PROGRAMUL PENTRU ACVACULTURĂ ŞI PESCUIT 2021 – 2027

GHIDUL SOLICITANTULUI

Prioritatea :3 Facilitarea dezvoltării unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura

Obiectiv specifi: 3.1Facilitarea unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale șsi favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura

Acțiunea:3 Protejarea si conservarea mediului, identității locale si promovarea potențialului turistic al zonei

Versiunea 1
NOIEMBRIE 2026

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

CUPRINS

1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante …...
2. Prevederi generale ……....
3. Condiții specifice pentru obținerea finanțării ……..…
3.1. Solicitanți eligibili ……..……..…
3.2. Eligibilitatea operațiunii ……....
3.3. Activități/cheltuieli eligibile/neeligibile ……..…...
3.4. Intensitatea sprijinului public ……....
3.5. Lansarea apelurilor de depunere proiecte .....
4. Cererea de finanțare ……..…….
4.1. Întocmirea cererii de finanțare ……..……..
4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanţare ……..……..
4.3. Înregistrarea și procesarea cererii de finanţare ……..……..……
5. Procesul de evaluare, selecție și contractare…….……
5.1. Etapa de evaluare tehnico-finaciară…….……
5.2. Selecția cererilor de finanțare.....
5.3 Contractare.....
6. Contestații ……..……..
7. Managementul financiar al proiectului ……..……
7.1. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului ……..……
7.2. Rambursarea cheltuielilor ……..……
7.2.1. Precizări referitoare la acordarea avansului ……..……
7.2.2. Plata ……..……
8. Monitorizare și Control ……..……..
9. Arhivare .....
10. Informare și publicitate ……..……
11. Anexe ……..…….

1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante

Legislație a UE

- **Regulamentul (UE) 2021/1139** al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de modificare a Regulamentului (UE) 2017/1004;

- **Regulamentul (UE) 2021/1060** al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/79** al Comisiei din 19 ianuarie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/1139 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește înregistrarea, transmiterea și prezentarea datelor privind punerea în aplicare la nivel de operațiune;

- **Regulamentul (UE) 2016/679** –privind protectia datelor cu caracter personal GDPR

- **Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509** al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare)

- **Regulamentul (UE) NR. 1380/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind politica comună în domeniul pescuitului, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1954/2003 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2371/2002 și (CE) nr. 639/2004 ale Consiliului și a Deciziei 2004/585/CE a Consiliului;

- **Regulamentul (UE) NR. 1379/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;

- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. C(2022) 8809 din 30.11.2022** privind aprobarea „Programului pentru acvacultură și pescuit" al României pentru sprijin acordat din Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură;

- **Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități** adoptată la 13 decembrie 2006 de către Adunarea Generală a ONU;

- **Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2012/C 326/02);**

- **Comunicarea Comisiei nr. 2021/C 121/01 din 09.04.2021**, Orientări privind evitarea și gestionarea conflictelor de interese în temeiul Regulamentului financiar, Ghidul CE privind evitarea și gestionarea conflictului de interese;

- **Orientări tehnice** referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027;

Legislație națională și alte documente relevante

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2024** privind gestionarea financiară a alocărilor din Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură aferente politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2021-2027;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 317/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea 214/2024 privind utilizarea semnaturii electronice, amarcii temporale si prestarea serviciilor de incredere bzate pe acestea;

-Legea 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese in procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica;

- Legea nr 161/2003 privind unele masuri penru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completaile ulterioare;

- Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;

- Legea pescuitului și a protecției resursei acvatice vii nr. 176/2024;

- Legea nr. 372/2005 privind performanţa energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (republicată);

- Legea nr. 121/2014 privind eficienţa energetică;

- Legea nr. 220/2008 pentru stabilirea sistemului de promovare a producerii energiei din surse regenerabile de energie;

- Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;

- **Legea nr. 101/2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului national de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 178/2024 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și Acvacultură prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021- 2027;

- Hotărârea Guvernului nr. 936/2020 pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităţilor şi instituţiilor din România în procesul de programare şi negociere a fondurilor externe

nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 şi a cadrului instituţional de coordonare, gestionare şi control al acestor fonduri;

- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutulcadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Norme lor metodologice de aplicare a prevederior OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul MADR nr. 188/2022 privind aprobarea Planului Strategic Național Multianual pentru Acvacultură 2022-2030;

- Ordinul MADR nr. 4168/R/28.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

- Ordinul nr. 1134/2020 privind aprobarea condițiilor de elaborare a studiilor de mediu și a criteriilor de atestare a persoanelor fizice și juridice, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele de identitate vizuală – Vizibilitate, Transparență și Comunicare aferente Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027;

- Ghidul de aplicare a cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene în implementarea fondurilor europene nerambursabile, publicat pe pagina de internet a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene;

- Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027;

- **Manualele de procedură** aferente PAP 2021–2027 publicate pe site-ul www.ampeste.ro

- **Ghidul solicitantului aferent Acțiunii 3.1.2 Cheltuieli de animare și funcționare** – Selectarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, aprobat prin Ordinul MADR cu modificările și completările în vigoare;

- Ghidul de îndrumare pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală, în vigoare, aprobat prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 106/2026;

- Metodologia privind verificarea dublei finanțări în cazul cererilor de finanțare depuse în cadrul P3 – Acțiunea 3.1.2, aprobată prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 85/07.04.2025;

- Metodologia privind integrarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse și tratament, accesibilitatea, nediscriminarea și incluziunea în cadrul proiectelor finanțate prin PAP 2021–2027, aprobată prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 82/01.04.2025

- **Procedurile operaționale ale Asociației FLAG PRAHOVA** publicat pe site-ul www.flagprahova.ro

- Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Județelor Prahova și Brașov.

- Contractul de finantare nr.40/2026 încheiat între MADR – DGP-AMPOPAM și Asociația FLAG PRAHOVA pentru implementarea SDL;

2. Prevederi generale

Prezentul Ghid al solicitantului reprezintă documentul informativ și normativ elaborat de GAL Asociația FLAG PRAHOVA (în continuare: GAL sau Asociația) în calitate de entitate selectată pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunității (SDL), finanțată prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) 2021–2027, Prioritatea 3 – Obiectiv Specific 3.1, Acțiunea 3.1.2.
În conformitate cu prevederile art. 73 alin. (3) din Regulamentul privind dispozițiile comune (RDC), prezentul ghid stabilește cadrul și condițiile de acordare a sprijinului financiar pentru fiecare tip de operațiune vizat, fiind destinat potențialilor beneficiari și având rolul de a le pune la dispoziție informațiile necesare privind criteriile de eligibilitate, condițiile de accesare a finanțării și criteriile de selecție a proiectelor.

Prezentul document se adresează potențialilor solicitanți, având ca scop facilitarea accesului acestora la finanțările nerambursabile și furnizarea unui cadru orientativ pentru pregătirea și depunerea Cererilor de finanțare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației FLAG PRAHOVA, aferentă Acțiunii nr. 3 – „Protejarea și conservarea mediului, a identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei”. Totodată, ghidul oferă informațiile și îndrumările necesare pentru elaborarea proiectelor, cu respectarea condițiilor de eligibilitate, a cerințelor de accesare a sprijinului financiar și a criteriilor de selecție aplicabile.

Ghidul solicitantului stabilește cadrul procedural și prezintă regulile aplicabile etapelor de pregătire, elaborare și depunere a proiectelor, precum și procedurile și condițiile privind evaluarea, selecția, aprobarea și implementarea acestora.

Ghidul solicitantului, împreună cu documentele anexate, poate face obiectul unor modificări, completări sau actualizări, ca urmare a intervenției unor schimbări legislative la nivel național sau european, precum și a revizuirii procedurilor aplicabile. În acest sens, solicitanții au obligația de a consulta periodic pagina oficială de internet a Asociației FLAG PRAHOVA – www.flagprahova.ro unde va fi publicată versiunea actualizată a ghidului și a documentelor aferente.

Programul pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) asigură principalul sprijin financiar pentru dezvoltarea sectorului pescăresc din România în perioada de programare 2021-2027. Obiectivele strategice ale PAP urmăresc asigurarea condițiilor pentru implementarea Politicii Comune de Pescuit (PCP) în România, cu luarea în considerare a angajamentelor Comisiei Generale pentru pescuit în Marea Mediterană (GFCM).

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ A JUDEȚELOR PRAHOVA ȘI BRAȘOV (SDL) reprezintă un document strategic și operațional care stabilește direcțiile de dezvoltare și intervențiile prioritare la nivelul comunităților locale din teritoriul vizat. Prin implementarea măsurilor și acțiunilor propuse, strategia urmărește generarea unor rezultate concrete, cu impact pozitiv și efecte măsurabile asupra dezvoltării socio-economice a zonei, valorificării resurselor locale, protejării mediului și consolidării identității teritoriale.

Important!

Prezentul Ghid al solicitantului se completează cu toate prevederile legislației europene și naționale aplicabile, precum și cu reglementările și instrucțiunile prevăzute în manualele de procedură aferente, disponibile pe paginile oficiale de internet www.flagprahova.ro și www.ampeste.ro. Solicitanții și beneficiarii au obligația de a cunoaște și respecta cadrul legislativ și procedural aplicabil, cu prioritate prevederile actelor normative

europene și naționale incidente. În cazul identificării unor eventuale neconcordanțe între prevederile prezentului ghid și dispozițiile legislației în vigoare, prevalează prevederile actelor normative aplicabile.

Ghidul solicitantului reprezintă un instrument de informare și îndrumare tehnică destinat potențialilor beneficiari ai Fondului European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și Acvacultură (FEAMPA), având rolul de a sprijini pregătirea și elaborarea Cererilor de finanțare în conformitate cu cerințele și condițiile specifice ***Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei de Pescuit și Acvacultură din județele Prahova și Brașov***, finanțată prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) 2021–2027.

- ✓ **Contextul strategic**.

Asociația FLAG PRAHOVA a elaborat și implementează **Strategia de Dezvoltare Locală a Zonei de Pescuit și Acvacultură din județele Prahova și Brașov (SDL)**, aferentă perioadei de programare 2021–2027. Teritoriul vizat de strategie cuprinde 32 de unități administrativ-teritoriale, dintre care 29 aparțin județului Prahova și 3 județului Brașov.

SDL reprezintă un instrument strategic esențial pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare stabilite la nivelul comunităților și al teritoriului acoperit. Prin direcțiile de intervenție, măsurile și acțiunile propuse, precum și prin studiile și inițiativele specifice, strategia urmărește valorificarea potențialului local și susținerea dezvoltării durabile a zonei. Un rol central în atingerea acestor obiective îl are asigurarea resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectelor și inițiativelor prioritare, precum și pentru susținerea activității curente a Grupului de Acțiune Locală.

Obiectiv general al 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 competitivă;
Obiectivele strategie ale SDL:
OS1 - Dezvoltarea economică a zonei;
OS2 - Protejarea mediului;
OS3 – Dezvoltarea socială a zonei pescărești.

Grupul-țintă al Acțiunii nr. 3 îl constituie UAT-urile, instituțiile publice locale și ADI –urile din teritoriul GAL (beneficiari direcți), precum și comunitățile locale, lucratorii din unitatile de acvacultura și familiile acestora, operatorii economici locali, ONG-urile și vizitatorii (beneficiari indirecți). Valoarea adăugată a acțiunii reiese din finanțarea proiectelor care aduc plus-valoare prin reducerea poluarii si a consumului de energie electrica, digitalizarea activitatilor si specializare inteligenta. Prin sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu, măsura contribuie la creșterea atractivității zonei.

Atentie!

Înainte de inițierea procesului de completare a Cererii de finanțare, se recomandă parcurgerea integrală și cu atenție a informațiilor cuprinse în prezentul Ghid al solicitantului, în vederea familiarizării cu cerințele, condițiile și particularitățile schemei de finanțare nerambursabilă, precum și a asigurării unei înțelegeri corecte a tuturor prevederilor aplicabile.

Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:

- Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021–2027, aprobat prin Decizia Comisiei C(2022) 8809 din 30.11.2022, actualizat;

- Regulamentul (UE) nr. 1139/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de modificare a Regulamentului (UE) 2017/1004 (Regulamentul FEAMPA);

- Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Judetelor Prahova si Brasov

- De asemenea se recomanda consultarea periodica a paginii oficiale de internet a Asociației FLAG PRAHOVA: www.flagprahova.ro precum si pagina www.ampeste.ro pentru informarea permanentă cu privire la eventualele comunicări, clarificări, notificări sau actualizări referitoare la condițiile și desfășurarea prezentei acțiuni de finanțare.

Ghidul Solicitantului reprezintă un document informativ având ca scop sprijinirea potențialilor beneficiari ai finanțărilor acordate în cadrul Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Judetelor Prahova si Brasov. Acest ghid se completează cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, având scopul de a sprijini în mod susținut realizarea unui Dosar de candidatură conform și în concordanță totală cu scopul Programului de Acvacultură și Pescuit. Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acesteia

- ✓ **Glosar de termeni și definiții**

Activitate de pescuit - activități legate de localizarea peștelui, lansarea, fixarea, remorcarea și tractarea uneltelor de pescuit, ridicarea capturii la bord, transbordarea, păstrarea la bord, prelucrarea la bord, transferul, plasarea în cuști, îngrășarea și debarcarea peștelui și a produselor pescărești;

Acvacultura - Conform art. 4, alin (1) pct.25 din Regulamentul UE 1380/2013 prin „acvacultură" se înțelege creșterea sau cultivarea de organisme acvatice utilizând tehnici destinate creșterii producției organismelor în cauză peste capacitatea naturală a mediului, într-un cadru în care organismele respective rămân proprietatea unei persoane fizice sau juridice pe întreaga perioadă a creșterii și cultivării, până la recoltare și incluzând recoltarea;

Animarea teritoriului - proces continuu, activ și participativ, în două sensuri, prin care GAL mobilizează actorii locali, dezvoltă capacitatea acestora de a identifica și pregăti operațiuni, facilitează schimbul de informații și experiență, stimulează formularea de idei și colectează feedback pentru implementarea și menținerea actualității SDL. Funcția principală este implicarea activă a comunității în dezvoltarea locală;

ANPA- Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură

Anunțul privind lansarea apelului pentru depunerea cererilor de finanțare - Document informativ care însoțește Ghidul solicitantului și care conține informații cu caracter variabil în funcție de fiecare sesiune de depunere de proiecte în parte, precum intervalul calendaristic și orar în care se pot depune cereri de finanțare, cursul Inforeuro aplicabil, limitele valorice ale sprijinului acordat etc.

Apel - Invitație publică adresată de către Asociatia FLAG Prahova categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul solicitantului

Autoritatea de management (AM/ AMPOPAM) - Structura organizatorică din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea PAP 2021-2027.

Beneficiar – Entitatea care semnează contractul de finanțare și implementează operațiunea selectată;

Beneficiar colectiv – Beneficiar cu personalitate juridică, înființat pe baza unei înțelegeri în conformitate cu O.G. 26 / 2000, unde partenerii pun în comun contribuția financiară, cunoștințele sau aportul lor în muncă, pentru desfășurare unor activități în interes comun sau general. Acesta are o structură organizatorică din care

rezultă participarea mai multor parteneri de tipul autorităților publice / persoanelor fizice / persoanelor juridice sau a altor organizații. Dreptul la asociere este garantat prin Art. 40 din Constituția României.

Beneficiar real - În sensul Legii 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, prin beneficiar real se înțelege orice persoană fizică ce deține sau controlează în cele din urmă clientul și/sau persoana fizică în numele căruia/căreia se realizează o tranzacție, o operațiune sau o activitate.

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

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

Cererea de finanţare – formular completat de solicitant în vederea obţinerii finanţării prin PAP 2021-2027;

Cheltuieli eligibile - Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operaţiunilor finanţate din FEAMPA, care pot fi finanţate atât din contribuţia financiară a UE, cât şi din cofinanţarea publică şi/sau cofinanţarea privată, conform reglementărilor legale ale UE şi naţionale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.

Cheltuieli neeligibile - Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operaţiunilor finanţate din FEAMPA, care nu pot fi finanţate din contribuţia financiară a UE sau din cofinanţarea publică, conform reglementărilor legale ale UE şi naţionale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.

Conflictul de interese -Solicitanții și beneficiarii PAP 2021–2027 trebuie să respecte prevederile legale ale Uniunii Europene și naționale privind conflictul de interese pe toată perioada de pregătire și derulare a operațiunii. În sensul art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509, conflictul de interese există atunci când exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor este compromisă din motive familiale, afective, de afinitate politică sau națională, de interes economic ori din orice alt interes personal direct sau indirect. Solicitanții și beneficiarii trebuie să întreprindă toate diligențele necesare pentru identificarea și evitarea situațiilor de conflict de interese și să informeze, după caz, GAL și/sau AM POPAM cu privire la orice situație care dă naștere sau poate da naștere unui astfel de conflict, în termenele prevăzute de cadrul aplicabil. Nu se acordă sprijin dacă se constată că solicitantul a creat în mod artificial condițiile necesare pentru obținerea finanțării, contrar obiectivelor programului. Solicitantul/beneficiarul are obligația de a respecta interdicțiile privind pantouflage-ul, potrivit legislației privind conflictul de interese și metodologiilor aplicabile.

Consultarea publică -reprezintă procedura prin care proiectul de Ghid al solicitantului, elaborat sau aflat în proces de actualizare de către GAL, este pus la dispoziția publicului pentru o perioadă minimă de 10 zile calendaristice, în vederea colectării de propuneri, observații, completări sau propuneri de modificare din partea cetățenilor, organizațiilor, potențialilor beneficiari, autorităților locale și altor părți interesate. Consultarea are ca scop îmbunătățirea clarității, accesibilității și aplicabilității Ghidului

Contract de finanțare - actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru PAP, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor PAP 2021-2027, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice PAP 2021-2027

Contributie publica - Valoarea costurilor totale eligibile care constituie cheltuieli publice (FEAMPA + buget național).

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

Declaratie Unica - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care se declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește toate condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative, sub sancțiunea respingerii finanțării.

DLRC - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Durata de execuţie a operaţiunii - durata de realizare efectivă a tuturor activităţilor descrise în cererea de finanţare aprobată/modificată pe parcursul perioadei de execuţie, care începe să curgă de la data semnării, de către beneficiar, a contractului de finanţare;

Economie albastră durabilă- înseamnă toate activitățile economice sectoriale și transsectoriale de pe tot cuprinsul pieței interne care au legătură cu oceanele, mările, regiunile de coastă și apele continentale, care acoperă regiunile insulare și ultraperiferice și țările fără ieșire la mare din Uniune, inclusiv sectoarele emergente și bunurile și serviciile necomerciale, care au drept obiectiv asigurarea durabilității de mediu, economice și sociale și care sunt compatibile cu ODD-urile, în special cu ODD 14, și cu legislația Uniunii în materie de mediu

Economie circulara - Este un model de producție și consum, care implică folosirea în comun, închirierea, reutilizarea, repararea, renovarea și reciclarea materialelor și produselor existente cât mai mult timp posibil. Astfel, se prelungește ciclul de viață al produselor, materialelor și a resurselor, inclusiv reducere la minimum a deșeurilor. Pentru întreprinderi, aceasta oferă o serie de avantaje potențiale, inclusiv o utilizare mai eficientă a resurselor și o expunere mai mică la volatilitatea prețurilor;

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

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

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice / ONG în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit si acvacultura a udetelor Prahova si Brasov;

Strategia de dezvoltare locală a zonei de pescuit și acvacultură a Judetelor Prahova si Brasov

GAL - grup de acțiune locală în domeniul pescuitului - parteneriat public privat la nivel local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice, ai sectorului privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a elabora și implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescuitului și acvaculturii, selectat de către DGP - AMPOPAM, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

Ghid - Document prin care se informează potenţialii beneficiari cu privire la condiţiile şi modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul european pentru acvacultură și pescuit pentru fiecare acțiune din cadrul PAP 2021-2027.

Imunizare la schimbările climatice - înseamnă un proces de prevenire a vulnerabilităţii infrastructurii la potenţialele efecte pe termen lung ale schimbărilor climatice, asigurându-se în același timp respectarea principiului „eficienţa energetică înainte de toate” și faptul că nivelul emisiilor de gaze cu efect de seră generate de proiect este compatibil cu obiectivul privind neutralitatea climatică stabilit pentru 2050;

Indicator de realizare - Un indicator de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenţiei.

Indicator de rezultat - Un indicator de măsurare a efectelor intervenţiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcţi, populaţia vizată sau utilizatorii infrastructurii.

Informare - comunicarea către actorii locali, în timp util și prin mijloace accesibile, a informațiilor relevante despre GAL, SDL, oportunitățile de finanțare, reguli, calendare și rezultate. Funcția principală este asigurarea accesului la informație;

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

Instrument financiar - o formă de sprijin care se acordă prin intermediul unei structuri prin care produsele financiare sunt furnizate destinatarilor finali;

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

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

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

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

MySMIS2021 - este un sistem unic de management al informației, dezvoltat în conformitate cu prevederile art. 69 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.

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

Neregulă – în sensul Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, înseamnă orice încălcare a legislației aplicabile, rezultată dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar avea ca efect prejudicierea bugetului Uniunii prin imputarea de cheltuieli nejustificate respectivului buget.

Operatiune - Un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate în cadrul programului PAP 2021-2027

Operaţiune finalizată - înseamnă o operaţiune care a fost finalizată fizic sau a fost implementată integral și în privinţa căreia toate plăţile conexe au fost efectuate de către beneficiari, iar contribuţia publică corespunzătoare a fost plătită beneficiarilor;

PAP - Programul pentru Acvacultură și Pescuit Document aprobat de CE, elaborat de România, care conţine o strategie de dezvoltare şi un set de priorităţi şi acţiuni, pentru a fi implementate cu finanţare din FEAMPA;

Perioada de durabilitate - Perioada de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, conform art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 – Caracterul durabil al operațiunilor, cu modificările și completările ulterioare.

Prelucrarea datelor cu caracter personal-Datele cu caracter personal sunt prelucrate, stocate și arhivate exclusiv în scopurile necesare gestionării, evaluării, contractării, implementării, monitorizării, controlului și auditului operațiunilor, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile.

Prelucrarea/procesarea produselor pescărești și de acvacultură - Conform art. 4, pct. 45 din Legea nr. 176/2024 a pescuitului şi a protecţiei resursei acvatice vii prin „prelucrare peşte" se înţelege procesul prin care peştele a fost pregătit pentru comercializare. Procesul include filetarea, ambalarea, punerea în conserve, congelarea, afumarea, sărarea, prepararea, marinarea, uscarea sau pregătirea peştelui pentru comercializare în orice altă manieră.

Principiul «eficienţa energetică înainte de toate» - înseamnă că în planificarea energetică și în deciziile privind politicile și investiţiile se ţine seama în mod strict de măsurile alternative rentabile privind eficienţa energetică, care vizează eficientizarea cererii și a ofertei de energie, în special prin economiile de energie la nivelul utilizării finale rentabile din punctul de vedere al costurilor, prin iniţiative

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

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

Promovare - ansamblul activităților prin care GAL face cunoscute SDL, Acțiunile, apelurile, proiectele și rezultatele și stimulează interesul actorilor locali. Funcția principală este creșterea vizibilității și a participării potențiale

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

SDL - Strategie de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Sprijin public - Orice contribuție la finanțarea unor operațiuni, care provine de la bugetul autorităților publice sau de la bugetul Uniunii pus la dispoziția fondurilor.

Transparență - principiul potrivit căruia informațiile, regulile, documentele, întrebările și răspunsurile de interes general sunt complete, accesibile, comunicate în timp util și în condiții egale, astfel încât procesul să poată fi urmărit și verificat. Funcția principală este asigurarea accesului egal și a trasabilității deciziilor;

Unitate de procesare a produselor din pescuit - Conform pct. 4, lit. I din Anexa la norma sanitar-veterinară aprobată prin Ordinul ANSVSA nr. 57/2010, reprezintă o unitate cu dotări specifice în care se desfăşoară activităţi de recepţie, depozitare, preparare, transformare a peştelui şi produselor din pescuit, ambalare şi livrare a produselor finite.

Valoarea eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual şi care pot fi decontate prin FEAMPA; procentul de cofinanţare publică şi privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului. Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate

prin FEAMPA; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoarea totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.

Vizibilitate și publicitate - măsurile prin care este evidențiat sprijinul financiar al Uniunii Europene și sunt respectate cerințele de identitate vizuală și comunicare aplicabile. Funcția principală este recunoașterea publică a sursei finanțării și respectarea obligațiilor de comunicare.

Zona omogenă – caracteristici comune ale unei zone din punct de vedere fizico – geografic (poziționare limitrofă) / socio-economic / al specificităţii activităţilor desfăşurate în zona respectivă (activitate viticolă, meşteşugărească, floricolă etc.);

Principii orizontale

În procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a operatiunii, solicitantul are obligația de a respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- Drepturile fundamentale ale omului, astfel cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- Prevenirea și combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- Drepturile persoanelor cu dizabilități, astfel cum sunt definite în Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, incluzând și accesibilitatea;
- Dezvoltarea durabilă;
- Principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ obiectivele de mediu (DNSH – Do No Significant Harm);
- Imunizarea la schimbările climatice a investițiilor în infrastructură, conform Orientărilor tehnice 2021/C 373/01.

Aceste principii vor fi asumate de beneficiar în *Declarația unică* și vor fi detaliate în cadrul secțiunii Principii orizontale din cererea de finanțare. Operatiunea va descrie modul concret în care principiile sunt respectate prin activitățile propuse.

Aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale

Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile poate fi consultat la adresa: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/08/0289aed9bcb174a18d17d7badb94816f.pdf

Implementarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități

Beneficiarul are obligația de a transmite documente justificative aferente măsurilor concrete realizate în ceea ce privește accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, vizând: adaptarea mediului fizic (clădiri, spații), adaptarea locului de muncă și a mediului informațional, accesibilitatea serviciilor. Plângeri privind nerespectarea accesibilității pot fi transmise la fonduri.dizabilitati@mfe.gov.ro.

Caracterul durabil al operațiunilor

Beneficiarul este obligat să restituie contribuția din fonduri publice la o operațiune constând în investiții în infrastructură, în cazul în care, în termen de 5 ani de la efectuarea plății finale, respectiva operațiune face obiectul oricăreia dintre următoarele:

- Încetarea unei activități productive sau transferul acesteia în afara teritoriului eligibil în care a primit sprijin;
- O modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care conferă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- O modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de implementare a operațiunii și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia

În cazul nerespectării dispozițiilor privind durabilitatea, sprijinul acordat se recuperează proporțional cu perioada de neconformitate.

Rezultatele urmărite prin Actiunea nr 3

Pentru urmărirea efectelor programului, cât și pentru monitorizarea și evaluarea punerii în aplicare a acestuia, se vor monitoriza indicatorii de rezultat și indicatorii de realizare.

Acțiunea nr. 3 contribuie la obiectivele specifice ale PAP 2021–2027, în special la OS 3.1 Facilitarea unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura.

Fiecare operațiune finanțată prin Acțiunea nr. 3 contribuie la indicatorul comun de realizare din cadrul FEAMPA prevăzut în anexa I la Regulamentul (UE) 2021/1139:

Indicator de realizare CO01 – Număr de operațiuni

Definiție: indicatorul se referă la operațiunea finanțată prin cererea de finanțare. Solicitantul va înscrie 0 la valoarea de referință și 1 la valoarea-țintă, inclusiv pentru operațiunea depusă în apelul distinct pentru componenta de cooperare. Indicatorul se consideră atins la finalizarea operațiunii, respectiv atunci când lucrările, dotările și/sau activitățile prevăzute în cererea de finanțare sunt realizate și recepționate, dovedit prin procesele-verbale de recepție, rapoartele de activitate și cererea de rambursare finală.

Pe lângă indicatorul de realizare, operațiunea trebuie să contribuie la cel puțin unul dintre indicatorii de rezultat ai Acțiunii nr. 3 asumați prin SDL, prezentați mai jos.

Cod indicator	Denumire indicator de rezultat	Țintă SDL Acțiunea 3
CR08	Persoane beneficiare	**130**
CR13	Activități de cooperare între părțile interesate	**1 operațiune**

În monitorizarea realizării acestor indicatori, vor fi avute în vedere următoarele definiții:

➢ ***Indicator de rezultat CR08 – persoane beneficiare***

Definiție: indicatorul se referă la persoanele ce beneficiază direct de operațiunea finanțată prin FEAMPA, justificați prin contracte de voluntariat/liste de prezență/ registre sau alte documente sub semnătura persoanelor beneficiare care atestă utilizarea infrastructurii respective. Valoarea de referință de la care se va pleca la întocmirea cererii de finanțare este 0. Ca urmare, solicitantul va înscrie 0 la valoarea de referință, iar la valoarea țintă va înscrie numărul de persoane beneficiare. Stadiul îndeplinirii acestui indicator de rezultat este comunicat de către beneficiar și verificat de către Autoritatea de Management pe toată perioada de durabilitate a operațiunii, pe baza rapoartelor realizate de beneficiar. Indicatorul se consideră atins dacă la finalul perioadei de implementare numărul de persoane beneficiare este cel puțin egal cu ținta asumată prin cererea de finanțare Beneficiarul se va asigura că deține astfel de documente probante cel puțin la finalizarea perioadei de implementare

Raportarea rezultatelor operațiunii finanțate

Beneficiarii raportează valoarea indicatorilor de rezultat relevanți după încheierea operațiunii și cel târziu odată cu depunerea cererii de plată finală. Autoritatea de management examinează plauzibilitatea valorii indicatorilor de rezultat raportați de beneficiar în paralel cu plata finală.

➢ ***Indicator de rezultat CR13 - Activități de cooperare între părțile interesate***

Definiție: indicatorul se referă la numărul de operațiuni de cooperare implementate de solicitant împreună cu cel puțin o altă parte interesată (entitate publică, organizație neguvernamentală, unitate de învățământ, persoana juridica, etc), pe baza unui acord de cooperare semnat, în vederea realizării unei acțiuni comune ale cărei rezultate sunt valorificate pe teritoriul SDL. Valoarea de referință este 0, iar valoarea-țintă este 1 pentru operațiunea de cooperare. Indicatorul se consideră atins la finalizarea acțiunii comune prevăzute în acordul de cooperare, dovedită prin rapoartele de activitate, listele de participanți și produsele rezultate. Indicatorul este obligatoriu numai pentru operațiunea depusă în apelul distinct pentru componenta de cooperare (secțiunea dedicată).

Atentie!

Indicatorii de rezultat asumați prin Cererea de finanțare trebuie stabiliți în mod realist și fundamentați pe estimări concrete, astfel încât valorile propuse să poată fi atinse în condițiile implementării proiectului. Nerealizarea indicatorilor de rezultat la nivelul valorilor asumate poate conduce la diminuarea sprijinului financiar public acordat, în conformitate cu prevederile Metodologiei privind reglementarea modului de diminuare a sprijinului financiar în cadrul Programului pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) 2021–2027, aprobată prin ordin al ministrului și publicată pe pagina oficială de internet a Autorității de Management – www.ampeste.ro.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice finanțării. Pentru informații suplimentare, Asociația FLAG PRAHOVA poate fi contactată la:

Sediu administrativ	Oras Baicoi, Str Oltului nr 145 Jud Prahova cod postal 105200
E-mail	flagprahova@gmail.com
Website	www.flagprahova.ro
Telefon / Fax	0762609685

3. Condiții specifice pentru obținerea finanțării

3.1. Solicitanti eligibili

Prezenta secțiune cuprinde informații privind categoriile de solicitanți eligibili, condițiile de eligibilitate aplicabile operațiunilor, tipurile de activități care pot beneficia de finanțare, precum și categoriile de cheltuieli eligibile în cadrul prezentei acțiuni.

Solicitanții eligibili sunt exclusiv **organisme de drept public**, respectiv:

- Autorități / instituții publice locale;
- instituții de învățământ acreditate (de stat), aflate pe teritoriul SDL
- -ADI-urile

Pentru a fi eligibili, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să dețină, asupra imobilelor (teren și/sau construcții) pe care se realizează operațiunea, unul dintre drepturile de mai jos, valabil cel puțin pe perioada de implementare și de durabilitate a operațiunii:
- ✓ *pentru operațiunile care includ construcții-montaj*: dreptul de proprietate, dreptul de administrare, dreptul de concesiune sau dreptul de superficie, de natură să permită obținerea autorizației de construire potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractele de închiriere și de comodat nu sunt acceptate;
- ✓ *pentru operațiunile de dotări*: dreptul de proprietate, de administrare sau de folosință gratuită asupra spațiului (clădire/teren) în care se amplasează dotările, valabil cel puțin pe perioada de implementare și de durabilitate a operațiunii; pentru dotările mobile (utilaje, ambarcațiuni), locul de depozitare/garare și zona de utilizare se află pe teritoriul SDL;
- ✓ *pentru operațiunile de tip soft*: dreptul de proprietate sau de administrare asupra spațiului declarat ca loc de implementare.
- să nu se afle în proces de lichidare, dizolvare sau reorganizare judiciară;
- să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării operatiunii, inclusiv pentru acoperirea eventualelor cheltuieli neeligibile sau suplimentare;
- să nu se regăsească în situațiile prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 1139/2021 (încălcări grave ale normelor PCP, implicare în activități de pescuit INN, infracțiuni împotriva mediului sau fraudă în contextul FEAMPA);
- să nu fie înregistrați în Registrul debitorilor PAP și/sau 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;
- operatiunea/activitățile pentru care se solicită finanțare să nu facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene (se evită dubla finanțare). Verificarea riscului de dublă finanțare se realizează conform Metodologiei aprobate prin Decizia DGP-AMPOPAM nr. 85/07.04.2024. Operațiunile nu pot primi sprijin pentru aceleași costuri din alte programe/instrumente publice; se verifică în mod special complementaritatea cu PNRR și cu celelalte fonduri ale Uniunii
- operațiunea propusă să fie amplasată pe teritoriul acoperit de SDL (cele 32 de UAT-uri ale GAL Asociatia FLAG Prahova).

Solicitantul își asumă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prin completarea Declarației unice, generată automat de platforma MySMIS2021 și anexată în mod obligatoriu la Cererea de finanțare. Completarea acestei declarații reprezintă o condiție obligatorie pentru transmiterea Cererii de finanțare prin intermediul platformei.

Declarația unică include atât asumarea respectării condițiilor generale de eligibilitate prezentate anterior, cât și a cerințelor specifice aplicabile Acțiunii nr. 3.

Atentie!

În cadrul Acțiunii nr. 3, același solicitant poate depune mai multe Cereri de finanțare, cu respectarea condiției ca fiecare proiect să propună o intervenție independentă, caracterizată prin obiective, activități și locație de implementare distincte.

Teritoriul eligibil al Asociației FLAG PRAHOVA este cel delimitat prin Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) aprobată pentru perioada 2021–2027 și cuprinde 32 de unități administrativ-teritoriale (UAT), situate în județele Prahova și Brașov, după cum urmează:

Județul Brașov – 3 UAT-uri: Comuna Vama Buzăului, Comuna Budila și Comuna Prejmer.

Județul Prahova – 29 UAT-uri: Orașul Azuga, Orașul Bușteni, Orașul Slănic, Comuna Valea Doftanei, Comuna Șotrile, Comuna Cornu, Comuna Poiana Câmpina, Comuna Bănești, Orașul Băicoi, Comuna Păulești, Orașul Boldești-Scăeni, Comuna Podenii Noi, Comuna Iordăcheanu, Comuna Plopu, Comuna Ceptura, Comuna Vadu Săpat, Comuna Colceag, Comuna Fulga, Comuna Boldești-Grădiștea, Comuna Sălciile, Comuna Tomșani, Comuna Dumbrava, Comuna Drăgănești, Comuna Râfov, Comuna Puchenii Mari, Comuna Bucov, Comuna Izvoarele, Comuna Măneciu și Comuna Gorgota

Prin urmare, eligibilitatea teritorială a proiectelor depuse în cadrul prezentei acțiuni este condiționată de implementarea acestora pe teritoriul uneia dintre unitățile administrativ-teritoriale menționate, cu respectarea celorlalte condiții prevăzute în Ghidul solicitantului și în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.

3.2.Eligibilitatea operatiunilor

Perioada de implementare: Durata de implementare a unei operațiunii este de maximum 24 de luni dar nu mai tarziu de 31.12.2029.

O operațiune este considerată eligibilă în măsura în care scopul, obiectivele și rezultatele preconizate ale acesteia sunt în concordanță cu direcțiile de intervenție și obiectivele specifice stabilite în cadrul Acțiunii nr. 3 – „Protejarea și conservarea mediului, a identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei”, contribuind în mod direct la realizarea acestora.

Criteriile cumulative de eligibilitate ale operatiunii:

- Operatiunea este implementată pe teritoriul GAL, format din cele 32 de unități administrativ-teritoriale din judetele Prahova si Brasov;
- Operațiunea conține activități/cheltuieli eligibile pentru Acțiunea nr. 3, menționate în prezentul Ghid;
- Valoarea nerambursabilă a opertiunii se încadrează în valoarea maximă stabilită prin anunțul de lansare a apelului, cu respectarea plafonului maxim aferent tipului de operațiune prevăzută în prezentul Ghid.
- Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene (evitarea dublei finanțări);
- Bugetul respectă limitele pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile prevăzute în Ghidul solicitantului;
- Durata de execuție a operațiunii este de maximum 24 de luni de la data semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea de prelungire, cu acordul prealabil al părților, cu maximum 12 luni, fără a se depăși perioada de eligibilitate a cheltuielilor prevăzută la art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060 dar nu mai târziu de 31.12.2029;

- Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 1 ianuarie 2021 și până la sfârșitul perioadei de execuție a operațiunii;

Atenție!

Aria eligibilă a operațiunii este cea menționată mai sus și se verifică din documentele statutare/de înființare ale solicitantului.

Managementul operațiunii -La nivelul fiecărui beneficiar care implementează un proiect în cadrul Acțiunii nr. 3, managementul operațiunii poate fi asigurat fie prin intermediul unei echipe interne, alcătuită din personal desemnat și având atribuții specifice în coordonarea și monitorizarea implementării proiectului, fie prin externalizarea integrală sau parțială a serviciilor de management, în funcție de resursele umane și expertiza de specialitate disponibile la nivelul solicitantului.

3.3. Activitati/cheltuieli eligibile/neeligibile

Acțiunea nr. 3 vizează acordarea sprijinului financiar pentru realizarea unor investiții și desfășurarea unor activități de interes public, cu beneficii la nivelul comunităților locale, fără caracter productiv sau comercial, implementate de organisme de drept public în teritoriul celor 32 de unități administrativ-teritoriale (UAT) componente ale GAL Asociația FLAG PRAHOVA.

În funcție de specificul și obiectivele urmărite, operațiunile care pot beneficia de finanțare sunt încadrate în șapte domenii de intervenție. Un proiect poate include activități aferente unuia sau mai multor domenii de intervenție, cu condiția respectării obiectivelor și condițiilor specifice fiecăruia.

Pentru identificarea corectă a încadrării proiectului, solicitantul va menționa în Cererea de finanțare domeniul sau domeniile de intervenție vizate, precum și operațiunea sau operațiunile corespunzătoare, dintre cele prezentate în tabelele următoare.

Actiunea 3 include minim 10 operatiuni: acestea vor include unul sau mai multe domenii:
- tranzitia verde si protejarea mediului pot fi operatiuni de utilizarea surselor de energie regenerabila, reducerea poluarii, reciclarea selectiva, statii inteligente, achizitia de echipamente eficiente energetic, campanii de constientizare privind protejarea mediului, parcuri tematice, camere de supraveghere video, decolmatare si amenajare balta, achizitia de echipamente pentru intretinerea vegetatiei, etc
- tranzitia digitala si specializare inteligenta pot fi operatiuni de digitalizare in scoli si cabinete medicale, adaptarea tehnologiilor noi, inovare, cursuri de digitalizare, etc.
- aspecte sociale pot fi operatiuni privind egalitatea de sanse, tabere pentru copii din grupuri vulnerabile, activitati dupa scoala, centre sociale, etc
- educatie si cultura pot fi investitii in dotarea unor cabinete scolare, dotarea caminelor culturale, tabere culturale, festivaluri culturale, etc
- sanatate pot fi operatiuni privind dotarea cabinetelor medicale, cabinete medicale mobile, baze sportive, patinoar, bazin de inot, etc
- patrimoniul local pot fi operatiuni privind reabilitarea si modernizarea patrimoniului existent in teritoriu (muzee, cladiri istorice, etc), festivaluri pescaresti, traditii locale, etc
- activitatile de cooperare pot fi proiecte realizate in parteneriat public-privat precum colaborarea intre o unitate de invatamant si o unitate de acvacultura; proiecte realizate intre autoritatile publice locale din teritoriul eligibil FLAG Prahova. Exemplu activitate de cooperare parteneriat public-privat: Operatiune prin care institutia de invatamant impreuna cu unitatea de acvacultura cooperareaza prin: transferul de know-how tehnologic între mediul economic și educațional, promovarea învățării prin practică și a formării duale; elaborarea unui ghid de bune practici în acvacultura durabilă pentru învățământul profesional, etc Exemplu activitate de cooperare intre autoritatile publice locale- operatiune realizata de un ADI din teritoriul FLAG

Prahova-achizitia unui echipament pentru intretinerea vegetatiei, echipament care va fi folosit de toate UAT-urile partenere in ADI.

Atenție!
În categoria operațiunilor eligibile pot fi incluse și alte intervenții de interes public, identificate de GAL în urma activităților de animare a teritoriului și de colectare a informațiilor și datelor relevante, desfășurate pe parcursul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală. Pentru a putea beneficia de finanțare, acestea trebuie să fie în concordanță cu obiectivul Acțiunii nr. 3 si să contribuie la realizarea indicatorilor asumați.

Operațiunile de cooperare (indicatorul CR13) se depun exclusiv în apelul distinct descris la secțiunea dedicată (Componenta de cooperare – apel distinct).

Activitățile de cooperare pot fi implementate prin proiecte derulate în parteneriat între entități publice și private, precum și prin colaborări între autoritățile administrației publice locale din teritoriul eligibil al FLAG PRAHOVA. Acestea urmăresc valorificarea resurselor și expertizei partenerilor, schimbul de experiență și know-how, precum și dezvoltarea unor soluții comune care să răspundă nevoilor comunităților locale
Exemple de activități de cooperare:

- Parteneriat public-privat între o unitate de învățământ și o unitate de acvacultură**:** realizarea unei operațiuni comune care să faciliteze transferul de cunoștințe și know-how tehnologic între mediul economic și cel educațional, promovarea învățării prin practică și a formării profesionale în sistem dual, precum și elaborarea unui ghid de bune practici privind acvacultura durabilă, destinat învățământului profesional și tehnic.
- Cooperare între autoritățile administrației publice locale: implementarea unei operațiuni comune prin intermediul unei Asociații de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) constituite la nivelul teritoriului FLAG PRAHOVA, care poate include, de exemplu, achiziționarea unui echipament specializat pentru întreținerea vegetației, destinat utilizării în comun de către toate unitățile administrativ-teritoriale membre ale ADI

Prin intermediul acestor forme de cooperare se urmărește consolidarea parteneriatelor locale, utilizarea eficientă a resurselor disponibile și creșterea capacității comunităților de a dezvolta și implementa inițiative comune, cu beneficii la nivelul întregului teritoriu eligibil.

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul acțiunii sunt obligatorii:

- activitățile de informare și publicitate;
- activitatea de auditare a operatiunii.

Cheltuieli eligibile

În cadrul Acțiunii nr. 3 sunt eligibile pentru finanțare investițiile implementate pe întregul teritoriu al Asociației FLAG PRAHOVA, respectiv în cele 32 de unități administrativ-teritoriale care fac parte din aria eligibilă.

O operațiune poate include atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul Ghid. Sprijinul financiar nerambursabil se acordă exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor declarate eligibile și aprobate în cadrul proiectului. Cheltuielile care nu îndeplinesc condițiile de

eligibilitate vor fi suportate integral de către beneficiar din surse proprii, fără posibilitatea decontării acestora din fonduri nerambursabile.

Finanțarea nerambursabilă se acordă pentru realizarea activităților și atingerea obiectivelor asumate de solicitant prin Cererea de finanțare, cu respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile.

Cadrul general privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit (PAP) 2021–2027 este stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 178/2024. În aplicarea acestui cadru normativ, categoriile de cheltuieli eligibile aferente proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de selecție sunt detaliate în cuprinsul prezentului Ghid al solicitantului, cu respectarea următoarelor prevederi:

- Regulamentul (UE) 2021/1060 (RDC), în special art. 63, 64 și 66;
- Regulamentul (UE) 2021/1139 (FEAMPA), în special art. 12, 13 și 41;
- Hotărârea Guvernului nr. 178/2024 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din FEAMPA prin PAP 2021–2027

Conditie generala de eligibilitate a cheltuielilor

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

- să fie angajată de beneficiar și plătită efectiv de acesta, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost finalizată fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare, conform art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- să fi fost efectuată începând cu 1 ianuarie 2021 și până la sfârșitul perioadei de execuție a operațiunii;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, sau de alte documente cu valoare probatorie echivalentă, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii;
- să fie în conformitate cu prevederile PAP 2021–2027, ale prezentului Ghid și ale contractului de finanțare încheiat cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de Management pentru PAP;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului în mod distinct, astfel încât Autoritatea de management să poată efectua controale de gestiune;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii.

Atentie!

La întocmirea bugetului estimativ, costurile operatiunii se fundamentează după cum urmează:

- Bunuri și servicii: Pentru fiecare categorie de bunuri sau servicii a cărei valoare estimată depășește 140.000,00 lei, fără TVA, solicitantul are obligația de a prezenta minimum trei oferte de preț. În cazul categoriilor a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 140.000,00 lei, fără TVA, se vor prezenta cel puțin două oferte. În situația în care sunt prezentate mai multe oferte, solicitantul va preciza oferta pentru care a optat și va fundamenta alegerea acesteia printr-o justificare corespunzătoare. În aplicarea acestei cerințe, prin categorie de bunuri sau servicii se înțelege totalitatea bunurilor sau serviciilor de același tip ori care îndeplinesc aceeași funcționalitate sau destinație în cadrul operațiunii finanțate, indiferent de modul de repartizare a acestora în bugetul proiectului. Prin urmare, încadrarea unor bunuri sau servicii similare pe poziții ori linii bugetare distincte nu conduce

la modificarea numărului minim de oferte solicitat, acesta fiind determinat în funcție de valoarea cumulată a categoriei respective.

- Servicii: suplimentar ofertelor, pentru fundamentarea costurilor se vor prezenta devize defalcate, după caz, care vor evidenția numărul de experți, numărul de ore/expert și costul/oră, respectiv numărul de participanți, numărul de zile și tarifele unitare în cazul organizării de evenimente;
- Lucrări: costurile se fundamentează pe baza devizului general și a devizelor pe obiect, întocmite în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, însoțite de declarația proiectantului privind sursele de prețuri, conform Anexei nr. 7.

Ofertele de preț, devizele și celelalte documente justificative utilizate pentru fundamentarea valorilor estimate ale cheltuielilor se vor centraliza în Anexa nr. 7 la prezentul Ghid. În etapa de evaluare a Cererii de finanțare, în situația în care se constată că fundamentarea unui cost nu este suficient susținută prin documente justificative sau nu reflectă în mod corespunzător elementele care stau la baza determinării acestuia, precum numărul de experți implicați, numărul de ore alocate, cantitățile prevăzute, tarifele unitare ori prețurile practicate pe piață, evaluatorii pot solicita clarificări și documente suplimentare. În cazul în care informațiile și justificările furnizate de solicitant nu demonstrează caracterul rezonabil și justificat al costului propus, valoarea cheltuielii respective poate fi ajustată prin diminuare, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului.

Cerintele privind ofertele de pret

Ofertele sunt documente obligatorii pentru stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- Ofertele eliberate de ofertanti:
  - să fie datate, personalizate (adresate solicitantului) și semnate de ofertant;
  - să fie emise cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare;
  - să conțină specificațiile tehnice minimale ale bunului sau serviciului;
  - să conțină prețul unitar, cu mențiunea TVA inclus/exclus.

  La dosarul cererii de finanțare se atașează numai paginile relevante ale fiecărei oferte, care conțin prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice (maximum 2–3 pagini/ofertă). Nu se prezintă oferte pentru cheltuielile neeligibile.

- Oferte preluate de pe internet (capturi de ecran) – se accepta numai pentru bunurile ale căror prețuri sunt publicate (magazine online, cataloage de produse, platforme de comerț electronic), oferta personalizată poate fi înlocuită cu o captură de ecran (printscreen), care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
  - să afișeze clar denumirea produsului și caracteristicile care permit identificarea acestuia cu poziția din buget;
  - să fie realizată cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare;
  - să afișeze prețul unitar, cu mențiunea TVA inclus/exclus;
  - să conțină adresa URL completă și vizibilă a paginii, astfel încât prețul să poată fi verificat;
  - să conțină data realizării capturii, vizibilă în bara de sistem/browser sau menționată explicit sub imagine;
  - să conțină denumirea sau sigla furnizorului/magazinului;
  - să fie lizibilă integral, fără decupări care ascund informațiile de mai sus, și este atașată în format PDF.

În cazul achiziției de servicii, capturile de ecran nu sunt acceptate ca documente justificative pentru

fundamentarea costurilor. Solicitantul va prezenta oferte de preț personalizate, emise pentru serviciile propuse în cadrul proiectului, însoțite de devize detaliate și defalcate, întocmite în conformitate cu cerințele menționate anterior

Ofertele de preț sau capturile de ecran care nu respectă cerințele de fundamentare și documentare prevăzute în prezentul Ghid nu vor fi luate în considerare în procesul de analiză a caracterului rezonabil al prețurilor. În astfel de situații, evaluatorii vor solicita clarificări și documente justificative suplimentare. În cazul în care, în urma clarificărilor, solicitantul nu demonstrează caracterul justificat și rezonabil al prețului propus, cheltuiala aferentă va fi declarată neeligibilă.

a) Cheltuieli eligibile aferente operatiunilor care prevad lucrari de constructii- montaj

În cazul operațiunilor care includ lucrări de construcții-montaj, inclusiv lucrări și dotări, categoriile de cheltuieli eligibile vor fi stabilite în conformitate cu structura devizului general prevăzută de HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului
   1.1. Obținerea terenului – cheltuielile pentru cumpărarea de terenuri.

Atentie!

Costul de achiziție al terenului este eligibil dacă îndeplinește condițiile generale de eligibilitate (art. 3 din HG nr. 178/2024) și următoarele condiții specifice (art. 6 din HG nr. 178/2024):

a. ***nu depășește 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri****; limita nu se aplică operațiunilor referitoare la conservarea mediului (art. 64 alin. (1) lit. b) și ultimul paragraf din Regulamentul (UE) 2021/1060);*
b. *costul este certificat de un evaluator independent de beneficiar și autorizat potrivit OG nr. 24/2011, care confirmă că prețul nu depășește valoarea de piață;*
c. *la data depunerii cererii de finanțare, terenul este liber de sarcini/interdicții care afectează implementarea operațiunii și nu face obiectul unor litigii privind dreptul invocat de solicitant, aflate în curs de soluționare;*
d. *terenul este utilizat pentru destinația stabilită prin operațiune; în caz contrar, sprijinul aferent se restituie.*

1.2. Amenajarea terenului – cheltuielile pentru pregătirea amplasamentului: demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectarea, sortarea și transportul la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri/drumuri/ alei/parcări/ drenuri/ rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuismente (exclusiv cele aferente lucrărilor pentru investiția de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau protejare în timpul execuției (pentru amplasamentele din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială – lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor (plantare de copaci, reamenajare spații verzi, reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz)

1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților – devieri ale rețelelor de utilități din

amplasament.

2. Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului – lucrările pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului, executate pe amplasamentul care aparține juridic obiectivului, și racordarea la rețelele de utilități: alimentare cu apă, canalizare, gaze naturale, agent termic, energie electrică, telecomunicații, drumuri de acces, alte utilități.

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică

   3.1. Studii: studii de teren (geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului); raport privind impactul asupra mediului; studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

   3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații: certificat de urbanism și autorizație de construire/desființare (obținere/prelungire); avize și acorduri pentru racorduri și branșamente; certificat de nomenclatură stradală și adresă; documentație cadastrală și înscriere în cartea funciară; actul autorității competente pentru protecția mediului; aviz de protecție civilă; aviz de specialitate pentru obiectivele de patrimoniu; alte avize, acorduri și autorizații.

   3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea raportului de expertiză tehnică.

   3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, auditul pentru siguranță rutieră

   3.5. Proiectare: tema de proiectare; studiu de prefezabilitate; studiu de fezabilitate/ documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general; documentațiile tehnice pentru avize, acorduri și autorizații; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție; proiect tehnic și detalii de execuție.

   3.6. Organizarea procedurilor de achiziție: documentația de atribuire; onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor comisiilor de evaluare; anunțuri și corespondență aferente procedurilor; alte cheltuieli de organizare și derulare a procedurilor.

   3.7. Consultanță: managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare); auditul financiar.

   3.8. Asistență tehnică: asistența tehnică din partea proiectantului (pe perioada execuției și la fazele din programul de control avizat de ISC); dirigenția de șantier; coordonatorul în materie de securitate și sănătate (HG nr. 300/2006).

Atentie!

Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică – elaborarea documentației tehnico-economice (studiu de fezabilitate/DALI, proiect tehnic și detalii de execuție, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor și a autorizației de construire), a documentației de achiziție, consultanța pentru managementul operațiunii, auditul, asistența tehnică din partea proiectantului și dirigenția de șantier sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. a));

Cheltuieli cu echipa de implementare sunt eligibile în limita a 2% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. b));

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

   4.1. Construcții și instalații – execuția tuturor obiectelor din obiectivul de investiție (clădiri, construcții

speciale, instalații electrice, sanitare, gaze, încălzire, ventilare, climatizare, PSI, telecomunicații și alte instalații impuse de destinație), desfășurate pe obiecte de construcție stabilite de proiectant și estimate prin devizele pe obiect.

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale, inclusiv rețelele necesare funcționării acestora.Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj.

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

4.4. Dotări – bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar (mobilier, dotări PSI, de uz gospodăresc, de protecția muncii, alte dotări specifice), cuprinse în deviz pe baza fundamentării necesității și oportunității lor în documentația tehnico-economică

4.5. Active necorporale – brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate

5. Alte cheltuieli

5.1. Organizare de șantier:

5.1.1. lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier (construcții provizorii, platforme, grupuri sanitare, depozite, rețele, căi de acces, împrejmuiri, panouri de prezentare, desființarea organizării);

5.1.2. cheltuieli conexe (autorizații, taxe de amplasament, întreruperi temporare de rețele și circulație, contracte temporare de utilități, taxe locale, chirii pentru ocuparea domeniului public, energie și apă în șantier, transportul/cazarea muncitorilor nelocalnici, paza, pompierul autorizat, securitatea și sănătatea în muncă)

5.1.3. Comisioane, cote, taxe: cota ISC pentru controlul calității lucrărilor (Legea nr. 10/1995); cota ISC pentru autorizarea lucrărilor de construcții (Legea nr. 50/1991); cota Casei Sociale a Constructorilor (Legea nr. 215/1997); taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare. Comisioanele și dobânzile aferente creditelor nu sunt eligibile (art. 64 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060; art. 4 și 8 din HG nr. 178/2024).

5.1.4. Cheltuieli diverse și neprevăzute – se utilizează conform legislației achizițiilor publice privind modificările contractuale și sunt eligibile în limita a 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/obiect nou de investiții, respectiv 20% pentru lucrări de intervenție la construcții existente.

5.1.5. Cheltuieli pentru informare și publicitate.

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

6.1.Pregătirea personalului de exploatare – instruirea personalului pentru utilizarea corectă a utilajelor și tehnologiilor.

6.2.Probe tehnologice și teste – probe, încercări, rodaje, expertize la recepție, omologări; dacă probele generează venituri, în deviz se înscrie diferența dintre cheltuieli și venituri.

Atentie!

Cheltuielile aferente Capitolului 7 din devizul general – marja de buget și rezerva de implementare pentru ajustarea de preț (HG nr. 907/2016, anexa nr. 6, secțiunea a 7-a) – nu sunt eligibile în cadrul Acțiunii nr. 3.

În cazul în care aceste cheltuieli sunt prevăzute în devizul general, ele vor fi evidențiate în bugetul operațiunii ca cheltuieli neeligibile și vor fi suportate integral de beneficiar, în conformitate cu hotărârea de aprobare a operațiunii.

b) Cheltuieli eligibile pentru operatiunile de dotari (fara lucrari de constructii-montaj)

Operațiunile care vizează dotări au ca obiect principal achiziția de utilaje, echipamente, dotări, mijloace de transport specifice și/sau active necorporale. Acestea pot include, după caz, servicii de montaj, punere în funcțiune și instruire a personalului pentru utilizarea bunurilor achiziționate, fără a presupune executarea unor lucrări pentru care este necesară obținerea autorizației de construire. Pentru acest tip de operațiuni nu se solicită elaborarea unui Studiu de fezabilitate (SF) sau a unei Documentații de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI). Necesitatea achizițiilor, specificațiile tehnice și bugetul aferent se fundamentează prin intermediul memoriului justificativ (Anexa nr. 3) și al ofertelor de preț, în conformitate cu prevederile secțiunii 3.3 – „Cheltuieli eligibile".

Cheltuieli eligibile:

a. cheltuieli pentru achiziția de utilaje și echipamente care nu necesită montaj – utilaje, echipamente tehnologice și funcționale și echipamente de transport specifice operațiunii, utilizate exclusiv în scopul acesteia (de exemplu: utilaje pentru întreținerea spatiu verde și pentru colectarea deșeurilor, echipamente de monitorizare a mediului, echipamente de decolmatare, etc);

b. cheltuieli pentru achiziția de dotări – mobilier, echipamente IT, echipamente pentru spațiile comunitare, educaționale, culturale, medicale sau sociale, precum și alte bunuri care, potrivit legii, constituie mijloace fixe sau obiecte de inventar necesare operațiunii, neincluse la lit. a) ;

c. cheltuieli pentru achiziția de active necorporale – licențe, aplicații software, platforme digitale, conținut digital, drepturi de utilizare;

d. cheltuieli pentru consultanță, management de proiect și audit – consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare, managementul operațiunii și auditul, în limita a 5% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. a));

e. cheltuieli pentru instruire, probe și teste – instruirea personalului pentru utilizarea echipamentelor achiziționate, probele și testele;

f. cheltuieli de informare și publicitate aferente măsurilor obligatorii privind finanțarea;

g. cheltuieli cu echipa de implementare, în limita a 1% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. b));

h. cheltuieli cu taxe, comisioane bancare, garanții și polițe de asigurare, cu respectarea condițiilor generale de eligibilitate prevăzute la secțiunea 3.3 (Cheltuieli eligibile).

Atentie!

✓ Dotările achiziționate în cadrul operațiunii trebuie să fie utilizate numai pe teritoriul SDL, pe toată durata implementării și a perioadei de durabilitate. În cazul bunurilor care necesită o amplasare fixă, acestea vor fi instalate în spații asupra cărora solicitantul deține un drept de proprietate, administrare sau folosință gratuită, valabil cel puțin pe întreaga perioadă de implementare și de durabilitate a operațiunii. Pe parcursul acestei perioade, beneficiarul nu are dreptul să înstrăineze sau să închirieze dotările și nici să le schimbe destinația.

- ✓ Specificațiile tehnice ale bunurilor care urmează să fie achiziționate vor fi formulate în mod neutru, fără indicarea unor mărci, producători sau furnizori. Prin excepție, în situațiile în care bunul nu poate fi descris suficient de clar și precis prin alte mijloace, se poate face referire la o anumită marcă sau la un anumit producător, cu condiția includerii mențiunii „sau echivalent". Cantitățile solicitate trebuie să fie justificate în raport cu necesitățile identificate și cu indicatorii asumați prin operațiune.
- ✓ În situația în care instalarea dotărilor implică executarea unor lucrări pentru care este necesară obținerea autorizației de construire, operațiunea va fi încadrată în categoria operațiunilor care includ lucrări de construcții-montaj, urmând să i se aplice prevederile prezentului Ghid referitoare la acest tip de operațiuni.

c) Cheltuieli eligibile pentru operatiuni de tip soft

Operațiunile de tip „soft" vizează organizarea de festivaluri, evenimente tematice, târguri, expoziții, campanii de informare, educare și conștientizare, precum și derularea unor programe educaționale, fără a include lucrări de construcții-montaj. Finanțarea acestora se acordă în baza Cererii de finanțare, fără a fi necesară prezentarea unei documentații tehnico-economice. Pentru fiecare eveniment sau acțiune propusă se vor preciza în mod concret: tematica, locul de desfășurare în teritoriul SDL, perioada și durata de desfășurare, programul orientativ, publicul-țintă, precum și numărul estimat de participanți. Numărul estimat de participanți va fi corelat cu valoarea asumată pentru indicatorul CR08 – „Persoane beneficiare".

Cheltuieli eligibile:

a) cheltuieli pentru servicii de organizare și logistică – amenajarea temporară a spațiului, pază, curățenie, asistență medicală și PSI pe durata evenimentului;

b) cheltuieli pentru închirierea de spații și echipamente – săli, scenă, corturi, mobilier, grupuri sanitare mobile, sonorizare, lumini, proiecție și alte echipamente tehnice necesare desfășurării activităților;

c) cheltuieli cu onorariile formatorilor, experților, prezentatorilor, artiștilor, meșteșugarilor și animatorilor, pe bază de contract, cu justificarea tarifului;

d) cheltuieli pentru materiale educaționale, didactice și consumabile pentru ateliere și demonstrații;

e) cheltuieli pentru materiale de promovare și informare aferente evenimentului sau campaniei – afișe, pliante, bannere, publicații, conținut foto/video, promovare online și în presa locală;

f) cheltuieli de transport al grupurilor de participanți din localitățile de pe teritoriul SDL la locul activităților;

g) cheltuieli pentru servicii de masă acordate participanților înregistrați la activitățile de formare și la ateliere, proporționale cu numărul participanților și cu durata activităților;

h) Cheltuieli aferente dotărilor necesare desfășurării activităților – achiziția de bunuri strict necesare implementării activităților propuse (de exemplu: corturi, standuri și panouri expoziționale, echipamente de sonorizare sau proiecție, kituri și materiale durabile destinate atelierelor, echipamente pentru activități de ecologizare). Valoarea eligibilă a fiecărui bun nu poate depăși 15.000 lei fără TVA/bucată, iar valoarea cumulată a acestor cheltuieli nu poate depăși 30% din valoarea totală eligibilă a operațiunii. Bunurile achiziționate vor rămâne în proprietatea beneficiarului, vor fi

înregistrate în evidența contabilă și vor fi utilizate potrivit destinației pentru care au fost achiziționate, în cadrul unor activități de același tip, pe întreaga perioadă de durabilitate a operațiunii.

i) cheltuieli pentru consultanță, management de proiect și audit – consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare, managementul operațiunii și auditul, în limita a 5% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. a));

j) cheltuieli cu echipa de implementare, în limita a 1% din valoarea totală eligibilă (HG nr. 178/2024, art. 9 alin. (1) lit. b));

k) cheltuieli de informare și publicitate aferente măsurilor obligatorii privind finanțarea.

Atentie!

În cadrul operațiunilor de tip „soft" nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli: achiziția de băuturi alcoolice; achiziția de cadouri și obiecte promoționale care nu au o legătură directă cu tematica operațiunii; cheltuielile de protocol; cheltuielile aferente activităților desfășurate în afara teritoriului SDL, cu excepția celor realizate în cadrul operațiunilor de cooperare, conform secțiunii specifice din prezentul Ghid; precum și cheltuielile aferente participanților care nu sunt înregistrați în documentele de evidență a participării.

Participarea la activități va fi justificată prin liste de prezență semnate sau prin alte documente justificative de evidență, care să permită totodată verificarea și raportarea indicatorului CR08 – „Persoane beneficiare".

Atentie!

Fiecare operațiune trebuie să se încadreze exclusiv într-unul dintre următoarele tipuri: dotări, construcții-montaj sau „soft".

Nu sunt eligibile pentru finanțare operațiunile care combină elemente specifice mai multor tipuri de operațiuni (operațiuni mixte).

Cheltuieli neeligibile

Prevederile prezentei secțiuni se aplică tuturor tipurilor de operațiuni finanțate prin Acțiunea nr. 3, inclusiv operațiunii de cooperare. Cheltuielile neeligibile se înscriu distinct în bugetul operațiunii, se suportă integral de beneficiar din surse proprii și se aprobă prin hotărârea de aprobare a operațiunii (Anexa nr. 12).

Operațiunile și cheltuielile neeligibile pentru o contribuție din fonduri sunt cele detaliate la art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139, la art. 64 și 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, precum și în Hotărârea Guvernului nr. 178/2024. Cu titlu exemplificativ, nu sunt eligibile:

Cheltuieli neeligibile în cadrul Acțiunii nr. 3

a) dobânzile pentru împrumuturi, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare (art. 64 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2021/1060; art. 4 alin. (1) lit. a) din HG nr. 178/2024);

b) achiziția de terenuri cu o valoare mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale

care includ clădiri; limita nu se aplică operațiunilor referitoare la conservarea mediului (art. 64 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Este de asemenea neeligibilă achiziția de terenuri care nu îndeplinește condițiile art. 6 din HG nr. 178/2024: costul este certificat de un evaluator autorizat și independent de beneficiar, care confirmă că prețul nu depășește valoarea de piață, iar terenul este liber de sarcini sau interdicții care afectează implementarea operațiunii și nu face obiectul unor litigii în curs la data depunerii cererii de finanțare;

c) taxa pe valoarea adăugată care nu îndeplinește condițiile art. 64 alin. (1) lit. c) din Regulamentul (UE) 2021/1060, TVA aferentă cheltuielilor neeligibile și TVA finanțată din alte fonduri publice (art. 7 din HG nr. 178/2024);

d) operațiunile și cheltuielile neeligibile prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2021/1139 (art. 4 alin. (1) lit. b) din HG nr. 178/2024);

e) achiziția de bunuri second-hand (art. 4 alin. (1) lit. c) din HG nr. 178/2024);

f) amenzile, penalitățile, cheltuielile de judecată și cheltuielile de arbitraj (art. 4 alin. (1) lit. d) din HG nr. 178/2024);

g) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite prin prezentul Ghid – valoarea care depășește plafonul (art. 4 alin. (1) lit. e) din HG nr. 178/2024);

h) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie (art. 4 alin. (1) lit. f) din HG nr. 178/2024);

i) cheltuielile care nu sunt însoțite de facturi și de documente justificative privind plata și realitatea cheltuielii, care nu sunt rezonabile sau care nu sunt necesare operațiunii (art. 3 lit. b), c), h) și i) din HG nr. 178/2024);

j) cheltuielile efectuate înainte de 1 ianuarie 2021 sau după 31 decembrie 2029 (art. 63 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060), precum și cheltuielile efectuate în afara duratei de execuție prevăzute în contractul de finanțare;

k) cheltuielile aferente operațiunilor finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente (art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060);

l) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării (art. 66 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060);

m) cheltuielile declarate pentru sprijin din partea unui alt fond sau instrument al Uniunii Europene ori din partea aceluiași fond în cadrul unui alt program (art. 63 alin. (9) din Regulamentul (UE) 2021/1060).

n) cheltuielile care au beneficiat sau beneficiază de finanțare din alte fonduri publice naționale;

o) cheltuielile de la subcapitolul 5.2.1 din devizul general – comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare;

p) contribuția în natură;

q) cheltuielile cu amortizarea;

r) cheltuielile cu leasingul (financiar sau operațional);

s) achiziția de construcții/clădiri, cu sau fără terenul aferent;

t) cheltuielile aferente capitolului 7 din devizul general – marja de buget și rezerva de implementare pentru ajustarea de preț;

u) achiziția de mijloace de transport rutier de persoane (autoturisme, microbuze, autobuze), indiferent de sistemul de propulsie.

Atentie!

În cazul în care solicitantul include în bugetul operațiunii cheltuieli neeligibile, acestea vor fi eliminate din categoria cheltuielilor eligibile prin corectarea bugetului, în etapa de evaluare, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid. În situația în care solicitantul nu își exprimă acordul cu privire la corecția propusă, Cererea de finanțare va fi respinsă.

Cheltuielile identificate ca neeligibile după încheierea contractului de finanțare nu vor fi rambursate, iar eventualele sume plătite necuvenit vor fi recuperate în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Operatiune de cooperare-apel dinstinct

În sensul prezentului Ghid, operațiunea de cooperare este o acțiune comună realizată de un lider împreună cu unul sau mai mulți parteneri, în baza unui acord de cooperare și a unui plan comun de activități, cu scopul de a obține rezultate concrete care contribuie la atingerea obiectivelor SDL și aduc beneficii teritoriului acesteia.

Conform Fișei Acțiunii nr. 3 din SDL, Acțiunea cuprinde o operațiune de cooperare, cu un cost estimat de 468124 lei, pentru care intensitatea sprijinului este de 100%.

Operațiunea contribuie la indicatorul de rezultat CR13 – Activități de cooperare între părțile interesate, precum și, în funcție de activitățile și grupul-țintă propuse, la indicatorul CR08 – Persoane beneficiare.

Pentru componenta de cooperare, GAL Asociatia FLAG Prahova lansează un apel de depunere operațiuni distinct, printr-un anunț separat, publicat pe sie-ul www.flagprahova.ro și în MySMIS2021.

Operațiunea de cooperare se depune exclusiv în cadrul acestui apel și nu poate fi depusă în apelurile aferente celorlalte operațiuni ale Acțiunii nr. 3.

Pentru operațiunea de cooperare se aplică prevederile generale ale prezentului Ghid, cu completările și regulile specifice prevăzute în prezenta secțiune.

Cerințe privind constituirea parteneriatului de cooperare

Solicitantul, denumit în continuare lider al operațiunii de cooperare, este un organism de drept public care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la secțiunea 3.1 din prezentul Ghid și are sediul pe teritoriul SDL.

Liderul are responsabilitatea pentru pregătirea și implementarea operațiunii de cooperare. Acesta depune cererea de finanțare, semnează contractul de finanțare, efectuează cheltuielile aferente operatiunii și răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare. Operațiunea se implementează împreună cu cel puțin un partener de cooperare.

Partenerii de cooperare pot fi:

- ✓ unități administrativ-teritoriale, instituții publice și unități de învățământ;
- ✓ organizații neguvernamentale.
- ✓ Persoane juridice

Liderul implicat în operațiune trebuie să aibă sediul în teritoriul SDL.

Partenerii participă efectiv la realizarea acțiunii comune, în conformitate cu rolurile și responsabilitățile stabilite prin acordul de cooperare și planul comun de activități.

Partenerii pot contribui la realizarea operațiunii prin resurse proprii, expertiză, personal, acces la infrastructură, participarea la activități, transfer de cunoștințe sau alte contribuții relevante pentru acțiunea comună, fără a primi sprijin financiar din prezentul apel.

Toate cheltuielile eligibile ale operațiunii sunt efectuate de lider.

Cerinte privind operatiunea de cooperare

Operațiunea de cooperare trebuie să urmărească realizarea unei acțiuni comune, bazate pe colaborarea efectivă dintre lider și parteneri, și să genereze rezultate concrete, relevante pentru obiectivele SDL, cu beneficii identificabile pentru teritoriul acesteia.

Cooperarea nu se limitează la participarea formală a unor entități în cadrul operațiunii, ci presupune implicarea efectivă a partenerilor în pregătirea, implementarea sau valorificarea rezultatelor acțiunii comune. Fiecare partener trebuie să aibă un rol și o contribuție identificabile, justificate în raport cu obiectivul cooperării.

Operațiunea se implementează în baza unui acord de cooperare și a unui plan comun de activități, care stabilesc obiectivele, responsabilitățile partenerilor, activitățile propuse, calendarul de implementare și rezultatele urmărite.

Operațiunea poate aborda una sau mai multe dintre temele de cooperare prevăzute în SDL, precum: operatiune prin care institutia de invatamant impreuna cu unitatea de acvacultura cooperareaza prin: transferul de know-how tehnologic între mediul economic și educațional, promovarea învățării prin practică și a formării duale; elaborarea unui ghid de bune practici în acvacultura durabilă pentru învățământul profesional; operatiune realizata de un ADI din teritoriul FLAG Prahova prin achizitia unui echipament pentru intretinerea vegetatiei, echipament care va fi folosit de toate UAT-urile partenere in ADI; sau operatiune privind: valorile culturale și patrimoniul pescăresc, antreprenoriatul, cercetarea și inovarea, protecția mediului, economia circulară, managementul deșeurilor, guvernanța locală, participarea, integrarea și incluziunea, etc.

<u>Condiții specifice de eligibilitate</u>

Pentru a fi eligibilă, operațiunea de cooperare trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a. Parteneriatul de cooperare - Operațiunea este implementată de un lider împreună cu cel puțin un partener. Liderul trebuie să aibă sediul pe teritoriul SDL. Partenerii pot proveni atât din teritoriul SDL, cât și din afara acestuia, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul Ghid.

b. Acordul de cooperare - Liderul și partenerii încheie un acord de cooperare care stabilește cel puțin: obiectivul cooperării și acțiunea comună, rolul și contribuția fiecărui partener, calendarul activităților, modul de coordonare, modul de valorificare a rezultatelor și durata cooperării, care acoperă cel puțin perioada de implementare a operațiunii.

c. Planul comun de activități și acțiunea comună - Operațiunea se realizează pe baza unui plan comun de activități, care descrie activitățile, responsabilul fiecăreia, calendarul, rezultatele și produsele comune și modul în care acestea sunt valorificate pe teritoriul SDL. Acțiunea comună poate viza, de exemplu, dezvoltarea unor rețele locale, elaborarea și implementarea unor soluții comune, schimburi de bune

practici sau operațiuni tematice, în conformitate cu prevederile cap. 2.3 din SDL.

d. Tematica operațiunii - Operațiunea poate aborda una sau mai multe dintre temele de cooperare prevăzute în SDL, precum: operatiune prin care institutia de invatamant impreuna cu unitatea de acvacultura cooperareaza prin: transferul de know-how tehnologic între mediul economic și educațional, promovarea învățării prin practică și a formării duale; elaborarea unui ghid de bune practici în acvacultura durabilă pentru învățământul profesional; operatiune realizata de un ADI din teritoriul FLAG Prahova prin achizitia unui echipament pentru intretinerea vegetatiei, echipament care va fi folosit de toate UAT-urile partenere in ADI; sau operatiune privind: valorile culturale și patrimoniul pescăresc, antreprenoriatul, cercetarea și inovarea, protecția mediului, economia circulară, managementul deșeurilor, guvernanța locală, participarea, integrarea și incluziunea, etc.

e. Indicatorii operațiunii - Operațiunea stabilește ținta 1 pentru indicatorul de realizare CO01 – Număr de operațiuni, ținta 1 pentru indicatorul de rezultat CR13 – Activități de cooperare între părțile interesate și/sau o țintă cuantificată pentru indicatorul CR08 – Persoane beneficiare. Persoanele beneficiare se numără o singură dată și se dovedesc prin liste de prezență sau registre.

f. Accesul la rezultate și delimitarea față de alte finanțări - Rezultatele operațiunii sunt accesibile publicului, fără perceperea unor tarife orientate spre profit. Activitățile propuse nu se suprapun cu activitățile de cooperare finanțate din costurile de funcționare și animare ale GLP și nu fac obiectul unei duble finanțări din alte surse publice.

Activitati si cheltuieli elibilie in cadrul operatiunii de cooperare

În cadrul operațiunii de cooperare sunt eligibile activitățile necesare pregătirii, realizării și valorificării acțiunii comune.

Cheltuielile pot fi considerate eligibile doar în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele cerințe: sunt direct necesare pentru implementarea operațiunii, sunt prevăzute în cererea de finanțare și în bugetul aprobat, sunt justificate și susținute prin oferte de preț sau devize și sunt realizate de către liderul operațiunii, cu respectarea prevederilor prezentului Ghid și a legislației în vigoare.

Activitati eligibile

a) *Pregătirea tehnică si organizatorica a cooperării*

În cadrul operațiunii pot fi desfășurate activități pregătitoare, precum organizarea întâlnirilor cu partenerii, efectuarea analizelor și studiilor comune necesare stabilirii obiectivelor și modalităților de implementare a acțiunii comune, precum și elaborarea acordului de cooperare și a planului comun de activități. În acest scop, sunt eligibile cheltuielile aferente organizării și desfășurării întâlnirilor, închirierii spațiilor, asigurării serviciilor logistice necesare, precum și realizării studiilor și analizelor comune.

b) Schimburi de experiență și vizite de studiu

Schimburile de experiență și vizitele de studiu se pot desfășura atât pe teritoriul SDL, cât și în alte localități din România, în măsura în care acestea contribuie la realizarea obiectivelor operațiunii. Pot fi decontate cheltuielile aferente transportului, cazării și diurnei pentru personalul liderului, reprezentanții partenerilor și

membrii grupului-țintă care participă la activitățile prevăzute în cadrul operațiunii, cu respectarea plafoanelor și condițiilor stabilite prin HG nr. 714/2018.

Această categorie de activități urmărește facilitarea transferului de cunoștințe, bune practici și experiență între partenerii implicați în cooperare, prin organizarea de vizite de studiu, întâlniri tematice și activități de documentare. Acestea pot viza identificarea și preluarea unor modele de succes, familiarizarea cu metode și soluții inovatoare, precum și consolidarea capacității partenerilor de a dezvolta și implementa acțiuni comune.

Cheltuielile aferente deplasărilor în afara teritoriului României nu sunt eligibile.

c) Ateliere, seminare, conferințe și instruiri comune

În cadrul cooperării pot fi desfășurate activități comune de informare, instruire și formare, transfer de cunoștințe, diseminare a bunelor practici și consolidare a capacității actorilor locali implicați. Pentru realizarea acestora, sunt eligibile cheltuielile aferente organizării și asigurării logisticii necesare, închirierii spațiilor și echipamentelor, remunerării experților și formatorilor, achiziției materialelor utilizate în cadrul activităților, precum și furnizării serviciilor de masă pentru participanți, cu respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile operațiunilor de tip soft, prevăzute la secțiunea 3.3 din prezentul Ghid.

d) Evenimente și campanii comune

În vederea promovării identității pescărești, a patrimoniului local și a valorificării potențialului teritorial, pot fi desfășurate evenimente comune precum festivaluri, târguri tematice, expoziții și campanii de promovare, precum și alte manifestări care susțin în mod direct obiectivele cooperării. În categoria cheltuielilor eligibile se încadrează costurile aferente organizării și desfășurării acestor evenimente, serviciile logistice, închirierea spațiilor și echipamentelor, serviciile de specialitate, onorariile personalului implicat, materialele necesare, precum și serviciile asigurate participanților, cu respectarea condițiilor aplicabile operațiunilor de tip soft, stabilite la secțiunea 3.3 din prezentul Ghid.

e) Crearea de produse integrate prin cooperare

Cooperarea poate avea ca rezultat conceperea și realizarea unor produse comune, dezvoltate prin implicarea directă a partenerilor și destinate promovării, informării și valorificării potențialului teritoriului. În această categorie se pot încadra ghiduri, manuale, hărți, trasee tematice, materiale cu caracter educativ, platforme și aplicații digitale, precum și elemente de identitate și promovare teritorială, inclusiv branduri sau mărci locale.

În vederea realizării acestor produse, sunt eligibile cheltuielile pentru documentare, concepție și elaborare, editare, tipărire și traducere, dezvoltarea platformelor și aplicațiilor digitale, achiziția licențelor necesare, producția de materiale foto-video, precum și costurile aferente înregistrării mărcilor teritoriale, după caz. Eligibilitatea acestor cheltuieli este condiționată de legătura directă cu activitățile și obiectivele operațiunii, precum și de respectarea prevederilor prezentului Ghid.

f) Asigurarea resurselor materiale necesare implementarii actiunilor comune.

În cadrul operațiunii sunt permise achizițiile de echipamente, bunuri și alte dotări necesare în mod direct desfășurării sau valorificării activităților comune, cu condiția ca valoarea individuală eligibla a fiecărui bun să nu depășească 15.000 lei fără TVA, iar valoarea totală eligibila a dotărilor să se încadreze în limita de 30% din valoarea eligibilă a operațiunii. Aceste cheltuieli trebuie să respecte condițiile de eligibilitate stabilite

pentru operațiunile de tip soft la secțiunea 3.3 din prezentul Ghid.

Nu se acceptă la finanțare cheltuielile pentru lucrări de construcții-montaj. Dotările achiziționate vor fi utilizate exclusiv pe teritoriul SDL și trebuie să se afle în proprietatea, administrarea sau folosința liderului atât pe durata implementării, cât și pe întreaga perioadă de durabilitate a operațiunii.

g) Asigurarea managementului operațiunii de cooperare

Liderului îi revine responsabilitatea de a asigura coordonarea parteneriatului, urmărirea progresului implementării, gestionarea activităților desfășurate în comun și evaluarea rezultatelor obținute. În acest sens, sunt eligibile cheltuielile aferente serviciilor de management și coordonare a operațiunii, serviciilor de consultanță pentru elaborarea acordului de cooperare, a planului comun de activități și a dosarului de finanțare, precum și costurile aferente realizării auditului financiar obligatoriu al operațiunii. Valoarea cumulată a acestor cheltuieli nu poate depăși 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii.

h) Comunicare și diseminarea rezultatelor

Operațiunea include activități de comunicare și diseminare a rezultatelor cooperării, inclusiv măsurile obligatorii de informare și publicitate. Cheltuielile aferente acestor activități sunt eligibile in limita a 5000 lei.

Atentie!

La cererile de rambursare, cheltuielile de deplasare se justifică prin ordinele de deplasare, deconturi, facturi, bilete sau alte documente de transport, bonuri de combustibil (pentru deplasările cu autoturismul), rapoarte de deplasare și liste de participanți.

Cheltuieli neeligibile specifice operațiunii de cooperare

Pe lângă cheltuielile neeligibile prevăzute la secțiunea 3.3, în cadrul operațiunii de cooperare nu sunt eligibile:

a. cheltuielile efectuate de parteneri sau de alte entități decât liderul;
b. cheltuielile de deplasare care depășesc limitele prevăzute de HG nr. 714/2018, deplasările în afara României și deplasările persoanelor care nu participă la activitățile operațiunii prevăzute în planul comun;
c. cheltuielile de funcționare curentă ale liderului care nu sunt generate direct de implementarea operațiunii;
d. cheltuielile de protocol, cadourile și băuturile alcoolice;

3.4.Intensitatea sprijinului public

Conform art. 41 din Regulamentul (UE) nr. 1139/2021, rata intensității ajutorului public pentru organismele de drept public care implementează operațiuni de interes general pentru comunitate, fără caracter productiv sau comercial, intensitatea sprijinului este de 100% din valoarea eligibilă a operațiunii (inclusiv TVA eligibilă), conform anexei III a Regulamentului (UE) nr. 1139/2021, pentru operațiunile în cazul cărora beneficiarul este un organism public sau o întreprindere însărcinată cu gestionarea unor servicii de interes economic general, în sensul articolului 106 alineatul (2) din TFUE.

Alocarea financiară totală în cadrul Acțiunii 3

Valoarea alocată fiecărui apel reprezintă contribuția publică totală PAP (FEAMPA + buget național). Alocarea financiară nerambursabilă a Acțiunii nr. 3, conform SDL, este de 4.681.240,00 lei (925.000,00 euro), din care 468.124,00 lei /92.500,00 euro pentru operațiunea de cooperare.

Valoarea maximă a operațiunii

Pentru operațiunile din cadrul Acțiunii 3 - Protejarea si conservarea mediului, identității locale si promovarea potențialului turistic al zonei", valoarea maximă a ajutorului nerambursabil acordat unei operatiuni este de 468124 lei indiferent de tipul operatiunii;
Echivalentul în lei a fost calculat la cursul de schimb INFOREURO de 5,0608 LEI/EUR, valabil în luna iunie anul 2025

3.5.Lansarea apelurilor de depunere

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare

se publică pe site-ul www.flagprahova.ro, secțiunea Apeluri, prin celelalte mijloace de informare prevăzute pentru promovarea apelurilor și în MySMIS și va include durata apelului de selecție și valoarea maximă a Cererii de finanțare.

Prezentul Ghid intră în vigoare la data aprobării de către AM POPAM, și se publică pe site-ul www.flagprahova.ro

Prin anunțul de lansare a apelului se stabilesc: data deschiderii și data închiderii apelului, alocarea apelului, valoarea maximă a cererii de finanțare în limitele prezentului Ghid, tipurile de operațiuni vizate și, după caz, operațiunile de interes public generate prin animare. Celelalte prevederi ale Ghidului nu pot fi modificate prin anunț.

4. Cererea de finantare

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare *(*Anexa 2*)* precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

4.1.Intocmirea cererii de finantare

Cererea de finanțare este compusă din:

- **Cererea de finanțare:** ale cărei secțiuni se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS2021. Secțiunile acesteia sunt prezentate în Anexa 2 la prezentul ghid, care cuprinde

instrucțiuni, recomandări și clarificări privind modul de completare. Informațiile respective sunt disponibile și direct în aplicația MySMIS2021, în cadrul fiecărei secțiuni a cererii de finanțare.

- **Anexele la cererea de finanțare:** Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS2021, în format PDF, prin semnarea digitală, cu semnătură certificată electronică de către reprezentantul legal al solicitantului. Pentru unele din anexele enumerate mai jos, acest ghid conține modele standard (ex. declarația unică) sau anexe/modele recomandate/orientative. Celelalte documente (ex. documentația tehnico-economică) vor fi scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în MySMIS2021, la completarea cererii de finanțare. Documentele încărcate în aplicația MySMIS2021, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă așadar o atenție sporită la scanarea anumitor documente (ex. planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari sau care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea. Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare, precum și anexarea tuturor documentelor solicitate este primul pas în menținerea cererii de finanțare în procesul de verificare, evaluare și selecție.

Atentie!

Limba utilizată în completarea cererii de finanțare este limba română.

Fundamentarea și detalierea bugetului cererii de finanțare

Completarea bugetului cererii de finanțare se va face conform prevederilor prezentului ghid, inclusiv a anexelor la acesta.

Atenție!

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

Bugetul cererii de finanțare va fi corelat cu informațiile cuprinse în cadrul devizelor aferente celei mai recente documentații anexate la cererea de finanțare: SF/DALI/PT/contract de lucrări/furnizare încheiat/memoriul justificativ, după caz.

4.2. Lista documentelor din dosarul cererii de finanatare

Anexele se depun, la fel ca cererea de finanțare, sub semnătură electronică.

Nr. crt.	Document
Documente obligatorii pentru toate tipurile de operațiuni	
1.	Declarația unică - Anexa 1 respectiv Anexa 1b pentru operațiunea de cooperare
2.	Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și, dacă e cazul, pentru reprezentanții legali ai partenerilor *Pentru reprezentantul legal al solicitantului se va anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare o copie după un document de identificare (în termen de valabilitate).* *Datele din documentul/documentele de identificare trebuie să fie aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal.*

3.	**Mandatul de reprezentare pentru responsabilul de proiect**, în cazul în care acesta nu este reprezentantul legal *(actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar şi explicit în ceea ce priveşte angajarea sub aspect patrimonial al organizaţiei, de către cel care este mandatat să reprezinte şi să angajeze organizaţia în proiectul în cauză, precum şi asupra declaraţiilor de angajament pe care le semnează în numele organizaţiei şi care fac parte din Cererea de finanţare)*
4.	Documentele statutare și documentele privind reprezentarea legală - Se anexează semnate electronic de reprezentantul legal, în funcție de categoria solicitantului: • Unitate administrativ-teritorială (comună, oraș) - încheierea judecătoriei de validare a mandatului primarului; dacă cererea este semnată de altă persoană – actul de delegare/împuternicire (dispoziția primarului sau mandatul notarial); statutul; certificatul de inregistrare fiscala. • Instituție publică subordonată sau aflată în coordonarea/autoritatea unei UAT - actul de înființare (HCL sau alt act normativ/administrativ) din care rezultă relatia față de UAT; regulamentul de organizare și funcționare; actul de numire a conducătorului instituției; certificatul de înregistrare fiscală • Instituție de învățământ acreditată (de stat), cu personalitate juridică - actul de înființare/includere în rețeaua școlară din care rezultă personalitatea juridică; documentul care atestă acreditarea (ordinul ministrului/decizia ARACIP sau echivalent); decizia de numire a directorului; certificatul de înregistrare fiscală • ADI –actului constitutiv, statutul, hotararea consiliilor locale/judetene care aproba constituirea/aderarea ***ATENȚIE!*** *Pot solicita finanțare numai unitățile de învățământ cu personalitate juridică. Structurile arondate, fără personalitate juridică, pot fi incluse în operațiune numai prin unitatea de învățământ cu personalitate juridică de care aparțin sau prin operatiuni accesate de UAT-uri*
5.	**Ofertele de preț** insotite de Centralizatorul cantităților și ofertelor (Anexa nr. 7) si Macheta bugetul proiectului (Anexa nr. 151/ Anexa 15.2/ Anexa 15.3) si Matricea de corelare (pentru proiectele cu lucrari de constructii sau dotari) Anexa 15.4 *Ofertele respectă cerințele de la secțiunea 3.3 (cheltuieli eligibile)*
6.	**Hotararea de aprobare a operațiunii** (model orientativ – Anexa nr. 12) Actul organului competent al solicitantului, emis potrivit actelor constitutive/de organizare ale acestuia, prin care se aprobă operațiunea și cheltuielile aferente, în copie semnată electronic de reprezentantul legal: • UAT - Hotărârea Consiliului Local • Instituție publică subordonată UAT - Decizia/hotărârea organului de conducere al instituției însoțită de Hotărârea Consiliului Local a UAT de care aparține; • Unitate de învățământ - Hotărârea Consiliului de administrație al unității și, dacă sursele de finanțare se asigură din bugetul local, Hotărârea Consiliului Local Actul de aprobare cuprinde cel puțin: • aprobarea operațiunii și a depunerii cererii de finanțare în cadrul Acțiunii nr. 3; • valoarea totală a operațiunii, valoarea eligibilă și valoarea cheltuielilor neeligibile, corelate cu bugetul cererii de finanțare; • asigurarea cheltuielilor neeligibile și a sumelor necesare implementării până la rambursarea cheltuielilor eligibile; • asigurarea costurilor de funcționare și întreținere pe perioada de durabilitate (5 ani de la plata finală); • împuternicirea reprezentantului legal pentru semnarea cererii și a contractului de finanțare.

	ATENȚIE! *Valorile din actul de aprobare trebuie să fie identice cu cele din cererea de finanțare. Dacă bugetul se modifică în urma evaluării, actul de aprobare se actualizează în etapa în care a survenit modificarea.*
7.	**Documente privind echipa de implementare a operațiunii** Pentru membrii echipei de implementare se anexează, în copie semnată electronic: • dispoziția/decizia de constituire a echipei de implementare, cu atribuțiile fiecărui membru, care nu se suprapun; • CV-ul în format Europass, semnat de titular; • documentele care atestă pregătirea și experiența declarate în CV: diplome de studii/calificare/specializare, contract de muncă sau adeverință de vechime, după caz. ***ATENȚIE!*** *se respectă urmatoarele cerințe minime: managerul are experiența a cel puțin o operațiune implementată; responsabilul financiar are cel puțin o luna de experiență profesională în domeniul financiar-contabil și calificările corespunzătoare.* Managementul externalizat. Dacă activitatea de management este externalizata, cererea de finanțare precizează criteriile de selecție a acestuia și atribuțiile sale, care nu se suprapun cu cele ale membrilor echipei proprii. Cheltuiala se încadrează la serviciile de consultanță/management, în limitele stabilite în ghidul solicitantului.
8.	**Anexa 4 -Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal** Această declarație se completează de către reprezentantul legal al solicitantului (inclusiv partenerilor in cazul operatiunii de cooperare).
9.	**Anexa 5 -** Listă auto-evaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH) obiectivele de mediu
10.	**Cazier judiciar-al solicitantului** *(solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancţiuni; se verifică conţinutul şi valabilitatea documentului)*
11.	**Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din cererea de finanțare, dacă este cazul.**
Documente aplicabile în cazul operațiunilor care presupun construcții montaj	
1.	Documentația tehnico – economică, faza SF / DALI (după caz) sau faza SF/ DALI (după caz) + PT (elaborată la nivel de operatiune sau pentru fiecare componentă în parte din cadrul operațiunii), inclusiv contractul de lucrări și actele adiționale la acesta, dacă este cazul Este suficientă depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, după caz. Pentru cazul în care Proiectul tehnic a fost întocmit și recepționat, se va depune în cadrul documentației tehnico-economice, în format scanat, tip pdf, însoțit de devizul general actualizat, conform prevederilor legale, urmând ca evaluarea tehnică și financiară să se realizeze în baza acestuia. **a) Pentru operațiunile de investiții pentru care execuția fizică de lucrări nu a fost demarată la data depunerii cererii de finanțare** La cererea de finanțare se va anexa documentația tehnico-economică, în conformitate cu legislația în vigoare privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru operațiuni de investiții și lucrări de intervenții. Planșele aferente documentației tehnico-economice se depun scanat, fișiere tip PDF, conținând un cartuș semnat conform prevederilor legale. Documentația tehnico-economică a obiectivului de investiție anexată la cererea de finanțare

	(SF/DALI, după caz) nu trebuie să fi fost elaborată/ revizuită/ reactualizată cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar acesta trebuie să nu fi fost elaborat/ revizuit/ reactualizat cu mai mult de 2 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare; Devizul general aferent documentației tehnico-economice anexate la cererea de finanțare (SF/DALI) nu trebuie să fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. Dacă se anexează inclusiv proiectul tehnic, doar devizul general aferent acestuia trebuie să nu fi fost actualizat cu mai mult de 12 luni înainte de data depunerii cererii de finanțare. b) **(dacă e cazul) Pentru operațiunile de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă operațiunile nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare:** Se va anexa la cererea de finanțare documentația tehnico-economică (SF/DALI, după caz + PT), autorizația de construire, contractul de lucrări încheiat (inclusiv actele adiționale încheiate), împreună cu devizul general actualizat. (dacă este cazul) Beneficiarul are obligația ca, în termen de 10 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, să depună în aplicația electronică MySMIS2021 documentațiile de achiziție a contractului de lucrări, pentru operațiunile a căror lucrări au fost începute, dar nu au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral (sancțiunea în cazul neîndeplinirii obligației putând fi rezilierea contractului de finanțare). La momentul depunerii cererii de finanțare, se vor anexa în mod obligatoriu la cererea de finanțare, pentru lucrările începute, în plus față de SF/DALI, după caz, următoarele documente: – Procesul verbal de recepție parțială a lucrărilor (procese verbale pe faze determinante) – Autorizația de construire – Raportul privind stadiul fizic al investiției asumat de către reprezentantul legal al solicitantului, de către dirigintele de șantier și de către constructor – Devizul detaliat, întocmit conform legislației în vigoare, al lucrărilor executate și plătite, al lucrărilor executate și neplătite și respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate – Contractul de lucrări, semnat după data de 01.01.2021, inclusiv acte adiționale – Proiectul tehnic. Aceste operațiuni vor obține punctaj maxim în ceea ce privește maturitatea operațiunii.
2.	**Devizul general pentru operațiunile de lucrări în conformitate cu HG 907/2016 – a se vedea structura devizului general din legislația în vigoare privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții** Devizul general trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat de către elaboratorul documentației tehnico-economice și de reprezentantul legal al solicitantului. În cazul în care la cererea de finanțare se anexează inclusiv proiectul tehnic (PT), devizul va fi actualizat cu acesta din urmă, iar bugetul cererii de finanțare va fi corelat în acest sens. În cazul în care, în cadrul operațiunii, există atât lucrări eligibile, cât și lucrări ne-eligibile, acestea se vor detalia separat în cadrul bugetului pe baza devizului. În plus, se va anexa la cererea de finanțare o detaliere pe cele două tipuri de cheltuieli, corelată cu devizul general. Pentru operațiunile de investiții pentru care execuția de lucrări a fost demarată, însă operațiunile nu s-au încheiat în mod fizic sau financiar înainte de depunerea cererii de finanțare, se va anexa un raport privind stadiul fizic al lucrărilor asumat de către reprezentantul legal al solicitantului, de către dirigintele de șantier și de către constructor. Raportul respectiv va fi însoțit de devize generale detaliate ale lucrărilor executate și plătite, ale lucrărilor executate și neplătite și respectiv ale lucrărilor rămase de executat

3.	**Certificatul de urbanism sau autorizația de construire** Este obligatorie anexarea la cererea de finanțare a certificatului de urbanism pentru operațiunile care prevăd lucrări de construcție. Cu toate acestea, pentru a demonstra un grad mai avansat de maturitate al operațiunii se poate anexa inclusiv autorizația de construire. Certificatul de urbanism anexat la cererea de finanțare trebuie să fie cel eliberat în vederea obținerii autorizației de construire pentru proiectul aferent cererii de finanțare depuse și trebuie să fie valabil la data depunerii cererii de finanțare, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă ca neconformă administrativ. Sigura excepție permisă cu privire la termenul de valabilitate a certificatului de urbanism la data depunerii cererii de finanțare este anexarea inclusiv a autorizației de construire eliberate în vederea realizării investiției aferente proiectului în termen de valabilitate. În situația depunerii Proiectului tehnic, se va depune și Autorizația de construire. În situația în care cererea de finanțare este selectată pentru contractare, solicitantul are obligația să asigure valabilitatea autorizației de construire și corespondența cu obiectivul finanțat și la semnarea contractului de finanțare/ emiterea deciziei de finanțare, după caz.
4.	**Documente care atestă dreptul asupra imobilului (teren și/sau construcție) care face obiectul investiției** Actele/documentele în baza cărora solicitantul deține dreptul de proprietate și/sau de administrare, după caz, asupra terenului și/sau construcției care face obiectul investiției, respectiv: • actele/documentele prin care se dovedește dreptul de proprietate sau de administrare asupra imobilului; • pentru bunurile aparținând domeniului public sau privat al unității administrativ-teritoriale, Hotărârea Consiliului Local/Consiliului Județean, după caz, din care rezultă apartenența imobilului la domeniul public/privat și/sau dreptul de administrare asupra acestuia, însoțită, după caz, de documentele prevăzute de legislația aplicabilă; • alte acte/documente justificative, după caz, prin care se dovedește dreptul solicitat prin prezentul Ghid. ***ATENȚIE!*** *Documentele prezentate trebuie să permită identificarea fără echivoc a imobilului pe care se realizează investiția și să dovedească existența dreptului solicitat prin prezentul Ghid asupra întregului amplasament afectat de investiție.* *În cazul operațiunilor pentru care se depune SF/DALI/PT și sunt necesare Certificatul de urbanism și/sau Autorizația de construire, dreptul asupra imobilului trebuie să fie corespunzător naturii și amplorii lucrărilor propuse și să permită realizarea investiției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cerințele prezentului Ghid.* *Documentele privind dreptul asupra imobilului trebuie să fie corelate cu amplasamentul și obiectivul de investiție prevăzute în documentația tehnico-economică și să acopere perioada necesară implementării* *și, după caz, durabilității/sustenabilității operațiunii, în condițiile stabilite prin prezentul Ghid*
5.	**Extras de carte funciară** Extras de carte funciară pentru informare, aferent terenului și/sau construcției care face obiectul investiției, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii cererii de finanțare, din care să rezulte identificarea imobilului, situația juridică a acestuia și înscrierea dreptului de proprietate și/sau de administrare, după caz. Datele din extrasul de carte funciară trebuie să fie corelate cu documentele privind dreptul asupra imobilului, cu documentația tehnico-economică și, după caz, cu Certificatul de urbanism și celelalte documente aferente investiției.

6.	**Documentația privind imunizarea la schimbările climatice** Documentația privind imunizarea la schimbările climatice ar trebui să ofere un rezumat concis al diferitelor etape ale procesului de imunizare la schimbările climatice. Documentația privind imunizarea la schimbările climatice este concepută ca un document de sinteză care depinde, de exemplu, de dimensiunea și complexitatea operațiunii și de complementaritatea cu EIM. Această documentație este obligatorie doar în cazul în care analiza imunizării la schimbările climatice nu a fost inclusă în studiul de fezabilitate.
7.	**Declarația proiectantului privind sursele de prețuri**
8.	**Raportul de expertiză tehnică** a construcțiilor existente – pentru intervențiile asupra construcțiilor existente.
9.	**Actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului** – clasarea notificării, decizia etapei de evaluare inițială, decizia etapei de încadrare sau acordul de mediu, după caz, care acoperă soluția tehnică și amplasamentul; pentru amplasamentele din sau din vecinătatea siturilor Natura 2000, și documentele privind evaluarea adecvată; după caz, avizul de gospodărire a apelor.
Documente aplicabile în cazul operațiunilor care presupun achiziția de dotări	
1.	**Memoriul justificativ (Anexa nr. 3)** Memoriul prezintă necesitatea și oportunitatea achiziției, lista bunurilor cu specificațiile tehnice minimale formulate fără referire la mărci, producători sau furnizori, cantitățile justificate prin nevoia identificată și prin indicatori, locul de amplasare/utilizare, modul de utilizare, operare și întreținere, graficul de implementare și bugetul. Memoriul este datat și semnat de reprezentantul legal al solicitantului.
2.	**Documente care atestă dreptul asupra spațiului în care se amplasează și se utilizează dotările** Actul care dovedește dreptul de proprietate, de administrare sau de folosință gratuită asupra clădirii/terenului în care se amplasează dotările (de exemplu HCL privind apartenența la domeniul public/privat al UAT, actul de dare în administrare, actul de dare în folosință gratuită, Planul de amplasament), pentru perioada de implementare și de durabilitate. Pentru dotările mobile (utilaje, ambarcațiuni) se indică locul de depozitare/garare și zona de utilizare pe teritoriul SDL. Pentru operațiunile de dotări nu se solicită extras de carte funciară.
3.	**Actul emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului** – clasarea notificării, decizia etapei de evaluare inițială, decizia etapei de încadrare sau acordul de mediu, după caz, care acoperă soluția tehnică și amplasamentul; pentru amplasamentele din sau din vecinătatea siturilor Natura 2000, și documentele privind evaluarea adecvată; după caz, avizul de gospodărire a apelor.
Documente aplicabile în cazul operațiunilor de tip soft	
1.	**Programul orientativ detaliat al fiecărui eveniment/activități** Programul pe zile și ore, cu sesiunile, atelierele, invitații/formatorii (cu profilul cerut, dacă nu sunt încă selectați) și numărul de participanți pe fiecare sesiune.
2.	**Documente privind locul de desfășurare a activităților** Actul care dovedește dreptul de proprietate sau de administrare asupra spațiului declarat ca loc de implementare (de exemplu HCL privind apartenența la domeniul public/privat al UAT, actul de dare în administrare). Nu se solicită extras de carte funciară.

3.	**Dotările de mică valoare**, după caz – lista bunurilor, cu specificațiile tehnice formulate fără referire la mărci și cu justificarea necesității lor pentru activități, în limitele prevăzute la secțiunea 3.3, pentru operațiunile de tip soft (cel mult 15.000 lei fără TVA pe bucată și, cumulat, cel mult 30% din valoarea totală eligibilă a operațiunii).
4.	**Documente privind implicarea grupului-țintă**, după caz – acordurile unităților de învățământ sau altor organizații care mobilizează participanții, dacă ținta CR08 se bazează pe participarea acestora.
5.	**Documente privind maturitatea operațiunii (opțional) –** HCL/actul de aprobare a programului detaliat al evenimentelor/activităților și extrasul din programul anual al achizițiilor publice în care sunt incluse achizițiile operațiunii.
Documente aplicabile în cazul operațiunii de cooperare	
1.	**Acordul de cooperare (Anexa nr. 8)** Semnat de lider și de toți partenerii. Stabilește obiectivul și acțiunea comună, tema de cooperare, rolul și contribuția fiecărui partener, calendarul, modul de coordonare și de valorificare a rezultatelor și durata, care acoperă cel puțin perioada de implementare
2.	**Planul comun de activități (Anexa nr. 9)** Activitățile, responsabilul fiecăreia (lider/partener), locul, perioada, participanții, rezultatele și produsele comune și modul de valorificare a acestora pe teritoriul SDL
3.	**Documentele partenerilor** • pentru fiecare partener: documentul de identificare al reprezentantului legal și actul constitutiv/de înființare sau certificatul de înregistrare; • pentru partenerii publici: hotărârea/decizia organului competent privind participarea la operațiunea de cooperare. Anexa 10 – Fisa partenerului
4.	**Declarațiile partenerilor (Anexa nr. 11)** privind evitarea dublei finanțări, nefinanțarea partenerilor din apel și contribuția asumată

Atentie!

Toate documentele trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii Dosarului cererii de finanțare.

Fiecare document solicitat în lista documentelor Cererii de finanțare va avea atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului, necesară pentru încărcarea Cererii de finanțare în MySMIS2021.

4.3.Inregistrarea si procesarea cererii de finantare

Solicitantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesere in cadrul platformei MySMIS2021.

Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS2021, se vor transmite sub semnătură electronică, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul. Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

La cererea de finanțare, solicitantul anexează, declarația unică prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă. De asemenea se vor anexa toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a operațiunii. Reprezentatul legal/ imputernicitul este responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare.

În cazul operațiunilor implementate în parteneriat, declarațiile reprezentanților legali ai partenerilor vor fi semnate electronic de către aceștia și se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al liderului de parteneriat sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat/persoanei împuternicite, după caz. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Declarațiile date în nume personal, inclusiv secțiunea "Certificarea aplicației" vor fi asumate obligatoriu prin semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al solicitantului/reprezentantul legal al partenerului, după caz. Persoana împuternicită nu poate semna declarațiile în nume propriu ale reprezentantului legal, aceasta având doar rolul de a le încărca în sistemul electronic MySMIS2021.

5. Procesul de evaluare, selectie si contractare

Principalele etape ale procesului pe care îl parcurge cererea de finanțare de la depunere până la contractare sunt:

- evaluarea tehnică și financiară (ETF) – realizată de GAL Asociatia FLAG Prahova;
- selecția – realizată de GAL Asociatia FLAG Prahova
- verificarea finală a eligibilității – realizată de Autoritatea de Management pentru PAP;
- precontractarea și contractarea – realizate de Autoritatea de Management pentru PAP. Sesiunea pentru depunerea cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen-limită de depunere. Evaluarea se realizează în MySMIS2021, conform Procedurii operaționale de evaluare și selecție a GAL, care poate fi consultată pe site-ul www.flagprahova.ro

5.1.Etapa de evaluare tehnico-financiară

Evaluarea la nivelul GAL Asociatia FLAG Prahova cuprinde exclusiv etapa de evaluare tehnico-financiară (ETF). Cererile de finanțare depuse în cadrul apelului sunt repartizate comisiei de evaluare constituite la nivelul GAL. Fiecare cerere de finanțare este evaluată de doi evaluatori, cu respectarea principiului „celor 4 ochi", iar toate persoanele implicate semnează declarația de confidențialitate, imparțialitate și evitare a

conflictului de interese.

Persoana implicată în evaluare sau selecție care se află într-o situație de conflict de interese față de o cerere de finanțare are obligația de a se abține și de a informa de îndată conducerea GAL, aceasta este înlocuită pentru cererea respectivă, iar înlocuirea se consemnează la dosarul administrativ.

Evaluarea tehnico-financiară se efectuează în MySMIS2021, conform punctelor de verificare din Grila de evaluare tehnico-financiară – Anexa nr. 6/6b (dupa caz) la prezentul Ghid, pe baza documentației depuse: cererea de finanțare, documentația tehnico-economică (SF/DALI) sau memoriul justificativ, după caz, și celelalte documente anexate. Evaluarea se finalizează în maximum 60 de zile lucrătoare de la preluarea cererii de finanțare în Comisia de evaluare, incluzând solicitarea și răspunsul la clarificări.

Verificarea condiției ca operațiunea să nu fie finalizată fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare (art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060) se realizează în cadrul ETF. Pentru operațiunile care prevăd lucrări de construcții-montaj, evaluatorii efectuează o vizită pe teren, cu notificarea prealabilă a solicitantului; pentru celelalte tipuri de operatiuni, vizita se efectuează atunci când evaluatorii o consideră necesară.

Vizita are drept scop stabilirea concordanței dintre situația prezentată în cererea de finanțare și în documentele anexate și situația din teren. Solicitantul confirmă primirea notificării privind vizita în termen de 2 zile lucrătoare. Dacă reprezentantul legal nu poate participa, acesta poate desemna o altă persoană din cadrul instituției. În cadrul vizitei nu se preiau documente suplimentare. Evaluatorii întocmesc Raportul de vizită pe teren, cu data, locul, persoanele întâlnite și o scurtă prezentare a situației de la amplasament comparativ cu datele din cererea de finanțare, însoțit de fotografii, care se atașează la dosarul administrativ al cererii. Situația constatată în teren este reflectată în grila de evaluare; dacă situația existentă nu corespunde celei descrise în cererea de finanțare, rezultatul evaluării se stabilește în consecință.

Procesul de evaluare tehnico-financiară presupune analiza operațiunii de către membrii comisiei de evaluare din perspectiva criteriilor incluse în Grila de evaluare tehnico-financiară, având în vedere:

- ✓ conformitatea administrativă și eligibilitatea solicitantului și a operațiunii;
- ✓ relevanța operațiunii;
- ✓ eficacitatea implementării operațiunii;
- ✓ eficiența implementării operațiunii;
- ✓ sustenabilitatea rezultatelor operațiunii.

În procesul de evaluare tehnico-financiară, în funcție de tipul operațiunilor, se verifică dacă operațiunile propuse pentru finanțare:

- sunt în conformitate cu obiectivele și strategiile PAP 2021–2027 și SDL;
- nu beneficiază de sprijin din mai multe surse ale Uniunii Europene sau din alte fonduri publice;
- prezintă cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile întreprinse și atingerea obiectivelor operațiunii;
- sunt conforme cu legislația relevantă aplicabilă;
- nu includ activități care au făcut parte dintr-o operațiune ce face obiectul relocării, conform art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060, sau care ar constitui un transfer al unei activități productive, conform art. 65 alin. (1) lit. a) din același regulament
- nu sunt afectate în mod direct de un aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE;
- asigură imunizarea la schimbările climatice a investițiilor în infrastructură cu durată de viață estimată de cel puțin 5 ani, după caz;
- îndeplinesc condițiile de eligibilitate specifice.

Se verifică, de asemenea, dacă solicitantul dispune de capacitatea administrativă, financiară și operațională necesară îndeplinirii condițiilor de finanțare și acoperirii costurilor de exploatare și întreținere a operațiunii, precum și rezonabilitatea prețurilor incluse în bugetul operațiunii, conform documentelor justificative depuse. Evaluatorii pot efectua verificări proprii (baze de date de prețuri, platforma privind dubla finanțare, declarațiile publice de interese, alte surse), iar dovada acestora se atașează la grilă.

Corecții asupra bugetului operațiunii

În cadrul evaluării tehnice și financiare se verifică eligibilitatea, necesitatea și rezonabilitatea cheltuielilor incluse în bugetul operatiunii, precum și corelarea acestora cu activitățile, obiectivele și rezultatele propuse

În urma verificării, valoarea eligibilă a operatiunii poate fi diminuată cu:

- valoarea cheltuielilor încadrate de solicitant în categoria cheltuielilor eligibile, dar care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul Ghid și de legislația aplicabilă;
- valoarea cheltuielilor care, deși se încadrează într-o categorie de cheltuieli eligibile, nu sunt necesare pentru realizarea operatiunii sau nu sunt justificate în raport cu activitățile și rezultatele propuse;
- valoarea cheltuielilor care nu sunt corelate cu natura, amploarea sau complexitatea activităților operatiunii;
- valoarea cheltuielilor pentru care costurile propuse nu sunt justificate ca fiind rezonabile, pe baza documentelor și informațiilor prezentate în cererea de finanțare și, după caz, a verificărilor efectuate în cadrul procesului de evaluare

Solicitantului i se acordă posibilitatea de a prezenta explicații și documente justificative cu privire la cheltuielile pentru care au fost identificate neconcordanțe sau pentru care se propune diminuarea valorii eligibile.

În urma analizării răspunsului la solicitarea de clarificări, evaluatorii stabilesc valoarea eligibilă a cheltuielilor și, după caz, valoarea eligibilă a operațiunii.

În situația în care solicitantul nu este de acord cu ajustările bugetare stabilite în urma evaluării și nu operează modificările solicitate, cererea de finanțare este respinsă.

Valoarea sprijinului solicitat trebuie să fie justificată de necesitățile operatiunii și proporțională cu natura, amploarea și rezultatele activităților propuse.

Atentie!
Includerea unei cheltuieli în bugetul cererii de finanțare nu determină, prin ea însăși, eligibilitatea acesteia. Eligibilitatea și valoarea cheltuielilor se stabilesc în cadrul procesului de evaluare, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid și ale legislației aplicabile.

Solicitarea de clarificări în etapa de evaluare

În cadrul evaluării tehnice și financiare, GAL Asociatia FLAG Prahova poate solicita solicitantului clarificări și/sau informații suplimentare, atunci când acestea sunt necesare pentru verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de prezentul Ghid și pentru fundamentarea rezultatului evaluării.

Clarificările pot viza, după caz:

- ✓ completarea sau explicarea unor informații neclare, incomplete ori contradictorii din cererea de finanțare și documentele anexate;

- ✓ clarificarea informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate și evaluare;
- ✓ corelarea informațiilor din cererea de finanțare cu documentația tehnico-economică și celelalte documente anexate;
- ✓ clarificarea diferențelor de calcul sau a necorelărilor identificate în bugetul operatiunii și/sau în devize;
- ✓ justificarea încadrării cheltuielilor în categoriile eligibile;
- ✓ justificarea necesității și rezonabilității costurilor propuse;
- ✓ alte aspecte necesare finalizării evaluării, fără modificarea condițiilor de acordare a finanțării stabilite prin prezentul Ghid.

Solicitantul are obligația de a transmite răspunsul și, după caz, documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări în MySMIS2021.
Prin răspunsul la solicitarea de clarificări nu pot fi introduse activități, investiții, angajamente sau alte elemente noi în scopul îndeplinirii unor condiții de eligibilitate ori al obținerii unui punctaj care nu putea fi justificat pe baza situației existente la data depunerii cererii de finanțare.
Clarificările pot avea ca efect confirmarea, completarea sau explicitarea informațiilor și documentelor existente la data depunerii cererii de finanțare. În măsura în care acestea demonstrează îndeplinirea sau neîndeplinirea unui criteriu de selecție, informațiile rezultate din procesul de clarificare sunt avute în vedere la stabilirea punctajului aferent criteriului respectiv.
Prin urmare, solicitarea de clarificări nu poate fi utilizată pentru crearea, ulterior datei depunerii cererii de finanțare, a condițiilor necesare obținerii unui punctaj, dar poate fi utilizată pentru clarificarea și demonstrarea unor elemente existente la data depunerii.
În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul stabilit, evaluarea continuă pe baza informațiilor și documentelor disponibile la dosarul cererii de finanțare.
În cazul în care informațiile disponibile nu permit demonstrarea îndeplinirii unui criteriu cu caracter eliminatoriu, cererea de finanțare este respinsă.

Atenție!
Solicitantul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din fiecare linie a bugetului estimativ la data întocmirii acestuia – valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul estimativ este o valoare estimată, Autoritatea de Management nefiind obligată să o ramburseze integral.

Sistemul de evaluare tehnico-financiară este mixt, incluzând atât criterii de tipul „DA” sau „NU” cât și criterii bazate pe punctaj. Atunci când un criteriu nu este aplicabil operațiunii, se bifează „DA” și se justifică de ce nu este cazul. Punctajul maxim este de 100 de puncte și se acordă conform criteriilor din Grila de evaluare tehnico-financiară (Anexa nr. 6/6b dupa caz).
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 minimum 30 de puncte.
Operatiunile vor fi respinse în etapa de evaluare tehnico-financiară în oricare dintre următoarele situații:

- o obțin cel puțin un calificativ „NU” la oricare dintre criteriile din grila de evaluare tehnico-financiară;
- o obțin mai puțin de 30 de puncte;
- o solicitantul nu aplică corecțiile bugetare solicitate.

Solicitantul este exclus din procesul de evaluare, iar cererea de finanțare este respinsă, dacă se dovedește că acesta:

- ✓ se face vinovat de inducerea în eroare a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte privind condițiile de eligibilitate sau prin omisiunea acestora;
- ✓ a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii comisiei de evaluare în timpul procesului de evaluare.

După finalizarea etapei ETF, solicitantul este notificat cu privire la decizia GAL de admitere/respingere a cererii de finanțare, în termen de 2 zile lucrătoare de la semnarea notificării de către reprezentantul

GAL, prin MySMIS2021. În cazul în care cererea de finanțare este respinsă, solicitantul poate depune contestație prin MySMIS2021, conform Capitolului 6 din prezentul Ghid.

5.2. Selectia cererilor de finantare

GAL Asociatia FLAG Prahova asigură selecția operațiunilor în baza criteriilor de selecție incluse în Grila de selecție, în limita fondurilor alocate pentru fiecare apel de depunere a operațiunilor.
Procedura de selecție a cererilor de finanțare ce urmează să fie depuse în cadrul SDL a Asociației FLAG Prahova respectă principiul egalității de șanse, iar competiția între candidați se va asigura pe baza calității cererii de finanțare.
Cererile de finanțare vor fi selectate în limita alocării financiare totale aferente Acțiunii nr. 3, în urma procesului de evaluare și selecție, pe baza punctajelor obținute și a criteriilor de selecție aplicabile, în conformitate cu prevederile Procedurii operaționale de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, disponibilă pe site-ul-www.flagprahova.ro.
Cererile de finanțare care nu însumează minimum 30 de puncte nu sunt selectate. În cazul punctajelor egale, departajarea se face prin aplicarea succesivă a criteriilor de departajare – Anexa 13, respectiv Anexa 14 pentru operatiunile de cooperare. În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție ce va fi făcută publică pe site-ul www.flagprahova.ro.
Comisia de selecție este formată din membri ai parteneriatului GAL, reprezentând sectorul public și cel privat, astfel încât niciun grup individual de interese să nu controleze deciziile de selecție (art. 33 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Comisia nu reface evaluarea și nu modifică punctajele stabilite în etapa ETF.
Cererile de finanțare admise care nu pot fi finanțate din alocarea apelului sunt selectate fără finanțare și pot fi contractate ulterior, în ordinea descrescătoare a punctajului, dacă devin disponibile fonduri prin realocare sau prin suplimentarea valorii SDL. Nu pot fi finanțate cererile care nu au fost selectate de GAL.
La finalizarea selecției aferente fiecărui apel, GAL întocmește Raportul final de selecție și Lista cererilor de finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut (selectate pentru finanțare, selectate fără finanțare, neselectate), aprobată de reprezentantul legal al GAL și publicată pe site-ul www.flagprahova.ro în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobare. Solicitanții sunt notificați cu privire la rezultatul selecției prin MySMIS2021. Rezultatul selecției nu poate fi contestat.
În cazul cererilor de finanțare selectate fără finanțare, Notificarea va cuprinde mențiunea că acestea, vor fi finanțate în cazul disponibilizării de fonduri sau realocări din cadrul altor măsuri.

Atenție!
Operațiunile care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților GAL/ DGP AMPOPAM vor fi respinse.
În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingerii operatiunii propuse pentru finanțare se va face de către DGP AM POPAM și va fi comunicată ulterior, atât către GAL Asociatia FLAG Prahova cât și catre solicitant.

Verificarea finală a eligibilității de către AM POPAM

Cererile de finanțare selectate pentru finanțare nu trec automat în etapa de contractare. După aprobarea Raportului final de selecție, GAL transmite către AM POPAM, prin MySMIS2021, dosarul de selecție, iar AM efectuează verificarea finală a eligibilității, cu respectarea principiului „celor 4 ochi", în maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare verificator, fără perioadele de clarificare.
AM POPAM nu reface evaluarea tehnico-financiară, nu acordă și nu modifică punctajul, nu schimbă ordinea operațiunilor și nu stabilește alt cuantum al sprijinului decât cel rezultat din selecția GAL. Dacă o constatare privește evaluarea, punctajul, cuantumul sprijinului sau selecția, cererea de finanțare este returnată GAL pentru clarificare sau reevaluare. Rezultatul final al verificării se comunică solicitantului de către AM

POPAM, prin MySMIS2021.
Solicitantul poate contesta concluzia finală de neeligibilitate a AM POPAM, prin MySMIS2021, în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare; contestația se soluționează de AM, în condițiile Manualului de procedură dedicat, în maximum 15 zile lucrătoare

Etapa de precontractare

Cererile de finanțare pentru care verificarea finală a eligibilității a fost finalizată favorabil intră în etapa de precontractare. Intrarea în această etapă este adusă la cunoștința solicitantului prin MySMIS2021. Solicitantul are obligația de a face dovada celor declarate prin *Declarația unică*, prin transmiterea, în maximum 15 zile lucrătoare de la primirea notificării, a documentelor prevăzute în ***Lista documentelor solicitate în vederea contractării*** detaliata mai jos.
În cazul în care documentele transmise sunt necorespunzătoare sau incomplete, AM POPAM poate solicita clarificări prin MySMIS2021, de cel mult 2 ori; termenul de răspuns se prelungește cu 5 zile lucrătoare pentru fiecare solicitare.
Dacă solicitantul nu face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, cererea de finanțare este respinsă/revocată, cu drept de contestație potrivit procedurii AM.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării:

1.	Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează să se realizeze operațiunea (dacă este cazul) -, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.
2.	Certificatul de atestare fiscală, valabil la data depunerii acestuia, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administraţiei Finanţelor Publice, pentru obligaţiile fiscale şi sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu înregistrează obligaţii de plată nete ce depăşesc 1/12 din totalul obligaţiilor datorate în ultimele 12 luni; * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secţiunea C "Informaţii pentru verificarea eligibilităţii contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile
3.	Certificat de cazier judiciar al solicitantului
4.	Certificat de cazier judiciar al reprezentatului legal
5.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent operatiunii PAP
6.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea „conform cu originalul”
7.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
8.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
9.	Solicitare privind confidențialitatea (În situația în care se dorește păstrarea unor informații cu caracter confidențial) – vezi art. 17 și 18 din Contractul Cadru de finanțare Partea Generală

Atenție!
Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea notificării. În situația în care documentele nu sunt prezentate în termenul precizat, cererea de finanțare este respins

5.3. Contractarea

Contractul de finantare

Contractul de finanțare reprezintă actul juridic încheiat între DGP AM POPAM și solicitant în calitate de beneficiar, prin care se aprobă finanțarea unei operatiuni în cadrul PAP.
Beneficiarul este notificat prin MySMIS2021 cu privire la demersurile necesare pentru semnarea Contractului de finanțare, în conformitate cu procedura aplicabilă.
Contractul de finanțare se semnează în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data aprobării Listei de precontractare. În situații justificate, termenul poate fi prelungit.
De la data semnării contractului de finanțare, beneficiarul va demara procesul de implementare al operatiunii.
Beneficiarul are obligația de a citi cu atenție contractul de finanțare întrucât, odată cu semnarea acestuia, își asumă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă, angajându-se să implementeze pe proprie răspundere operațiunea pentru care primește finanțare, respectând legislația națională și a UE și realizând obiectivele stabilite.
Contractul de finanțare va fi semnat de către reprezentantul legal al solicitantului, atunci când situația o impune, de către o persoană mandatată să reprezinte solicitantul.
Mandatul de reprezentare al persoanei împuternicite trebuie să fie autentificat de notarul public și să prevadă în mod clar și explicit dreptul acesteia de a angaja entitatea din punct de vedere patrimonial.
Contractul de finanțare se încheie între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, și beneficiar, prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021, în conformitate cu procedura aplicabilă.

Obligatii specifice ale beneficiarului
Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ Proiectul tehnic, semnat și ștampilat de un verificator autorizat, însoțit de graficul fizic și financiar de realizare a investiției, va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare (dupa caz);
- ✓ Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul operațiunilor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de cel mult 6 luni în cazul operațiunilor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor, respectiv completarea cererii de rambursare și prezentarea documentelor justificative, în conformitate cu procedura în vigoare;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde clauze specifice privind obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale aferente implementării operațiunii, inclusiv documentele contabile;
- ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul

în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau că documentele, autorizațiile, ori avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt neadevărate, false, incomplete, expirate sau inexacte ori nu corespund realității, AM POPAM poate înceta valabilitatea Contractului de finanțare, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești;

- ✓ În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite cu titlul de finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzile și penalitățile, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu prevederile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură să afecteze condițiile de eligibilitate și selecție a operațiunii, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AM POPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- ✓ Beneficiarii pot solicita avansuri conform prevederilor contractului de finanțare.
- ✓ Termenul de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 80 de zile de la data depunerii cererii de rambursare, sub rezerva disponibilității fondurilor; termenul se întrerupe pe durata solicitărilor de clarificări.
- ✓ Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității de management și depunerea documentelor doveditoare.

Atentie!

Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile / documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, sau informațiile din operațiune să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora poate aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.
Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare

Modificarea contractului de finantare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:
Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare.
Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun în MySMIS2021.
Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP-AM POPAM. Modificarea contractului trebuie să fie justificată prin motive bine întemeiate, care vor fi analizate de experții din cadrul DGP-AM POPAM.

- Beneficiarul poate solicita modificarea contractului de finanțare pe durata de valabilitate a acestuia;

- Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a operațiunii în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

Orice modificare a Contractului de finanțare se realizează cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile. În aceste situații, AM POPAM va notifica în scris beneficiarul cu privire la modificările intervenite, iar beneficiarul se obligă să le respecte întocmai.

Renuntarea la cererea de finantare

Pe tot parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare, un solicitant are dreptul de a renunța la cererea de finanțare depusă. Renunțarea poate fi făcută doar de reprezentantul legal/persoana împuternicită al/a solicitantului, prin sistemul informatic MySMIS2021.

6. Contestatii

Solicitantul are dreptul de a contesta rezultatul evaluării tehnico-financiare (ETF) comunicat de GAL Asociatia FLAG Prahova, respectiv:

- modul de aplicare a unuia sau mai multor criterii din Grila de evaluare tehnico-financiară (Anexa nr. 6/6b);
- punctajul acordat cererii de finanțare;
- motivele respingerii cererii de finanțare, inclusiv corecțiile bugetare aplicate

Nu pot fi contestate criteriile, condițiile și regulile stabilite prin SDL, prin prezentul Ghid și prin anunțul apelului și nici rezultatul selecției, care se realizează pe baza punctajelor definitive din etapa ETF, a criteriilor de departajare și a alocării apelului.

Contestația se formulează prin MySMIS2021, în termenele și condițiile prevăzute în Procedura operațională pentru soluționarea contestațiilor a GAL avizată de AM POPAM și disponibilă pe site-ul www.flagprahova.ro, în termen **de maximum 5 zile lucratoare de la notificarea rezultatului evaluării tehnico-financiare. Termenul de depunere este afișat în MySMIS2021.**

Forma și cuprinsul contestație

Contestația se transmite prin MySMIS2021, semnată cu semnătură electronică calificată, și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a. datele de identificare ale solicitantului: denumire, sediu, date de contact, cod de identificare fiscală, precum și datele de identificare ale cererii de finanțare: titlu, cod SMIS;
b. datele de identificare ale reprezentantului legal al solicitantului sau ale persoanei împuternicite;
c. obiectul contestației;
d. motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația, detaliate pentru fiecare criteriu contestat, cu indicarea documentelor din dosar (denumirea fișierului, pagina) și a prevederilor naționale, ale Uniunii Europene, ale Ghidului sau ale SDL considerate încălcate;
e. semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite.

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită expres de acesta; contestațiile transmise de alte persoane sunt respinse.

Contestația se soluționează exclusiv pe baza documentației disponibile în MySMIS2021 la data evaluării. Contestatarul nu poate depune documente noi care să completeze, să modifice sau să înlocuiască documentele a căror analiză a condus la rezultatul contestat; documentele noi încărcate în sistem nu sunt luate în considerare.

Atentie!
Contestația transmisă pe altă cale decât MySMIS2021, după expirarea termenului de depunere, de o altă persoană decât solicitantul sau care nu indică obiectul și motivele contestației este respinsă ca inadmisibilă, iar rezultatul ETF inițial se menține.

Solutionarea contestatiilor
Contestația se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor a GAL, formată din 3 membri desemnați, care nu au participat la evaluarea cererii de finanțare contestate și sunt diferiți de membrii Comisiei de selecție. Membrii comisiei semnează declarația privind evitarea conflictului de interese, confidențialitatea și imparțialitatea.
Comisia analizează numai aspectele contestate, pe baza documentelor existente în dosarul cererii de finanțare, și adoptă o soluție motivată: contestația este admisă, admisă parțial sau respinsă. În cazul admiterii, rezultatul ETF se modifică potrivit deciziei comisiei; în cazul respingerii, rezultatul inițial se menține. Contestația se soluționează în maximum 15 zile lucratoare de la înregistrarea acesteia în MySMIS2021.
Contestatarul este notificat asupra deciziei adoptate de Comisia de soluționare a contestațiilor prin MySMIS2021.
Decizia de soluționare a contestației este finală, iar contestatarul nu mai poate formula o nouă contestație având același obiect. Împotriva deciziei de soluționare a contestației, solicitantul se poate adresa instanței competente, potrivit legii.

Atenție!
Concluzia finală de neeligibilitate comunicată de AM POPAM în etapa de verificare finală a eligibilității (secțiunea 5, Verificarea finală a eligibilității de către AM POPAM) nu se contestă la GAL. Aceasta poate fi contestată prin MySMIS2021, în maximum 5 zile lucrătoare de la comunicare, și se soluționează de AM POPAM, potrivit Manualului de procedură, în maximum 15 zile lucrătoare.

7. Managementul financiar al operatiunii

Pentru operațiunile finanțate prin Acțiunea nr. 3, intensitatea sprijinului public este de 100% din valoarea totală eligibilă, astfel încât beneficiarul nu are obligația de a asigura o contribuție proprie la cheltuielile eligibile și nu are obligația de a face dovada cofinanțării.
Beneficiarul are însă obligația de a asigura din bugetul propriu, în condițiile stabilite prin actul de aprobare a operațiunii (Anexa nr. 12):

- toate cheltuielile neeligibile ale operațiunii;
- sumele necesare implementării operațiunii până la rambursarea cheltuielilor eligibile;
- costurile de funcționare și întreținere a investiției pe perioada de durabilitate.

Valorile din actul de aprobare trebuie să fie corelate cu bugetul cererii de finanțare și se actualizează, după caz, în etapa de precontractare.
Beneficiarii care sunt unități administrativ-teritoriale sau instituții publice pot solicita un avans de maximum 50% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil prevăzută în contractul de finanțare, potrivit art. 9 alin. (2) din OUG nr. 11/2024, cu modificările și completările ulterioare. Partea de avans nejustificată până la ultima tranșă de plată poate fi retrasă de DGP-AMPOPAM. Condițiile de acordare și de justificare a avansului sunt prevăzute în contractul de finanțare și în secțiunea 7.2.1 – Precizări referitoare la acordarea avansului din prezentul Ghid.

7.1. Derularea si verificarea achizitiilor in cadrul operatiunii

Beneficiarii vor realiza toate achizițiile conform legislației în vigoare legea 98/2016. Dosarele achizițiilor vor fi depuse în aplicația informatică MySMIS2021.
Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să transmită dosarele de achiziții în aplicația informatică MySMIS2021, în vederea avizării.

7.2. Rambursarea cheltuielilor

7.2.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Beneficiarul poate solicita avans pentru implementarea operațiunii, după semnarea contractului de finanțare, în condițiile art. 9 din OUG nr. 11/2024, cu modificările și completările ulterioare, ale contractului de finanțare și ale procedurilor AM POPAM privind plata. Suma maximă a avansului se stabilește prin contractul de finanțare.

a) Avansul pentru implementarea operațiunii

Pentru beneficiarii care sunt unități administrativ-teritoriale sau instituții publice, avansul poate fi de maximum 50% din valoarea sprijinului financiar nerambursabil prevăzută în contractul de finanțare. Pentru acești beneficiari nu se solicită constituirea unei garanții. Avansul se justifică pe bază de documente până la depunerea ultimei cereri de rambursare, respectiv până la ultima tranșă de plată; partea de avans nejustificată poate fi retrasă de DGP-AMPOPAM. După justificarea integrală a primului avans, se poate acorda un al doilea avans, cu condiția ca cele două avansuri să nu depășească, cumulat, 50% din valoarea nerambursabilă prevăzută în contractul de finanțare.
ansul pentru tranșa de plată
MADR, prin DGP-AMPOPAM, poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată și se justifică în termen de 7 zile, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferente facturilor pentru care s-a acordat. Documentele justificative privind obiectul facturilor se prezintă în următoarea cerere de rambursare, conform instrucțiunilor de plată anexate la contractul de finanțare.

Atentie!
Avansurile acordate și nejustificate în termenele prevăzute se recuperează de MADR, prin DGP-AMPOPAM, cu dobânzi calculate la rata de politică monetară a BNR, pentru perioada cuprinsă între data notificării beneficiarului și data recuperării integrale.

7.2.2. Plata

Beneficiarul completează Graficul de rambursare a cheltuielilor în MySMIS2021, în etapa de precontractare.
Beneficiarul actualizează graficul, precizând termenul de depunere a primei cereri de rambursare: în cel mult 3 luni de la semnarea contractului pentru operațiunile care nu prevăd construcții-montaj, respectiv în cel mult 6 luni pentru operațiunile care prevăd construcții-montaj. Orice modificare ulterioară a graficului se notifică prin MySMIS2021, cu respectarea condițiilor din prezentul ghid.
Beneficiarul poate solicita rambursarea cheltuielilor în maximum 6 cereri de rambursare pentru operațiunile care prevăd construcții-montaj, respectiv în maximum 4 cereri pentru celelalte operațiuni, conform graficului de rambursare.

Cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la contractul de finanțare, se depun în MySMIS2021, semnate cu semnătură electronică calificată. Cererea de rambursare cuprinde numai cheltuielile pentru care achiziția a primit aviz favorabil, unde este cazul. Detalii privind verificarea și plata sunt prevăzute în manualele de procedura specifice, disponibile pe www.ampeste.ro.
AM POPAM plătește beneficiarului suma datorată în termen de 80 de zile de la data depunerii cererii de rambursare, sub rezerva disponibilității fondurilor (art. 74 alin. (1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1060). Termenul se întrerupe pe durata solicitărilor de clarificări. Beneficiarul are la dispoziție, cumulat, 5 zile lucrătoare pentru a transmite clarificările solicitate; nedepunerea acestora în termen atrage respingerea parțială sau totală a cererii de rambursare.
În anii financiari 2026-2027, AM POPAM efectuează verificări la fața locului pentru fiecare cerere de rambursare, iar ulterior în funcție de analiza de risc, conform Manualului de procedură M10 disponibil pe www.ampeste.ro. Pentru toate cererile de rambursare finale se efectuează verificarea în teren; cererea de rambursare finală se autorizează după aprobarea raportului de verificare la fața locului. Beneficiarul care se consideră vătămat printr-o decizie a AM privind verificarea cererii de rambursare poate solicita reverificarea sau poate contesta decizia în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării.
Folosirea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în cererea de finanțare și în contractul de finanțare atrage obligația restituirii acesteia, potrivit contractului și OUG nr. 66/2011.

8. Monitorizare si Control

Monitorizare tehnica si financiara

MADR, prin DGP-AMPOPAM, poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei tranșe, pentru care nu se acordă acest avans. Avansul se acordă pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată și se justifică în termen de 7 zile, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferente facturilor pentru care s-a acordat. Documentele justificative privind obiectul facturilor se prezintă în următoarea cerere de rambursare, conform instrucțiunilor de plată anexate la contractul de finanțare.

- Rapoartele de progres în perioada de execuție.

Beneficiarul transmite, prin MySMIS2021, rapoarte de progres odată cu depunerea fiecărei cereri de rambursare, dar nu mai târziu de 6 luni de la depunerea ultimului raport de progres. Raportul prezintă stadiul implementării, activitățile desfășurate, modificările aprobate ale contractului, rezultatele și indicatorii realizați până la data raportării și problemele întâmpinate. La raportul de progres se anexează documentele relevante și cazierul judiciar.

- Rapoartele de durabilitate.

După efectuarea plății finale, pe toată perioada de durabilitate, beneficiarul transmite anual, prin MySMIS2021, raportul de durabilitate, cel târziu cu 20 de zile lucrătoare înainte de încheierea fiecărui an de durabilitate, calculat de la data efectuării plății finale. Raportul prezintă situația investiției, atingerea indicatorilor de rezultat și sustenabilitatea operațiunii.

- Raportarea către GAL Asociatia FLAG Prahova.

Pentru monitorizarea SDL, beneficiarul transmite care GAL Asociatia FLAG Prahova, prin e-mail, o copie a fiecărui raport de progres și a fiecărui raport de durabilitate, în cel mult 5 zile lucrătoare de la depunerea acestuia la AM POPAM, precum și, la solicitarea catre GAL cu datele privind activitățile, indicatorii, grupul

țintă, stadiul implementării și sumele rambursate.
Beneficiarul asigură atingerea indicatorilor și a obiectivelor asumate prin cererea de finanțare, respectarea prevederilor contractului de finanțare și a art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060 privind caracterul durabil al operațiunilor. La cererea de rambursare finală, beneficiarul depune raportul privind valoarea indicatorilor de rezultat relevanți după încheierea operațiunii (art. 47 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1139). Nerealizarea sau realizarea parțială a indicatorilor din motive imputabile beneficiarului, la finalul implementării, atrage aplicarea de corecții financiare, conform metodologiei AM POPAM publicate pe www.ampeste.ro.

Control

Operațiunile finanțate prin Acțiunea nr. 3 fac obiectul verificărilor de gestiune efectuate de AM POPAM, potrivit art. 74 din Regulamentul (UE) 2021/1060, atât în perioada de implementare, cât și în perioada de durabilitate. Verificările urmăresc ca produsele, serviciile și lucrările cofinanțate să fi fost furnizate efectiv, cheltuielile declarate să fi fost plătite și să fie conforme cu legislația, cu PAP 2021–2027, cu SDL și cu contractul de finanțare, iar beneficiarul să țină o evidență contabilă separată sau o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile aferente operațiunii.
Verificările la fața locului se efectuează de experții AM POPAM:

- în perioada de implementare, pentru toate operațiunile, inclusiv pentru fiecare cerere de rambursare în anii financiari 2026-2027, conform Manualului de procedură M10; cererea de rambursare finală se autorizează după aprobarea raportului de verificare la fața locului;
- în perioada de durabilitate, cel puțin două vizite pentru fiecare operațiune, din care una în ultimul an de durabilitate;
- ad-hoc, ori de câte ori este necesar, de exemplu în cazul unor discrepanțe între documentele transmise, al nedepunerii rapoartelor de progres sau al unor solicitări de modificare a contractului.

Verificările acoperă aspectele administrative, financiare, tehnice și fizice ale operațiunii: legalitatea, regularitatea și realitatea cheltuielilor, înregistrarea lor corectă în contabilitate, modul de atribuire a contractelor de achiziție, stadiul fizic al investiției și realizarea indicatorilor, respectarea obligațiilor de informare și publicitate și a celor privind caracterul durabil al operațiunii. Beneficiarul este înștiințat în prealabil despre data verificării.
Pe lângă AM POPAM, operațiunea poate fi verificată de Autoritatea de Audit, de serviciile Comisiei Europene, de Curtea Europeană de Conturi, de OLAF, de Parchetul European, de DLAF și de alte instituții abilitate, în limitele competențelor lor. GAL Asociatia FLAG Prahova poate efectua, împreună cu experții compartimentelor regionale ale AM POPAM, vizite de urmărire a progresului operațiunii, pentru monitorizarea implementării SDL.
Potrivit art. 15 din HG nr. 178/2024 și contractului de finanțare, beneficiarul are următoarele obligații:

- asigură accesul neîngrădit la locul de implementare, la sistemele informatice și la toate documentele privind gestiunea tehnică și financiară a operațiunii, în original sau în format electronic;
- comunică locul arhivării documentelor în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare;
- însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, informațiile și documentele solicitate;
- asigură prezența persoanelor împuternicite să ofere informații de natură administrativă, contabilă și tehnică;
- implementează recomandările formulate în urma verificărilor.

Atentie!
Refuzul accesului echipelor de control atrage restituirea întregii sume plătite pentru operațiune, inclusiv a dobânzilor și penalităților aferente. Abaterile constatate se tratează ca nereguli, potrivit OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor, cu aplicarea de corecții financiare și recuperarea sumelor plătite necuvenit

9. Arhivare

Beneficiarul păstrează, în bune condiții, toate documentele operatiunii, astfel încât să fie asigurată o pistă de audit adecvată:

- ✓ cererea de finanțare și anexele, contractul de finanțare și actele adiționale;
- ✓ documentele procedurilor de achiziție;
- ✓ documentele privind implementarea;
- ✓ facturile și documentele justificative, documentele de plată
- ✓ documentele contabile, cu evidență contabilă distinctă a operatiunii.

Documentele se păstrează în original sau în format electronic, potrivit Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, timp de cel puțin 5 ani de la 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată către beneficiar (art. 82 din Regulamentul (UE) 2021/1060) și, în orice caz, pe perioada prevăzută în contractul de finanțare. Perioada se întrerupe în cazul unor proceduri judiciare sau la cererea Comisiei Europene.

Beneficiarul asigură accesul neîngrădit al AM POPAM, al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al OLAF, al Parchetului European și al DLAF la locul de implementare, la sistemele informatice și la documentele operatiunii. Beneficiarul comunică locul arhivării documentelor în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare. Nerespectarea acestor obligații atrage restituirea sumelor plătite aferente documentelor lipsă, respectiv a întregii sume, în cazul refuzului accesului.

10. Informare si publicitate

.

Responsabilitățile beneficiarilor privind informarea și publicitatea sunt prevăzute la art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060 (RDC). Ele se completează cu Normele de identitate vizuală – Vizibilitate, Transparență și Comunicare aferente Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, disponibile la adresa https://www.ampeste.ro/pap-2021-2027/comunicare-si-vizibilitate.html. Beneficiarii trebuie să menționeze sprijinul din partea FEAMPA prin următoarele măsuri:

- ✓ afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;
- ✓ includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii, într-un mod vizibil, în documentele și materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii destinate publicului sau participanților;
- ✓ pentru operațiunile al căror cost total depășește 100.000 euro și care implică investiții fizice sau achiziții de echipamente: expunerea unor plăci sau panouri rezistente, clar vizibile publicului, de la

începerea implementării fizice sau de la instalarea echipamentelor achiziționate. Plăcile sau panourile conțin emblema Uniunii, în conformitate cu caracteristicile tehnice din anexa IX la RDC, și informații despre operațiune;

- ✓ pentru operațiunile care nu se încadrează la litera c): expunerea, într-un loc ușor vizibil publicului, a cel puțin unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent, cu informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor. În cazul în care beneficiarul este o persoană fizică, acesta se asigură, în măsura posibilului, că informațiile adecvate care evidențiază sprijinul din partea fondurilor sunt disponibile într-un loc vizibil publicului sau prin intermediul unui afișaj electronic.

Solicitantul are obligația de a prevede în cererea de finanțare activitatea de informare și publicitate și de a include în buget cheltuielile aferente măsurilor de mai sus, corespunzător valorii totale a operatiunii. Neprevederea acestor măsuri în activitățile și bugetul operatiunii conduce la neîndeplinirea criteriului 1.17 din grila de evaluare, care este eliminatoriu.

11. Anexe

- Anexa nr. 1 – Declarația unică
- Anexa 1b - pentru operațiunea de cooperare
- Anexa nr. 2 – Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare
- Anexa nr. 3 – Model de memoriu justificativ (proiecte de dotări)
- Anexa nr. 4 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa nr. 5 – Lista de autoevaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH)
- Anexa nr. 6 – Grila de evaluare tehnico-financiară
- Anexa nr. 6b – Grila de evaluare tehnico-financiară pentru operațiunea de cooperare
- Anexa nr. 7 – Centralizatorul cantităților și ofertelor
- Anexa nr. 8 – Acord de cooperare (model)
- Anexa nr. 9 – Planul comun de activități (model)
- Anexa nr. 10 – Fișa partenerului
- Anexa nr. 11 – Declarația partenerului privind evitarea dublei finanțări (model)
- Anexa nr. 12 – Model hotarare aprobare proiect si acord de parteneriat
- Anexa nr. 13 – Criterii de selecție și de departajare
- Anexa nr. 14 – Criterii de selecție și de departajare pentru operațiunea de cooperare
- Anexa nr. 15.1 – Bugetul proiectului pentru lucrari sau dotari
- Anexa nr. 15.2- Matricea de corelare a bugetului cu devizul general lucrari sau dotari
- Anexa nr. 15.3-Bugetul proiectului pentru proiectele soft
- Anexa nr 15.4- Bugetul proiectullui pentru proiectele de cooperare