate riscurile relevante pentru natura proiectului și impactul acestora asupra activităților și indicatorilor. Pentru investițiile publice, evaluatorul urmărește în special riscurile privind derularea procedurilor de achiziție (întârzieri, contestații, proceduri anulate), obținerea avizelor și autorizațiilor, creșterea prețurilor și riscurile naturale;<br>• pentru fiecare risc identificat sunt prevăzute măsuri concrete de prevenire și de atenuare a efectelor.<br>Nu se ia în considerare numărul riscurilor identificate, ci relevanța acestora și caracterul realist al măsurilor propuse. | | | |
| 2.3 | **EFICIENȚA PROIECTULUI** | | | |
| 2.3.1 | **Costurile incluse în buget sunt realiste și rezonabile în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate prin oferte pentru bunuri și servicii, respectiv prin devize pentru lucrări?**<br>Se verifică bugetul proiectului, ofertele, devizul general și devizele pe obiect, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• pentru fiecare categorie de bunuri/servicii cu valoarea peste 140.000 lei (fără TVA) sunt atașate minimum trei oferte, iar pentru categoriile cu valoarea de cel mult 140.000 lei (fără TVA) cel puțin două oferte, cu justificarea ofertei alese;<br>• ofertele sunt datate, personalizate și semnate, conțin specificații tehnice minimale și | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | prețul. Ofertele preluate de pe internet respectă condițiile de la *Cap. 3.3 din Ghidul Solicitantului* (adresa URL, data capturii, denumirea produsului, prețul, furnizorul);<br>• ofertele și capturile de ecran sunt emise, respectiv realizate, cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare; capturile de ecran se acceptă numai pentru bunuri, nu și pentru servicii;<br>• pentru servicii, costurile sunt fundamentate și prin devize defalcate (număr de experți, ore/expert și cost/oră, respectiv număr de participanți, zile și tarife unitare în cazul evenimentelor);<br>• prețurile din buget corespund ofertelor alese;<br>• pentru lucrări, devizele sunt întocmite conform HG nr. 907/2016, iar proiectantul a atașat declarația privind sursele de prețuri utilizate;<br>• evaluatorul a verificat rezonabilitatea prețurilor prin consultarea bazelor de date existente pe internet sau prin alte mijloace (solicitare de oferte, prețuri din proiecte similare), iar dovada consultării este atașată la grila ETF.<br>Dacă sunt identificate costuri nerezonabile, se solicită clarificări și corectarea bugetului. Criteriul se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă numai dacă solicitantul nu aplică corecțiile bugetare solicitate. | | | |
| 2.3.2 | **Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate, iar proiectul prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor?**<br>Se verifică bugetul proiectului, secțiunile *Activități* și *Rezultate așteptate* din Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• fiecare linie din buget este legată de o activitate a proiectului;<br>• cheltuielile sunt necesare pentru realizarea activităților și atingerea rezultatelor, fără elemente care nu servesc obiectivelor proiectului;<br>• cantitățile și dimensionarea investiției (suprafețe, capacități, număr de echipamente) sunt justificate de nevoile identificate și de ținta indicatorilor, fără supradimensionare;<br>• raportul dintre valoarea sprijinului solicitat și rezultatele urmărite (de exemplu costul pe persoană beneficiară) este rezonabil în raport cu natura investiției. Pentru SF/DALI se verifică și dacă a fost aleasă varianta optimă din analiza scenariilor.<br>Dacă sunt identificate cheltuieli care nu au legătură directă cu activitățile, nu sunt necesare sau sunt disproporționate, se solicită clarificări și corectarea bugetului. Criteriul se bifează NU și cererea de finanțare este respinsă numai dacă solicitantul nu aplică corecțiile bugetare solicitate. | | | |
| 2.3.3 | **Resursele umane (număr de persoane, experiența profesională, implicarea în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate?** Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Metodologie*, *Capacitate solicitant* și *Resurse umane*) și în documentele echipei de implementare dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• echipa de implementare este nominalizată prin actul intern al solicitantului (dispoziție/decizie de constituire a echipei de implementare), iar fiecare poziție are atribuții individuale, care nu se suprapun, inclusiv atunci când o parte a atribuțiilor de management este externalizată;<br>• echipa acoperă cel puțin componentele de coordonare, financiară și tehnică ale proiectului;<br>• membrii echipei au pregătirea și experiența necesare pozițiilor ocupate, dovedite prin CV (model Europass), diplome și contract de muncă/adeverință de vechime, conform Ghidului Solicitantului, indiferent dacă cheltuielile salariale sunt sau nu bugetate;<br>• managerul de proiect are experiența a cel puțin o operațiune implementată, iar responsabilul financiar are cel puțin o luna de experiență profesională în domeniul financiar-contabil (secțiunea 4.2 din Ghid);<br>• timpul alocat de fiecare membru al echipei (ore/lună sau normă) este corelat cu graficul activităților și cu volumul de muncă estimat;<br>• dacă managementul proiectului este externalizat, serviciul este prevăzut în planul de achiziții și în buget, iar atribuțiile prestatorului sunt delimitate de cele ale echipei proprii | | | |
| 2.3.4 | **Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură și dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate?** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Se verifică dacă resursele materiale puse la dispoziție de solicitant sunt utile pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.). Se verifică secțiunea *Capacitate solicitant* din Cererea de Finanțare<br>Se verifică dacă necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a acestuia. Se verifică secțiunea *Descrierea achizițiilor realizate prin proiect* din Memoriul justificativ. | | | |
| 2.3.5 | **Planificarea activităților proiectului este rațională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Activități* și *Plan de achiziții*) și în graficul de implementare dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• activitățile respectă succesiunea logică specifică investiției (de exemplu, pentru lucrări: proiect tehnic, autorizație de construire, achiziția lucrărilor, execuție, recepție; pentru dotări: achiziție, livrare și instalare, punere în funcțiune);<br>• duratele estimate sunt realiste, inclusiv pentru procedurile de achiziție publică (elaborarea documentației de atribuire, derularea procedurii, eventuale contestații);<br>• graficul respectă termenele stabilite prin Ghidul Solicitantului (depunerea proiectului tehnic în maximum 4 luni de la semnarea contractului, pentru proiectele cu construcții-montaj, și prima cerere de rambursare în 3 luni, respectiv 6 luni);<br>• graficul este corelat cu planul de achiziții și cu resursele umane alocate; | | | |
| 2.4 | **SUSTENABILITATEA PROIECTULUI** | | | |
| 2.4.1 | **Solicitantul dovedește sustenabilitatea obiectivului de investiții pe perioada de durabilitate (5 ani de la efectuarea plății finale)?**<br>Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Caracter durabil al proiectului*), în documentația tehnico-economică și în Declarația unică dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:<br>• este precizat cine va opera și întreține investiția după finalizare (solicitantul, o structură subordonată sau un operator), cu personalul și resursele materiale necesare;<br>• costurile anuale de funcționare și întreținere sunt estimate și este precizată sursa de acoperire a acestora (buget local, venituri proprii ale investiției, după caz), corelat cu actul de aprobare a proiectului;<br>• investiția va fi utilizată conform destinației pentru care s-a acordat finanțarea, fără încetarea activității, schimbarea proprietății sau modificări substanțiale ale naturii, obiectivelor sau condițiilor de implementare, conform art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060;<br>• sunt descrise măsurile prin care vor fi menținute rezultatele proiectului pe perioada de durabilitate, inclusiv indicatorii de rezultat (atingerea numărului de persoane beneficiare până la finalul perioadei de implementare). | | | |
| | | | | |
| 2.5 | **CRITERII DE PUNCTAJ** | | | Maxim 100 puncte |
| 2.5.1 | **Contribuția operațiunii la atingerea obiectivelor și indicatorilor de rezultat ai Acțiunii nr. 3 din Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Judetelor Prahova si Brasov** | | | Maxim 50 puncte |
| | **2.5.1.1 Persoane beneficiare directe ale operațiunii (indicatorul CR08)**<br>*Opțiune* | | | Maxim 20 puncte |
| | a) >= 100 de persoane beneficiare directe | | | 20 |
| | b) >= 70 și < 100 de persoane beneficiare directe | | | 15 |
| | c) >=50 și < 70 de persoane beneficiare directe | | | 10 |
| | d) < 25 de persoane beneficiare directe | | | 5 |
| | e) Operațiunea nu prevede realizarea indicatorului persoane beneficiare directe | | | 0 |

*Punctarea subcriteriului se face prin selectarea unei singure opțiuni și a punctajului aferent acesteia.*
Sursa de verificare: Cererea de finanțare (secțiunile Indicatori, Activități și Justificare/Context), documentația tehnico-economică/memoriul justificativ, iar pentru proiectele de tip soft, după caz, acordurile unităților de învățământ sau ale altor organizații care mobilizează participanții (secțiunea 4.2 din Ghid).
Precizări pentru evaluator:

- Se punctează numai ținta acceptată la criteriul 2.1.2 din prezenta grilă, adică realistă în raport cu natura, dimensiunea și capacitatea investiției și cu populația deservită.
- Persoanele beneficiare directe sunt persoanele care utilizează efectiv infrastructura, dotările sau serviciile create prin operațiune, conform definiției indicatorului CR08 din Ghidul Solicitantului.
- Se numără persoane distincte, nu utilizări sau vizite repetate ale aceleiași persoane. Nu se numără beneficiarii indirecți, adică populația totală a localității sau vizitatorii ocazionali neînregistrați.
- Solicitantul trebuie să precizeze modalitatea de evidență a beneficiarilor: liste de prezență, registre sau alte documente semnate de persoanele beneficiare.
- În cazul operațiunilor care nu își asumă indicatorul «persoane beneficiare directe», se acordă 0 puncte pentru prezentul criteriu, fără ca această situație să afecteze eligibilitatea operațiunii, cu condiția asumării și respectării cerințelor aferente celuilalt indicator prevăzut pentru acțiune
- Ținta punctată devine obligație contractuală și trebuie atinsă cel târziu la finalul perioadei de durabilitate, sub sancțiunea diminuării sprijinului, conform Ghidului Solicitantului.

Observații evaluator 1:
Observații evaluator 2:

| **2.5.1.2 Soluții de tranziție verde și protejare a mediului incluse în operațiune** *Opțiune* | | | **maxim 20 puncte** |
|---|---|---|---|
| a. Operațiunea include peste 50% din valoarea totala a proiectului soluții de tranziție verde și protejare a mediului | | | 20 |
| b. Operațiunea include peste 10% din valoarea totala a proiectului solutii de tranziție verde și protejare a mediului | | | 5 |
| c. Operațiunea nu include soluții distincte de tranziție verde și protejare a mediului | | | 0 |

Punctarea subcriteriului se face prin selectarea unei singure opțiuni și a punctajului aferent acesteia.
**Mod de calcul:** Pondere (%) = valoarea cumulată a cheltuielilor pentru tranziția verde si protejarea mediului/ valoarea totală a operațiunii × 100. Se iau în considerare două zecimale, fără rotunjire în sus.
Se iau în calcul (cu titlu de exemplu) cheltuielile pentru: sisteme de producere a energiei din surse regenerabile (panouri fotovoltaice, pompe de căldură, panouri solare termice), măsuri de eficiență energetică (izolații termice, tâmplărie eficientă, iluminat LED, sisteme inteligente de gestiune a energiei), stații de încărcare pentru vehicule electrice, statii de inteligente, iluminat public solar, campanii de constientizare privind protejarea mediului parcuri tematice cu amenajre spatii verzi, camere de supraveghere video, lucrări de reconstrucție ecologică a lacurilor și bălților (decolmatare, destufizare, achizitia de echipamente pentru intretinerea vegetatiei, sisteme de colectare selectivă și gestionare a deșeurilor, prevenirea poluării apelor și solului, utilaje și echipamente pentru întreținerea zonelor umede și pentru conservarea biodiversității, infrastructura de observare a naturii, activități de educație ecologică. alte soluții care reduc consumul de energie sau emisiile de gaze cu efect de seră, etc
**Sursa de verificare**: Cererea de finanțare (secțiunile Buget și Descrierea investiției), devizul general și devizele pe obiect, respectiv memoriul justificativ și ofertele, documentația tehnico-economică.

*Atenție!*
*Se iau în calcul exclusiv cheltuielile identificabile distinct în buget sau în deviz, a căror contribuție este justificată în documentația tehnico-economică sau în memoriul justificativ. Simpla mențiune, fără cheltuieli concrete asociate, nu se ia în considerare.*
*Ponderile punctate devin obligații contractuale. Dacă, în implementare, ponderea scade sub nivelul corespunzător punctajului acordat și proiectul ar obține un punctaj sub pragul de selecție, se aplică prevederile contractuale privind diminuarea sprijinului.*

*Observații evaluator 1:*
*Observații evaluator 2:*
O cheltuială se încadrează într-o singură categorie (tranziție verde si protejarea mediului, tranziție digitală sau specializare inteligenta) si se ia în calcul la un singur subcriteriu.

| **2.5.1.3 Soluții de tranziție digitală incluse în operațiune** ***Opțiune*** | | | **maxim 20** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **puncte** |
| a. Operațiunea include peste 50% din valoarea totala a proiectului soluții de tranziție digitala | | | 20 |
| b. Operațiunea include peste 10% din valoarra totala a proiectului solutii de tranziție digitala | | | 5 |
| c. Operațiunea nu include soluții distincte de tranziție digitala | | | 0 |

Punctarea subcriteriului se face prin selectarea unei singure opțiuni și a punctajului aferent acesteia.
**Mod de calcul**: Pondere (%) = valoarea cumulată a cheltuielilor pentru tranziția digitală / valoarea totală a operațiunii × 100. Se iau în considerare două zecimale, fără rotunjire în sus.
Se iau în calcul cheltuielile ( cu titlu de exemplu) pentru:

- centre comunitare digitale și echipamente IT puse la dispoziția publicului sau a elevilor (calculatoare, tablete, imprimante, videoproiectoare, table interactive, laboratoare digitale, conectivitate, etc);
- panouri digitale interactive, coduri QR și soluții de realitate augmentată în punctele de interes, etc

Nu se iau în calcul:

- website-ul sau paginile de internet realizate exclusiv pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și publicitate ale proiectului;
- echipamentele IT destinate echipei de implementare;

**Sursa de verificare**: Cererea de finanțare (secțiunile Buget și Descrierea investiției), devizul general și devizele pe obiect, respectiv memoriul justificativ și ofertele, documentația tehnico-economică.

*Atentie!*
*Se iau în calcul exclusiv cheltuielile identificabile distinct în buget sau în deviz, a căror contribuție este justificată în documentația tehnico-economică sau în memoriul justificativ. Simpla mențiune, fără cheltuieli concrete asociate, nu se ia în considerare.*
*Ponderile punctate devin obligații contractuale. Dacă, în implementare, ponderea scade sub nivelul corespunzător punctajului acordat și proiectul ar obține un punctaj sub pragul de selecție, se aplică prevederile contractuale privind diminuarea sprijinului.*
*Observații evaluator 1:*
*Observații evaluator 2:*
O cheltuială se încadrează într-o singură categorie (tranziție verde si protejarea mediului, tranziție digitală sau specializare inteligenta) si se ia în calcul la un singur subcriteriu

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.5.1.4 Soluții de specializare inteligenta incluse în operațiune**<br>*Opțiune* | | | **maxim 20 puncte** |
| a. Operațiunea include peste 50% din valoarea totala a proiectului soluții de specializare inteligenta | | | 20 |
| b. Operațiunea include peste 10% din valoarra totala a proiectului solutii de specilizare inteligenta | | | 5 |
| c. Operațiunea nu include soluții distincte de tranziție digitala | | | 0 |

Punctarea subcriteriului se face prin selectarea unei singure opțiuni și a punctajului aferent acesteia.
**Mod de calcul**: Pondere (%) = valoarea cumulată a cheltuielilor pentru specializare inteligenta/ valoarea totală a operațiunii × 100. Se iau în considerare două zecimale, fără rotunjire în sus.
Se iau în calcul cheltuielile ( cu titlu de exemplu) pentru:

- platforme digitale de educație, informare și promovare turistică sau culturală (aplicații mobile, hărți interactive, tururi virtuale, arhive digitale ale patrimoniului);
- digitalizarea serviciilor publice locale (portaluri e-guvernare, GIS, platforme pentru sesizări, programări, plata taxelor, digitalizarea arhivelor);
- sisteme digitale de monitorizare a mediului (senzori, platforme de colectare a datelor, sisteme de alertă);
- soluții software și licențe aferente acestora, inclusiv instruirea utilizatorilor prin cursuri de digitalizare
- statii SMART

Nu se iau în calcul:

- website-ul sau paginile de internet realizate exclusiv pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și publicitate ale proiectului;

**Sursa de verificare**: Cererea de finanțare (secțiunile Buget și Descrierea investiției), devizul general și devizele pe obiect, respectiv memoriul justificativ și ofertele, documentația tehnico-economică.

*Atentie!*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | *Se iau în calcul exclusiv cheltuielile identificabile distinct în buget sau în deviz, a căror contribuție este justificată în documentația tehnico-economică sau în memoriul justificativ. Simpla mențiune, fără cheltuieli concrete asociate, nu se ia în considerare.*<br>*Ponderile punctate devin obligații contractuale. Dacă, în implementare, ponderea scade sub nivelul corespunzător punctajului acordat și proiectul ar obține un punctaj sub pragul de selecție, se aplică prevederile contractuale privind diminuarea sprijinului.*<br><br>*Observații evaluator 1:*<br>*Observații evaluator 2:*<br>O cheltuială se încadrează într-o singură categorie (tranziție verde si protejarea mediului, tranziție digitală sau specializare inteligenta) și se ia în calcul la un singur subcriteriu. | | | |
| 2.5.2 | **Valoarea adăugată și caracterul integrat al operațiunii** | | | **Maxim 50 de puncte** |
| | **2.5.2.1 Domenii tematice adresate de operațiune**<br>*Opțiune:* | | | Maxim 30 puncte |
| | a. Social | | | 30 |
| | b. Sănătate | | | 25 |
| | c. Educație/cultură | | | 20 |
| | d. Patrimoniu local | | | 15 |
| | e. Alte domenii | | | 10 |
| | *Se puncteaza doar un domeniu tematic*<br>**Exemple:**<br>-social: operatiuni privind egalitatea de sanse, tabere pentru copii din grupuri vulnerabile, activitati dupa scoala, centre sociale, etc<br>- educatie/cultura: investitii in dotarea unor cabinete scolare, dotarea caminelor culturale, tabere culturale, festivaluri culturale, etc<br>- sanatate: operatiuni privind dotarea cabinetelor medicale, cabinete medicale mobile, baze sportive, patinoar, bazin de inot, etc<br>- patrimoniul local: operatiuni privind reabilitarea si modernizarea patrimoniului existent in teritoriu ( muzee, cladiri istorice, etc), festivaluri pescaresti, traditii locale, etc<br>**Sursa de verificare**: Cererea de finanțare (secțiunile *Activități*, *Descrierea investiției* și *Buget*), documentația tehnico-economică/memoriul justificativ.<br>Precizări pentru evaluator:<br>Un domeniu se punctează numai dacă este susținut de lucrări, dotări sau activități concrete, identificabile în documentația tehnico- economică/memoriul justificativ și în buget. Simpla mențiune a domeniului în descrierea proiectului, fără lucrări, dotări sau activități care să îl susțină, nu se punctează.<br>*Observații evaluator 1:*<br>*Observații evaluator 2:* | | | |
| | **2.5.2.2 Calitatea proiectului,**<br>Opțiune: | | | Maxim 20 puncte |
| | a) relevanta proiectului-proiectul raspunde unei nevoi reale si bine identificate; | | | Maxim 5 puncte |
| | b) claritatea si coerenta obiectivelor- obiectivele sunt SMART | | | Maxim 2 puncte |
| | **c)** Cheltuielile sunt încadrate corect pe eligibile/neeligibile, iar plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului sunt respectate | | | Maxim 2 puncte |
| | d) Bugetul este corelat cu devizul general și devizele pe obiect, respectiv cu ofertele | | | Maxim 2 puncte |
| | e) Costurile sunt justificate prin surse verificabile (oferte, declarația proiectantului privind sursele de prețuri, baze de date de prețuri) | | | Maxim 2 puncte |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | f) Eșalonarea cheltuielilor este corelată cu graficul de implementare | | | Maxim 2 puncte |
| | **g)** Proiectul prevede masuri clare de asigurare a sustenabilității investiției? In cadrul documentatiei tehnico-economica sunt identificate riscuri ce pot interveni in implementarea si in sustenabilitatea proiectului, iar masurile de prevenire sunt fezabile? | | | Maxim 5 puncte |
| | *Punctarea subcriteriului se face prin cumularea punctajuui obtinut la fiecare conditie indeplinita.*<br>***Sursa de verificare**: Cererea de finanțare, documentația tehnico-economică/ memoriul justificativ Bugetul proiectului*<br><br>*Observații evaluator 1:*<br>*Observații evaluator 2:* | | | |

Când unul din criteriile de evaluare ETF nu e aplicabil operațiunii se va bifa calificativul DA în sistem și se va justifica de ce nu este cazul.
Sistemul de evaluare tehnică și financiară este mixt, incluzând atât criterii bazate pe punctaj, cât și criterii de tipul "DA" sau "NU". Vor intra în etapa de selecție numai cererile de finanțare care au obținut calificativul „DA" la toate criteriile care implică calificative și un punctaj de minim 30 puncte.