Anexa nr. 6b

Acțiunea nr. 3– Componenta de cooperare (apel distinct)

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…… Tel/fax……..… Email……	Nume …… Prenume …….... 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 (inclusiv documentele obligatorii în cazul operațiunii de cooperare)?** Se verifică cererea de finanțare și anexele acesteia, inclusiv acordul de cooperare, planul comun de activități, documentele partenerilor, hotărârile/deciziile partenerilor publici, declarațiile partenerilor privind evitarea dublei finanțări.			
1.2	**Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal al liderului / împuternicitul acestuia?** Se verifică, după caz: încheierea de validare a mandatului primarului, actul de numire a conducătorului instituției publice sau actul de delegare/împuternicire valabil la data semnării; concordanța cu datele din cererea de finanțare, din HCL/actul de aprobare și din certificatul de semnătură electronică. *Documentele care atestă verificarea se anexează la dosarul administrativ*.			
1.3	**Reprezentantul legal al liderului nu se află în conflict de interese, inclusiv în raport cu partenerii de cooperare, furnizorii și prestatorii operațiunii?** Se verifică existența unor situații de conflict de interese sau de incompatibilitate ale reprezentantului legal, respectiv ale persoanei împuternicite care semnează cererea de finanțare, prin corelare cu partenerii din acordul de cooperare, cu prestatorii deja contractați și cu entitățile care beneficiază de rezultate. **Verificarea se realizează pe baza următoarelor surse:** • 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. • 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: dețin părți sociale, acțiuni sau funcții de conducere la operatori economici care au legătură cu proiectul (parteneri, furnizori, prestatori, constructori, consultanți); 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. *Documentele care atestă verificarea se anexează la dosarul administrativ al cererii de finanțare*			
1.4	**Solicitantul (liderul) este un organism de drept public eligibil conform secțiunii 3.1 din Ghid și are sediul pe teritoriul SDL?** Se verifică actul de înființare și organizare, datele de identificare fiscală (ANAF); se verifică încadrarea activităților în atribuțiile legale ale liderului. *Documentele care atestă verificarea se anexează la dosarul administrativ.*			
1.5	**Operațiunea este implementată de lider împreună cu cel puțin un partener eligibil, iar liderul are sediul pe teritoriul SDL (condiția „Parteneriatul de cooperare" – secțiunea 3.3 din Ghid, Componenta de cooperare)?** Se verifică acordul de cooperare și documentele de identificare/actele constitutive ale partenerilor. Nu sunt acceptați ca parteneri alte grupuri de acțiune locală/parteneriate de dezvoltare locală și nici persoane fizice.			
1.6	**Acordul de cooperare este semnat de lider și de toți partenerii și cuprinde obiectivul și acțiunea comună, rolul și contribuția fiecărui partener, calendarul, modul de coordonare, modul de valorificare a rezultatelor și durata, care acoperă cel puțin perioada de implementare?** Se verifică acordul de cooperare și hotărârile/deciziile organelor competente ale partenerilor publici privind participarea la operațiune.			
1.7	**Operațiunea se realizează pe baza unui plan comun de activități, orientat către o acțiune comună cu rezultate concrete valorificate pe teritoriul SDL?** Se verifică planul comun de activități și secțiunile Activități și Rezultate așteptate din cererea de finanțare.			
1.8	**Operațiunea abordează cel puțin una dintre temele de cooperare prevăzute la secțiunea 3.3 din Ghid, Componenta de cooperare?** Se verifică secțiunile Obiective și Descrierea operațiunii din cererea de finanțare și planul comun de activități.			
1.9	**Rezultatele operațiunii sunt accesibile publicului, iar activitățile nu se suprapun cu activitățile de cooperare finanțate din alte surse publice?** Se verifică cererea de finanțare, Declarația unică 1b, declarațiile partenerilor, platforma dublafinantare.ro (după CIF-ul liderului).			
1.10	**Activitățile propuse sunt eligibile conform secțiunii 3.3 din Ghid, Componenta de cooperare, iar operațiunea nu intră în categoriile de operațiuni neeligibile prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139?** Se verifică secțiunile Activități, Descrierea operațiunii și Buget din cererea de finanțare și planul comun de activități.			
1.11	**Operațiunea exclude activități care au făcut parte dintr-o operațiune relocată (art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060) și nu face obiectul unui aviz motivat al Comisiei în temeiul art. 258 TFUE?** Se verifică Declarația unică Anexa nr. 1b.			
1.12	**Valoarea eligibilă a operațiunii se încadrează în alocarea și în valoarea maximă stabilite prin anunțul apelului distinct, iar sprijinul solicitat nu depășește 100% din valoarea eligibilă?** Se verifică secțiunea Buget din cererea de finanțare, anunțul apelului și HCL/actul de aprobare a proiectului.			
1.13	**Bugetul cuprinde numai cheltuieli eligibile conform secțiunii 3.3 din Ghid, Componenta de cooperare, și nu conține cheltuieli neeligibile prezentate ca eligibile (secțiunea 3.3 din Ghid – cheltuieli neeligibile generale și cheltuieli neeligibile specifice operațiunii de cooperare; art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139, art. 64 și 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, HG nr. 178/2024)?** Se verifică în special: cheltuieli efectuate de parteneri; cheltuieli de funcționare curentă; protocol, cadouri, băuturi alcoolice; activități în afara teritoriului SDL fără rezultate valorificate pe teritoriu; TVA recuperabilă sau calculată greșit; bunuri second-hand; deplasări în afara României.			

1.14	**Sunt respectate plafoanele din Ghid: servicii de management/coordonare a operațiunii (inclusiv consultanța pentru dosarul de finanțare,audit) de maximum 5% din valoarea totală eligibilă; cheltuieli cu echipa de implementare de maximum 1% (HG nr. 178/2024, art. 9);?** Se verifică secțiunile Buget și Resurse umane; dacă o categorie nu este bugetată, se bifează N/A și se justifică			
1.15	**Cheltuielile de deplasare sunt fundamentate (număr de persoane, număr de zile, destinații) și se încadrează în limitele legislației naționale aplicabile instituțiilor publice, se efectuează numai pe teritoriul României, iar persoanele deplasate participă la activitățile operațiunii?** Se verifică secțiunea Buget, planul comun de activități și lista orientativă a participanților; dacă operațiunea nu prevede deplasări, se bifează N/A și se justifică..			
1.16	**Cheltuielile sunt efectuate 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 (art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060)?** Se verifică secțiunile Plan de achiziții, Activități și Buget și Declarația unică Anexa nr. 1b.			
1.17	**Pentru activitățile începute înainte de depunerea cererii de finanțare, liderul a respectat legislația privind achizițiile publice?** Se verifică Declarația unică 1b, secțiunea Plan de achiziții și publicarea achizițiilor în SEAP (e-licitatie.ro); dacă nu există achiziții anterioare, se bifează N/A și se justifică..			
1.18	**Proiectul cuprinde activitățile obligatorii de informare și publicitate și de audit, conform art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și Ghidului Solicitantului?** Se verifică secțiunile Activități și Buget din cererea de finanțare.			
1.19	**Operațiunea este conformă cu dreptul aplicabil al Uniunii (DNSH, Carta drepturilor fundamentale, ajutor de stat – caracterul neeconomic, GDPR) și respectă principiile orizontale (accesibilitate, egalitate de gen, nediscriminare)?** Se verifică Anexa 5 Lista de autoevaluare DNSH, Declarația unică Anexa nr. 1b și secțiunea Principii orizontale; pentru evenimente și activități, accesibilitatea locațiilor și a informațiilor pentru persoanele cu dizabilități.			
1.20	**Liderul demonstrează capacitatea financiară de a implementa operațiunea până la rambursarea cheltuielilor și de a asigura valorificarea rezultatelor după finalizare?** Se verifică HCL sau actul de aprobare a proiectului (valoarea totală, cheltuielile neeligibile, asigurarea sumelor până la rambursare, asigurarea costurilor de întreținere a produselor comune și a dotărilor) și corelarea valorilor cu bugetul din cererea de finanțare.			
1.21	**Durata de execuție a operațiunii este de maximum 24 de luni de la semnarea contractului de finanțare, iar activitățile se pot finaliza până la 31.12.2029?** Se verifică secțiunile Activități, Plan de achiziții și calendarul din planul comun de activități.			
2	**EVALUARE TEHNICO-FINANCIARĂ**			
2.1	**Relevanța proiectului**			
2.1.1	**Proiectul se încadrează în componenta de cooperare a Acțiunii nr. 3 din SDL și contribuie la obiectivele specifice ale SDL?** Se verifică dacă obiectivul operațiunii este în concordanță cu obiectivul general al Acțiunii nr. 3, dacă solicitantul precizează și argumentează contribuția la OS1–OS3 ale SDL și dacă acțiunea comună răspunde rezultatelor urmărite prin cooperare în SDL (rețele locale, soluții comune, schimb de bune practici, operațiuni tematice, etc).			
2.1.2	**Indicatorii de rezultat sunt stabiliți corect: CR13 – Activități de cooperare între părțile interesate, cu țința 1, și CR08 – Persoane beneficiare, cu o țintă cuantificată, realistă și verificabilă?** Se verifică secțiunea Indicatori (valoare de referință 0), corelarea țintei CR08 cu numărul de participanți din planul comun și modalitatea de evidență (liste de prezență, registre); pentru CR13, existența acordului de cooperare semnat și a acțiunii comune.			
2.1.3	**Nevoile care justifică cooperarea sunt clare, fundamentate și corelate cu nevoile din analiza SWOT a SDL, iar cooperarea aduce un rezultat care nu ar putea fi obținut de lider singur?** Se verifică secțiunea Justificare/Context din cererea de finanțare și planul comun de			

	activități.			
2.1.4	**Cererea de finanțare, acordul de cooperare, planul comun de activități, bugetul și actul de aprobare a proiectului sunt corelate și coerente (activități, calendar, parteneri, participanți, valori)?** Se verifică documentele menționate și corelarea cu ofertele.			
2.2	**EFICACITATEA PROIECTULUI**			
2.2.1	**Indicatorul de realizare CO01 – Număr de operațiuni are ținta 1, iar activitățile sunt descrise detaliat și conduc direct la realizarea acțiunii comune?** Se verifică secțiunile Indicatori, Activități și Rezultate așteptate din cererea de finanțare și planul comun de activități.			
2.2.2	**Rezultatele cooperării (produse comune, activități, participanți) sunt corelate cu obiectivele proiectului și contribuie la obiectivul general al Acțiunii nr. 3?** Se verifică secțiunile Obiective proiect, Indicatori și Rezultate așteptate.			
2.2.3	**Proiectul prevede un mecanism adecvat de coordonare a parteneriatului și de monitorizare a activităților (structură de coordonare, întâlniri periodice, raportare între parteneri și către GAL)?** Se verifică secțiunea Metodologie din cererea de finanțare și acordul de cooperare.			
2.2.4	**Sunt identificate riscurile specifice cooperării și măsuri realiste de prevenire și atenuare?** Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunea *Riscuri*) dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele: • sunt descrise premisele în care proiectul poate fi implementat cu succes; • sunt identificate riscurile relevante pentru natura proiectului și impactul acestora asupra activităților și indicatorilor. Pentru operațiunea de cooperare, evaluatorul urmărește în special riscurile privind retragerea unui partener, întârzieri în calendarul comun, organizarea deplasărilor, participarea redusă; • pentru fiecare risc identificat sunt prevăzute măsuri concrete de prevenire și de atenuare a efectelor. 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 și prin devize pentru deplasări și evenimente?** Se verifică ofertele și devizele conform secțiunii 3.3 din Ghid (fundamentarea costurilor) și rezonabilitatea prețurilor prin consultarea informațiilor disponibile online; dovada consultării se atașează la grilă. 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 sunt oportune în raport cu activitățile și rezultatele: fiecare linie de buget corespunde unei activități din planul comun, iar numărul de participanți, de deplasări și de evenimente este justificat?** Se verifică bugetul proiectului, secțiunile *Activități* și *Rezultate așteptate* din Cererea de finanțare, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele: • fiecare linie din buget este legată de o activitate a proiectului; • cheltuielile sunt necesare pentru realizarea activităților și atingerea rezultatelor, fără elemente care nu servesc obiectivelor proiectului; • cantitățile și dimensionarea investiției (suprafețe, capacități, număr de echipamente) sunt justificate de nevoile identificate și de ținta indicatorilor, fără supradimensionare; • raportul dintre valoarea sprijinului solicitat și rezultatele urmărite (de exemplu costul pe persoană beneficiară) este rezonabil în raport cu natura investiției. 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 ale liderului și contribuția partenerilor (expertiză, personal, participare) sunt adecvate activităților, cu atribuții care nu se suprapun?** Se verifică în Cererea de finanțare (secțiunile *Metodologie*, *Capacitate solicitant* și *Resurse umane*), acordul de cooperare și în documentele echipei de implementare dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele: • 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; • echipa acoperă cel puțin componentele de coordonare, financiară și tehnică ale proiectului; • 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; • 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); • timpul alocat de fiecare membru al echipei (ore/lună sau normă) este corelat cu graficul activităților și cu volumul de muncă estimat; • 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 puse la dispoziție de lider și de parteneri și cele achiziționate prin proiect sunt adecvate activităților?** 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 si acordul de cooperare 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 investitei din cerere de finanțare*.			
2.3.5	**Planificarea activităților este rațională: succesiunea activităților comune este logică, iar duratele țin cont de procedurile de achiziție și de disponibilitatea partenerilor?** Se verifică secțiunile Activități și Plan de achiziții din cererea de finanțare, calendarul din planul comun de activități (Anexa nr. 9), acordul de cooperare (Anexa nr. 8) și eșalonarea bugetului, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele: • succesiunea activităților este logică și urmează etapele firești ale unei operațiuni de cooperare: pregătirea tehnică și coordonarea parteneriatului → achizițiile necesare → activitățile comune (schimburi de experiență, ateliere, evenimente) → elaborarea produselor comune → diseminarea rezultatelor → auditul și raportarea finală. O activitate nu începe înainte de activitatea de care depinde (de exemplu, un eveniment nu e planificat înaintea achiziției serviciilor de organizare, iar un produs comun nu e lansat înainte să fie elaborat); • duratele achizițiilor sunt realiste în raport cu procedura aplicabilă liderului (achiziție directă sau procedură de atribuire, potrivit Legii nr. 98/2016 și valorii estimate). Calendarul prevede timp pentru pregătirea documentației, derularea procedurii, eventualele clarificări sau contestații și semnarea contractelor; • disponibilitatea partenerilor este asigurată: fiecare activitate din planul comun are un responsabil (liderul sau un partener), iar perioadele în care partenerii participă corespund rolurilor și contribuțiilor asumate în acordul de cooperare. Nu există perioade în care un partener are de îndeplinit mai multe activități simultan, peste capacitatea declarată;			

	• calendarul ține cont de specificul grupului-țintă și al teritoriului, după caz: exemplu: evenimentele în aer liber în sezonul potrivit, după caz; • calendarul se încadrează în durata de execuție de maximum 24 de luni de la semnarea contractului de finanțare, iar toate activitățile se pot finaliza până la 31.12.2029; • termenele din Ghid sunt respectate: activitățile de informare și publicitate încep odată cu implementarea, prima cerere de rambursare este planificată în termenul din Ghid, iar auditul este prevăzut înaintea cererii de rambursare finale; • documentele sunt corelate între ele: activitățile, perioadele și responsabilii sunt aceiași în cererea de finanțare, în planul comun și în acordul de cooperare, iar eșalonarea cheltuielilor din buget urmează calendarul activităților și al achizițiilor. Dacă planificarea are neconcordanțe sau durate nerealiste, evaluatorul solicită clarificări (de exemplu, un calendar revizuit al activităților sau al achizițiilor), fără a permite modificarea obiectivelor, a activităților sau a bugetului. Criteriul se bifează NU numai dacă, după clarificări, succesiunea activităților rămâne nelogică sau calendarul nu poate fi respectat în durata de execuție. *Precizare pentru evaluator: nu se cere un calendar detaliat pe zile. Se verifică dacă ordinea etapelor și duratele sunt plauzibile pentru tipul de activități și de achiziții propuse. Constatările se consemnează la rubrica Observații, cu indicarea documentelor și a paginilor verificate.*			
2.4	**SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**			
2.4.1	**Liderul demonstrează valorificarea și menținerea rezultatelor cooperării după finalizarea operațiunii (continuarea rețelei/parteneriatului, accesul public la produsele comune, întreținerea platformelor și a dotărilor pe perioada de durabilitate, art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060, după caz)?** Se verifică secțiunea Caracter durabil al proiectului din cererea de finanțare, acordul de cooperare (Anexa nr. 8) și actul de aprobare a proiectului (Anexa nr. 12), dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele: • liderul este responsabil de rezultate după finalizare: produsele comune (ghiduri, trasee, platforme, materiale) și dotările rămân în proprietatea, administrarea sau folosința gratuită a liderului, care le menține și le pune la dispoziția publicului; • produsele comune rămân accesibile publicului, fără tarife orientate spre profit; • costurile de întreținere sunt asumate: actul de aprobare a proiectului prevede asigurarea costurilor de funcționare și întreținere a dotărilor și a platformelor, după caz. Dacă informațiile sunt incomplete, evaluatorul solicită clarificări. Criteriul se bifează NU numai dacă, după clarificări, nu se demonstrează cine menține rezultatele sau accesul public la produsele comune nu este asigurat. *Precizare pentru evaluator: obligația de durabilitate de 3 ani de la plata finală (art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060) privește dotările, dacă operațiunea le include. Pentru o operațiune fără dotări, se verifică doar accesul public la produsele comune.*			
2.5	**CRITERII DE PUNCTAJ**	**Maxim 100 puncte**		
2.5.1	**Calitatea parteneriatului**	**Maxim 40 puncte**		
2.5.1.1	**Numarul partenerilor in cadrul operatiunii:** • unitate administrativ-teritorială; • instituție publică, alta decât UAT; • unitate de învățământ; • organizație neguvernamentală. • Persoana juridica privata *Opțiuni*	**maxim 15**		
	a. cel puțin 4 parteneri			15
	b. cel putin 3 parteneri			10

	c. cel putin 2 parteneri			5
	Punctarea se face prin selectarea unei singure opțiuni. Sursa de verificare: acordul de cooperare (Anexa nr. 8), fișele partenerilor (Anexa nr. 10), actele de înființare/certificatele de înregistrare ale partenerilor			
2.5.1.2	**Contribuția operațiunii la consolidarea comunității pescărești** Opțiuni	**maxim 15**		
	a. operațiunea cuprinde activități adresate direct lucrătorilor din acvacultură (de exemplu instruiri, schimburi de experiență, promovarea produselor pescărești, valorificarea patrimoniului pescăresc), cu numărul estimat de participanți din acest sector și cu modalitatea de evidență a participării			15
	b. lucratorii in acvacultura sunt identificați în grupul-țintă, cu număr estimat, dar beneficiază de activitățile generale ale operațiunii, fără activități dedicate			5
	c. legătura cu sectorul pescăresc nu este demonstrată			0
	Punctarea se face prin selectarea unei singure opțiuni. *Sursa de verificare: planul comun de activități (Anexa nr. 9), secțiunile Grup țintă și Activități din cererea de finanțare, acordul de cooperare (Anexa nr. 8)* *Precizare pentru evaluator*: o activitate se consideră adresată direct lucratorilor in acvacultura numai dacă este identificabilă în planul comun și în buget, iar participanții din sectorul pescăresc se dovedesc prin liste de prezență sau registre.			
2.5.1.3	**Acoperirea teritorială a operațiunii pe teritoriul SDL** Opțiuni	**maxim 10**		
	a. cel puțin 4 UAT-uri			10
	b. cel putin 3 UAT-uri			5
	c. cel putin 2 UAT-uri			2
	Sursa de verificare: planul comun de activități (Anexa nr. 9) – locul de desfășurare al fiecărei activități, acordul de cooperare (Anexa nr. 8) – sediul liderului și al partenerilor, fișele partenerilor (Anexa nr. 10), cererea de finanțare (secțiunile Localizare proiect și Activități) și bugetul operațiunii (cheltuielile aferente activităților din fiecare UAT). *Precizări pentru evaluator:* – Se numără UAT-urile distincte din teritoriul eligibil al GAL Asociatia FLAG Prahova. Fiecare UAT se numără o singură dată, chiar dacă în ea se desfășoară mai multe activități sau își au sediul mai mulți parteneri. – O UAT se ia în calcul pentru o activitate numai dacă activitatea apare în planul comun de activități (Anexa nr. 9) cu locul de desfășurare iar cheltuielile aferente (logistică, deplasări, materiale) se regăsesc în buget. Simpla mențiune a unei localități, fără o activitate concretă acolo, nu se ia în calcul. – O UAT se ia în calcul pentru sediul unui partener numai dacă partenerul are rol și activități proprii în acordul de cooperare (Anexa nr. 8). – Se ia în calcul și UAT-ul în care își are sediul liderul. – Localitățile din afara teritoriului SDL nu se iau în calcul, chiar dacă acolo au loc activități ale operațiunii (de exemplu vizite de studiu în alte zone ale țării) sau își au sediul parteneri. – Sediul unui partener din afara teritoriului SDL nu se ia în calcul la acoperirea teritorială; se iau în calcul numai UAT-urile de pe teritoriul SDL în care se desfășoară activități ale operațiunii. Evaluatorul consemnează la rubrica Observații lista UAT-urilor luate în calcul și documentul din care rezultă fiecare.			
2.5.2	**Contribuția la indicatorii și obiectivele SDL**	**Maxim 55 de puncte**		
2.5.2.1	**Persoane beneficiare directe ale operațiunii (indicatorul CR08)** Opțiuni	**maxim 20 puncte**		
	a. cel puțin 100 de persoane			20
	b. cel putin 70 de persoane			15
	c. cel putin 50 de persoane			10
	d. cel putin 30 de persoane			5
	e. sub 30 de persoane			0

	Sursa de verificare: cererea de finanțare (secțiunile Indicatori, Grup țintă și Activități), planul comun de activități (Anexa nr. 9) – numărul de participanți pe activități, fișele partenerilor (Anexa nr. 10) – grupul-țintă mobilizat de fiecare partener, și bugetul operațiunii (cheltuielile cu participanții: logistică, materiale, servicii de masă, deplasări). *Precizări pentru evaluator:* Persoanele beneficiare directe sunt persoanele din grupul-țintă care participă efectiv la activitățile operațiunii sau utilizează produsele ori dotările realizate, conform definiției indicatorului CR08 din Ghid (cap. 2). Se numără persoane distincte: o persoană care participă la mai multe activități se numără o singură dată. Nu se numără ca beneficiari: personalul liderului și al partenerilor implicat în organizarea și implementarea operațiunii, experții, formatorii și prestatorii de servicii, precum și publicul ocazional neînregistrat al evenimentelor (vizitatori, trecători) sau cei care accesează doar online materialele, fără înregistrare. Ținta este realistă numai dacă rezultă din planul comun de activități (Anexa nr. 9): numărul de participanți pe activități, după eliminarea dublărilor, trebuie să susțină ținta declarată. Solicitantul precizează modalitatea de evidență: liste de prezență, registre sau alte documente semnate de persoanele beneficiare. Ținta trebuie atinsă la finalul perioadei de implementare.Daca ținta nu este susținută de planul comun, evaluatorul solicită clarificări. Se punctează ținta acceptată la criteriul 2.1.2, după clarificări.			
2.5.2.2	**Produse comune durabile, accesibile publicului după finalizarea operațiunii (de exemplu ghid/manual, platformă sau aplicație digitală, traseu tematic, marcă teritorială, material educațional, carti cu retete pescaresti)** Optiuni	**maxim 15 puncte**		
	a. cel puțin două produse comune distincte			15
	b. un produs comun			10
	c. niciun produs comun			0
	Un produs se punctează numai dacă este identificabil în planul comun și în buget. *Sursa de verificare:* planul comun de activități (Anexa nr. 9) – rubricile „Produsele comune” și „Valorificarea pe teritoriul SDL”, bugetul operațiunii, acordul de cooperare (Anexa nr. 8) – prevederile privind proprietatea și utilizarea rezultatelor, cererea de finanțare (secțiunile Rezultate așteptate și Caracter durabil al proiectului). *Precizări pentru evaluator:* Un produs comun este un rezultat concret, elaborat împreună de lider și de cel puțin un partener, care rămâne la dispoziția publicului după finalizarea operațiunii. Produsele sunt distincte dacă au o funcționalitate sau un conținut diferit. Același conținut în mai multe formate (de exemplu un ghid tipărit și varianta lui PDF online) reprezintă un singur produs. Activitățile (ateliere, evenimente, schimburi de experiență) și materialele obligatorii de informare și publicitate ale proiectului (afiș, panou, comunicate) nu sunt produse comune. Produsul trebuie descris în planul comun (tip, conținut, cantitate) și să aibă cheltuieli identificabile în buget. Mențiunile generale nu se punctează. Accesul public după finalizare se verifică în corelare cu criteriul 2.4.1: liderul păstrează produsul și îl pune gratuit la dispoziția publicului.			
2.5.2.3	**Domenii tematice ale SDL adresate prin activități concrete (se cumulează)** Un domeniu se punctează numai dacă este susținut de activități identificabile în planul comun și în buget; simpla mențiune nu se punctează. *Criteriu cumulativ*	**maxim 20 puncte**		
	a. tranziție verde, protecția mediului și a biodiversității			5
	b. tranziție digitală sau specializare inteligenta			5
	c. patrimoniul local			5
	d. incluziune socială și grupuri vulnerabile			5

	Un domeniu se punctează numai dacă este susținut de activități identificabile în planul comun și în buget; simpla mențiune nu se punctează.Sursa de verificare: planul comun de activități (Anexa nr. 9) – tematica, locul, participanții și rezultatul fiecărei activități, bugetul operațiunii, cererea de finanțare (secțiunile Activități, Descrierea operațiunii și Grup țintă). *Precizări pentru evaluator:* Reguli generale Un domeniu se punctează dacă există cel puțin o activitate al cărei conținut principal aparține domeniului, descrisă în planul comun și cu cheltuieli identificabile în buget. O activitate se ia în calcul la un singur domeniu, cel al conținutului ei principal. O activitate cu mai multe teme nu aduce puncte la mai multe domenii. Activitățile de management, coordonare, informare și publicitate obligatorie și audit nu se iau în calcul la niciun domeniu. Ce se punctează și ce nu, pe domenii (lista nu este exhaustiva) a. Tranziție verde, protecția mediului și a biodiversității Se punctează, de exemplu: acțiuni de ecologizare a malurilor și apelor; ateliere de educație ecologică; schimburi de experiență pe teme de mediu sau energie. Nu se punctează: simpla utilizare de materiale reciclabile la evenimente; mențiunile generale despre „protejarea mediului”. b. Tranziție digitală sau specializare inteligenta Se punctează, de exemplu: o platformă, aplicație sau hartă digitală realizată ca produs comun; o arhivă digitală (foto, video, audio); instruiri pentru competențe digitale ale participanților. Nu se punctează: promovarea pe rețelele sociale; site-ul sau pagina de prezentare a proiectului; înscrierea online la activități. c. Patrimoniul local Se punctează, de exemplu: documentarea și promovarea tradițiilor, meșteșugurilor, gastronomiei sau istoriei pescărești; trasee tematice; expoziții; festivaluri cu specific pescăresc Nu se punctează: evenimentele generale fără conținut legat de patrimoniul pescăresc. d. Incluziune socială și grupuri vulnerabile Se punctează, de exemplu: activități dedicate unor grupuri vulnerabile identificate (persoane cu dizabilități, vârstnici, persoane cu risc de saracie), cu număr estimat de participanți și măsuri de acces (transport, accesibilitate, materiale adaptate). Nu se punctează: formula „activitățile sunt deschise tuturor”, fără activități sau măsuri dedicate. Evaluatorul consemnează la rubrica Observații, pentru fiecare domeniu punctat, activitatea din planul comun care îl susține și linia de buget aferentă.				
2.5.4	**Calitatea, capacitatea și maturitatea proiectului**	**maxim 5 puncte**			
2.5.4.1	**Calitatea acordului de cooperare și a planului comun** Criteriu cumulativ	**maxim 5 puncte**			
	a. rolul fiecărui partener este descris distinct			1	
	b. contribuția concretă a fiecărui partener (expertiză, personal, spații, logistică) este precizată			1	
	c. calendarul comun este detaliat pe activități și parteneri			1	
	d. mecanismul de coordonare și de luare a deciziilor este descris			1	
	e. modul de valorificare și regimul de utilizare a rezultatelor după finalizare sunt stabilite			1	
	Sursa de verificare: acordul de cooperare (Anexa nr. 8), planul comun de activități (Anexa nr. 9), fișele partenerilor (Anexa nr. 10). *Precizări pentru evaluator:* a. Condiția este îndeplinită dacă fiecare partener are în acordul de cooperare un rol propriu, diferit de al celorlalți (de exemplu: „mobilizează pescarii din UAT X”, „asigură spațiul și formatorii pentru ateliere”). Formulările identice pentru toți partenerii (de exemplu „participă la activități”) nu îndeplinesc condiția. b. Condiția este îndeplinită dacă pentru fiecare partener contribuția este numită concret, cu elemente verificabile: persoane implicate, spații puse la dispoziție, echipamente, expertiză pe o temă anume. Contribuția trebuie să fie aceeași în acord și în fișa partenerului c. Condiția este îndeplinită dacă planul comun indică, pentru fiecare activitate, perioada (luna sau intervalul de luni) și responsabilul (liderul sau partenerul). Un calendar doar pe trimestre sau fără responsabili nu îndeplinește condiția.				

	d. Condiția este îndeplinită dacă acordul precizează cine coordonează (de regulă liderul), cum se iau deciziile comune (comitet de coordonare, reprezentanții părților), cât de des se întâlnesc părțile și cum se consemnează deciziile. e. Condiția este îndeplinită dacă acordul stabilește cine deține produsele comune și dotările după finalizare (de regulă liderul), cum le pot folosi partenerii și că rămân accesibile publicului. Nu se cer obligații suplimentare ale partenerilor după finalizare. Evaluatorul consemnează la rubrica Observații condițiile punctate și articolele sau rubricile din documente în care sunt îndeplinite.

Când unul din criteriile de evaluare ETF nu e aplicabil operațiunii se va bifa calificativul N/A 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.**