**Anexa nr. 1**

**Acțiune 2.1.1**

**Instrucțiuni de completare cerere de finanțare**

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ a unei cereri de finanțare, fiind incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru crearea unui cont de utilizator, identificarea electronică și crearea unei entități juridice, completarea funcțiilor din cererea de finanțare, utilizarea semnăturii digitale, consultați inclusiv **Manualul de utilizare MySMIS2021 Proiecte FO**, disponibil la adresa <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), este necesar să selectați, dintre apelurile deschise, apelul de proiecte de interes.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile ghidului aferent apelului de proiecte și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării, precum și instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare, selecție și contractare.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ permite atașarea unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente, la anumite secțiuni ale cererii de finanțare.

Conform prevederilor ghidului, solicitantul **are obligația anexării documentelor enumerate la capitolul 4.2 Lista documentelor la depunerea cererii de finanţare** Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS2021/SMIS2021+, în format PDF, după ce au fost semnate cu un certificat digital calificat deținut de utilizator.

Se recomandă încărcarea anexelor, în totalitate, la o singură secțiune din cererea de finanțare, respectiv la secțiunea Solicitant.

Pentru unele din anexe, ghidul solicitantului conține modele.

Declarația unică este generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, se completează de solicitant şi se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia. Celelalte anexe, pentru care nu există modele standard sau modele recomandate vor fi încărcate în MySMIS2021/SMIS2021+ ulterior scanării și salvării acestora, în format PDF.

Formatul cererii de finanțare, precum și toate documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ trebuie să fie asumate prin semnătură electronică calificată a reprezentantului legal al solicitantului, cu respectarea prevederilor din ghidul solicitantului.

Documentele încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, ca parte integrantă a documentației cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile, ușor de identificat, denumite corespunzător (în câmpul „Fișierul reprezintă”) şi complete. Se recomandă scanarea planșelor, schițelor și tabelelor de dimensiuni mari, la o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

**CEREREA DE FINANȚARE**

**Program:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Prioritate:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Acțiune:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Fond:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Obiectiv specific:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Apel de proiecte:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Cod SMIS:** Se generează automat de către sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021

**Secțiunea: SOLICITANT**

|  |
| --- |
| Secțiunea este vizibilă în structura tuturor proiectelor.  În tab-ul **Aplicanți** se afișează lista partenerilor din proiect. Se va accesa tab-urile pentru fiecare partener, dacă este cazul.  Atașarea documentelor se face prin acționarea butonului pentru documentele încărcate în prealabil în bibliotecă.  După selectarea documentului din bibliotecă, acțiunea se confirmă prin acționarea butonului .  Pentru adăgarea unui nou document, este necesară acționarea butonului |

**Secțiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT**

|  |
| --- |
| Se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect (manager de proiect).  Numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect sunt vizibile în câmp doar după acționarea tastei Enter.  Prin acționarea  aplicația deschide pagina pop-up Modifică persoana de contact în care se vor completa numele și prenumele, numărul de telefon și adresa de e-mail ale persoanei de contact.  *Numărul de telefon și adresa de e-mail ale responsabilului de proiect sunt vizibile în câmp doar după acționarea tastei Enter*  Datele introduse se salvează prin acționarea butonului |

**Secțiunea: ATRIBUTE PROIECT**

|  |
| --- |
| Secțiunea Atribute proiect se editează prin acționarea butonului .  Sistemul deschide fereastra pop-up ***Modifică secțiune atribute proiect*** în care se bifează opțiunile, conform caracteristicilor fiecărui proiect.   * Proiect de importanță strategică – Se bifează NU * Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică- Se bifează NU * Proiect fazat- Se bifeaza NU * Sprijinul public va constitui ajutor de stat - Se bifează DA/NU, după caz * Proiectul este în cadrul unei structuri PPP (Parteneriat Public Privat) - Se bifează NU * Proiectul este generator de venit - bifați ”DA” sau ”NU”, după caz. Regulile privind proiectele generatoare de venituri nete/profit și calculul necesarului de finanțare nu se aplică fondului. * Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 - Se bifeaza NU * Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) - Se bifează NU * Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante - Se bifează NU * Proiect național - Se bifează DA   În funcție de opțiunile bifate (DA/NU), formularul deschide și alte opțiuni pentru completare.  Modificările realizate se salvează prin acționarea butonului |

**Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT**

|  |
| --- |
| În această secțiune se vor completa informațiile despre capacitatea solicitantului (partener și/sau lider, după caz).  La acționarea butonului  , aplicația va deschide fereastra pop-up ***Modifică capacitate solicitant*.**   * Sursa de cofinanțare - se selectează din nomenclatorul aferent, sursa de cofinanțare aplicabilă * Categoria de beneficiar - se selectează din nomenclatorul aferent categoriei de beneficiar aplicabilă * Calitatea entității în proiect - se selectează din nomenclatorul aferent calității în proiect aplicabilă * Cod CAEN relevant – pescuit etc * Capacitatea administrativă - descrieți capacitatea operațională a solicitantului care cuprinde resursele umane suficiente și necesare pentru implementarea proiectului, experiența relevantă a solicitantului în gestionarea fondurilor.   Se va preciza numărul persoanelor implicate/avute în vedere pentru managementul proiectului, poziția, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de proiect.  Se vor detalia aspectele care vor fi punctate în evaluarea tehnică şi financiară, în conformitate cu Grila de evaluare tehnică și financiară.   * Capacitate financiară - capacitatea financiară a solicitantului, responsabil pentru implementarea proiectului, necesară pentru a demonstra că acesta este în măsură să asigure resursele necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor. * Capacitate tehnică - resursele materiale puse la dispoziție de solicitant pentru buna implementare a proiectului. * Capacitate juridică - dacă este cazul.   Informațiile se modifică prin acționarea butonului . |

**Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT**

|  |
| --- |
| În pagina principală este vizibil mesajul informativ despre opțiunea aleasă în Atribute proiect cu privire la tipul proiectului (Proiect național: DA/NU).  În **Localizare proiect** se introduc informațiile despre obiectivul specific, fondul UE, regiune, județul, localitatea unde se desfășoară proiectul, prin accesarea butonului  . Aplicația afișează fereastra pop-up **Adaugă localizare proiect.**   * **Obiectivul specific -** se selectează din nomenclatorul aferent- OS 2.1 * **Fondul UE -** se selectează din nomenclator FEAMPA - Fondul european pentru afaceri maritime pescuit și acvacultura * **Județ -** se selectează din nomenclator județul în care se va implementa proiectul * **Regiune -** se completează automat în funcție de județul ales * **Localitate -** se selectează din nomenclator localitatea în care se va implementa proiectul * **Informații proiect –** se vor completa numărul cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția, precum și adresa exactă pentru fiecare clădire inclusă în proiect.În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții/clădiri, se vor menționa care sunt construcțiile/clădirile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea |

**Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT**

|  |
| --- |
| Se vor adăuga Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (prin acționarea butonului  ), Obiectivele specifice ale proiectului (prin acționarea butonului ) și documentele relevante ( și/sau  ), acolo unde este cazul.  Atingerea tuturor obiectivelor specifice trebuie să asigure realizarea obiectivului general al proiectului.  Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificabile și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele prevăzute a se realiza în cadrul proiectului.  De regulă, obiectivele specifice sunt atinse ca urmare a realizării unei activităţi / set de activităţi din cadrul proiectului, în timp ce atingerea obiectivului general este o consecinţă a îndeplinirii obiectivelor specifice. |

**Secțiunea: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANȚĂ/OPORTUNITATE ȘI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC**

|  |
| --- |
| Se vor adăuga informații privind Justificarea contextului (prin acționarea butonului  ), Justificarea relevanței (prin acționarea butonului  ) precum și documentele relevante (  și/sau ), acolo unde este cazul.  **Justificarea contextului**  Se va descrie contextul în care se va implementa proiectul (problematica relevantă pentru investiţia propusă prin proiect) şi se vor corela informațiile cu celelalte secțiuni ale cererii de finanțare.  Se vor prezenta:   * justificarea necesității implementării proiectului, prin raportare la problemele și nevoile identificate; * modul în care proiectul relaţionează/răspunde unei strategii din domeniu; * caracterul complementar al proiectului și modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private. Dacă este cazul, se va menționa complementaritatea proiectului cu alte proiecte finanțate din alte surse. * caracterul integrat al proiectului (modul în care proiectul creează sinergii cu inițiativele europene din domeniu).   **Justificare relevanță**   * Referitoare la proiect –Completarea acestei subsecțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie, informațiile aferente se regăsesc în secțiunea Justificare/context. * Referitoare la SUERD – se completează contribuția proiectului la strategia SUERD, dacă este cazul * Aria prioritară SUERD – Secțiune opțională, se va selecta aria prioritară a SUERD, dacă este cazul * Referitoare la alte strategii – Completarea acestei subsecțiuni din cererea de finanțare nu este obligatorie. * Strategii relevante – se selectează din nomenclator strategia/strategiile relevante pentru proiect. |

**Secțiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| **Se vor completa informații privind:**   * rezultatele urmărite, * transferabilitatea rezultatelor * modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului, * exploatarea infrastructurii.   Este necesar să se precizeze modul în care va fi asigurată acoperirea tuturor cheltuielilor asociate exploatării proiectului/infrastructurii în condiţii optime după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare.  Sustenabilitatea financiară este demonstrată prin fluxuri de numerar nete cumulate pozitive pe durata întregii perioade de referință luate în considerare, demonstrând că entitatea nu întâmpină riscul unui deficit de numerar (lichidități) care să pună în pericol realizarea sau operarea investiției/intrării în procedură de insolvență.  La determinarea fluxului de numerar net, se vor lua în considerare toate costurile (eligibile si neeligibile) și toate sursele de finanțare (atât pentru investiție cat si pentru operare si funcționare), inclusiv veniturile generate de proiect. Proiecțiile veniturilor și cheltuielilor de operare trebuie să fie detaliate,  suficient justificate,  realiste, fundamentate pe date corecte, surse verificabile.  Vor fi prezentate eventuale acțiuni/activități prevăzute din timpul implementării care duc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.). |

**Secțiunea: RISCURI**

|  |
| --- |
| Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  Descriere riscuri- Se vor detalia constrângerile și riscurile legate de implementarea proiectului și operarea investiției, precum și măsurile de contracarare a acestora  Detaliere riscuri:   * Risc identificat- Se va completa fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului * Măsuri de atenuare a riscului- Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere (cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic)   Vor fi tratate, alături de alte risucri, riscurile specifice produselor de pescuit și acvacultură:   1. Prezența agenților contaminanți în mediu:    1. poluanți chimici (metale grele (plumb, cadmiu, mercur, dioxine, PCB etc.), care pot deveni concentrați pe măsură ce parcurg lanțul trofic și sfârșesc în carnivore și pești (tonul, țiparul);    2. agenți de contaminare biologici: fitoplanctonul care produce toxine (cum ar fi Dinophysis, Alexandrium, Pseudonitzschia), bacteriile și virușii sunt cel mai adesea asociați cultivării de crustacee, în timp ce alți paraziți, precum anisakis, se găsește și în carnea de pește; 2. Contaminarea prin acțiunea patogenilor în diferite etape ale manipulării (prelucrare, transport, congelare, curățare etc.) 3. Producerea de alergeni în timpul degradării produsului (exemplu: producerea de histamine la lufar). |

Secțiunea: DATE IMPLEMENTARE PROIECT PAP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Secțiunea Date implementare proiect PAP este specific implementării PAP 2021 -2027.  Secțiunea prezintă următoarele câmpuri, care vor fi completate/bifate de solicitant, în funcție de tipul acțiunii, după cum urmează :   |  |  | | --- | --- | | Nr. | Conţinutul câmpului (baza legală R(UE) 79/2022) | | 1 | Numărul din registrul comun al flotei (CFR) | | 2 | Sectorul la care contribuie operaţiunea | | 3 | Sexul beneficiarului/persoanei fizice | | 4 | Numărul de persoane direct implicate în operaţiune | | 5 | Numărul de parteneri implicaţi în operaţiune | | 6 | Precizare dacă operaţiunea priveşte pescuitul maritim, în apele interioare sau ambele | | 7 | Tipul de intervenţie | | 8 | Tipul de operaţiune | | 9 | Creşterea tonajului brut al unei nave de pescuit în temeiul articolului [19 alineatul (3)] din Regulamentul FEAMPA | | 10 | Descrierea segmentului de flotă relevant pentru câmpul anterior | | 11 | Operaţiune relevantă pentru pescuitul costier la scară mică DA/NU | | 12 | Operaţiune relevantă pentru obligaţia de debarcare DA/NU | | 13 | Operaţiune relevantă pentru schimbările climatice DA/NU | | 14 | Operaţiune relevantă pentru nediscriminare DA/NU | | 15 | Operaţiune relevantă pentru egalitatea de gen DA/NU | | 16 | Operaţiune relevantă pentru drepturile persoanelor cu handicap DA/NU | | 17 | Forma sprijinului | | 18 | Beneficiarul a primit anterior sprijin din partea FEPAM/FEAMPA? DA/NU |   Câmpurile 1,6, 9 și 10 nu se completează la Acțiunea 2.1.1  Câmpul 2 se completează cu optiunea corespunzatoare (02), din următoarele :   |  |  | | --- | --- | | Cod | Descriere | | 01 | Pescuit | | 02 | Acvacultura | | 03 | Prelucrare | | 04 | Turism | | 05 | Mediu | | 06 | Maritim (cu excepţia pescuitului şi acvaculturii) | | 07 | Integrat/multisectorial | | 08 | Altele |   Câmpul 3 se completează, după caz, cu opțiunea 07, în cazul persoanelor juridice, sau cu alte opțiuni, în cazul altor tipuri de beneficiari.   |  |  | | --- | --- | | Cod | Descriere | | 01 | Persoană fizică - bărbat | | 02 | Persoană fizică - femeie | | 03 | Persoană fizică - sex nedefinit | | 04 | Mai multe persoane fizice, familie | | 05 | Mai mult de o persoană fizică, predominant bărbaţi | | 06 | Mai mult de o persoană fizică, predominant femei | | 07 | Nu se aplică (în cazul persoanelor juridice) |   La Câmpul 7 - tip de intervenție se va bifa “Promovarea condițiilor pentru sectoarele pescuitului, acvaculturii și prelucrării viabile din punct de vedere economic, competitiv și atractiv » sau „Reducerea impactului negativ și/sau contribuirea la un impact pozitiv asupra mediului și la o stare ecologică bună”  Câmpul 8 – tipul de operațiune : se va alege opțiunea relevantă, funcție de preponderența cheltuielilor, din următoarele tipuri de operațiuni   |  |  | | --- | --- | | Cod | Descriere | | 01 | **Investiţii în reducerea consumului de energie şi în eficienţa energetică** (operațiuni/ proiecte legate de reducerea cererii de energie și creșterea eficienței consumului de energie; exemple: îmbunătățirea izolării pentru sistemele de refrigerare din locurile de debarcare etc) | | 02 | **Investiţii în sisteme de energie din surse regenerabile** *(operațiuni/ proiecte legate de tranziția către mai multe surse regenerabile; exemplele includ instalarea sistemelor care utilizează energie regenerabilă (panouri solare, turbine eoliene);* | | 07 | **Investiţii pentru îmbunătăţirea trasabilităţii (***operațiuni/ proiecte legate de trasabilitatea peștelui de la recoltare până la vânzare cu amănuntul; exemplele includ sisteme informatice de dezvolatare a trasabilității, utilizarea codurilor de bare, scanere)* | | 11 | **Investiţii pentru sprijinirea dezvoltării întreprinderilor** (dezvoltarea de strategii, administrare, echipamente) *- operațiuni legate de afaceri existente si crearea de noi afaceri în sectoarele relevante; exemplele includ strategii de planificare a afacerii, înregistrări de pornire* | | 19 | **Dezvoltarea inovării proceselor (***operațiuni legate de identificarea sau aplicarea de idei noi care sunt utile în imbunătațirea proceselor de afaceri. Sprijină schimbări sau îmbunătațiri ale proceselor de afaceri printr-o serie de sarcini sau activități legate pentru a ajuta companiile să-și atingă obiectivele ; exemplele includ inființarea sau modernizarea sistemelor de organizare* | | 20 | **Dezvoltarea inovării în materie de produse (***operațiuni legate de identificarea sau aplicarea de idei noi care sunt utile în găsirea de soluții la problemele legate de produs; exemplele includ dezvoltarea și diversificarea de produse noi, echipamente de prelucrare)* | | 32 | **Investiţii productive pentru o acvacultură durabilă (***operațiuni legate de producția în acvacultură. Un astfel de sprijin contribuie la realizarea obiectivelor organizării comune a piețelor în domeniul produselor de acvacultură; exemplele includ achiziționare de echipamente, modernizarea pentru a crea o acvacultură mai eficientă din punct de vedere energetic, îmbunătățirea calității produselor)* | | 41 | **Reducerea şi prevenirea poluării/contaminării** **(***operațiuni legate de reducerea sau prevenirea poluării )* | | 42 | **Îmbunătăţirea utilizării apei şi a calităţii apei** **(***operațiuni legate de utilizarea eficientă a apei, în special în acvacultură; un exemplu este utilizarea sistemelor recirculante)* | | 54 | **Investiţii în echipamente de siguranţă** *(operațiuni/ proiecte legate de îmbunătățirea sănătății si siguranței; pot constitui exemple imbunătățirea sănătații /siguranței în operațiuni de acvacultură)* | | 55 | **Investiţii în condiţii de muncă** *(operațiuni / proiecte legate de îmbunătățirea condițiilor de muncă)* | | 56 | **Proiecte-pilot** *(operațiuni/ proiecte care demonstrează viabilitatea, aplicabilitatea și riscurile unei idei, concept sau tehnici)* |   Câmpul 17 - se va selecta din nomenclatorul de mai jos, opțiunea 01 Granturi   |  |  | | --- | --- | | Cod | Descriere | | **01** | **Granturi** | | 02 | Instrumente financiare | | 03 | Combinaţie de granturi şi instrumente financiare | | 04 | Premii | | 05 | Contractare (gestiune directă) |   Pentru campurile care prezintă opțiunea DA/NU, se va bifa opțiunea funcție de caracteristicile proiectului. |

**Secțiunea: GRUP ȚINTĂ**

|  |
| --- |
| Se vor indica și cuantifica grupurile/ entităţile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect, precum şi modul în care acestea au fost/ vor fi consultate şi / sau implicate în procesul de concepere, dezvoltare şi/sau implementare a proiectului. |

**Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  Respectarea miniumului legislativ cu privire la aceste aspecte reprezintă îndeplinirea criteriului de eligibilitate; se vor detalia măsurile suplimentare, dacă este cazul, acestea fiind punctate suplimentar în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară  **Egalitate de gen**  Se va sublinia modul în care principiile privind egalitatea de gen au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru.  Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate. Este necesar să fie prezentate, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen, precum și modul în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.  **Nediscriminare**  Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.  Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.  Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice”, în conformitate cu prevederile OUG nr. 137/2000.  **Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități**  Conceptul de accesibilitate este definit în Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027;  Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces/ crearea de facilități/ adaptarea infrastructurii/ echipamentelor în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în structurile de utilitate publică.  Specificați în clar dacă proiectul prevede măsuri de adaptare a infrastructurii, inclusiv a echipamentelor pentru accesul și operarea de către persoane cu dizabilități, inclusiv măsuri de conformare cu obligațiile legale în acest domeniu (se va detalia în ce constau aceste măsuri).  **Schimbări demografice** Nu este cazul de completare a acestei secțiuni  **Dezvoltare durabilă**  Solicitantul va descrie modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, precum și acțiunile suplimentare (dacă este cazul), acțiunile suplimentare descrise urmând fi luate în considerare în etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului.  Obligativitatea respectării minimului legislativ in aceste domenii va face obiectul verificării in etapa de eligibilitate.  Se vor descrie pe rând modul în care proiectul își propune să adreseze următoarele principii:   * Poluatorul plătește * Protecția biodiversității * Utilizare eficientă a resurselor * Reziliența la dezastre * Imunizarea la schimbările climatice * Principiul DNSH – Do No Significant Harm |

**Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT**

|  |
| --- |
| Se va completa câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  Va fi detaliat managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.  Vor fi prezentate măsuri adecvate de monitorizare a activităților proiectului în raport cu complexitatea acestuia, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate. Modalitatea de realizare a monitorizării interne a activităților proiectului trebuie să constituie o garanție a atingerii rezultatelor propuse. |

**Secțiunea: MATURITATE PROIECT**

|  |
| --- |
| Pentru finanțarea proiectelor de investiții, în cadrul acestui apel, este necesară depunerea studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, proiect tehnic după caz. Cu toate acestea, pentru dovedirea maturității pregătirii proiectului se pot anexa documente care să ateste un grad înaintat de pregătire a proiectului.  Pentru demonstrarea maturității proiectului se pot atașa documente suplimentare (a se vedea ghidul solicitantului), pentru care proiectul va fi punctat în cadrul etapei de evaluare tehnică şi financiară.  Se va descrie stadiul obţinerii aprobărilor, autorizaţiilor, avizelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi necesare pentru implementarea proiectului.  Se va completa cu informații privind aspectele financiare ale proiectului și cu gradul de execuție a lucrărilor (dacă este cazul). |

**Secțiunea: DESCRIERE INVESTIȚIE**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  Se va descrie succint investiția, specificând ce se dorește a se realiza prin proiect.  Informațiile din această secțiune se vor corela cu cele menționate în documentele ce atestă dreptul de proprietate, precum și cu documentația tehnico-economică.  Se va menționa în mod distinct care sunt clădirile (existente) ce reprezintă/vor reprezenta componente în cadrul proiectului, precum și principalele activități/lucrări de intervenție/ dotări aferente investiției de bază.  Va fi prezentat modul în care proiectul propus reprezintă o operațiune care susține acvacultura durabilă, respectiv vizează toate cele 3 dimensiuni ale acesteia (de mediu, economică și socială), conform subcapitolul 3.4 Intensitatea sprijinului public din Ghidul solicitantului.  Va fi descrisă fiecare din cele 3 dimensiuni cu elemente specifice operațiunii pentru care este solicitată finanțarea nerambursabilă. |

**Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE**

|  |
| --- |
| Se vor atașa documentele de documentație tehnico-economică aferente proiectului, după caz. |

**Secțiunea: CALENDAR PROIECT**

|  |
| --- |
| Se va completa cu graficul de desfășurare a activităților proiectului. |

**Secțiunea: INDICATORI DE REALIZARE ȘI DE REZULTAT (PROGRAM)**

|  |
| --- |
| **Indicatori prestabiliți de realizare**  Se vor selecta toți indicatorii aferenți apelului de proiecte   * Tip indicator- se selectează din nomenclator indicatorii * Tip regiune - se selectează toate tipurile de regiune * Țintă- se va introduce valoarea țintă a indicatorului   Valoarea de referință a indicatorilor de realizare este 0.  **Indicatori prestabiliți de rezultat**  Se vor selecta indicatorii aferenți apelului de proiecte:   * Tip indicator- se selectează din nomenclator indicatorii * Tip regiune - se selectează toate tipurile de regiune * Țintă- se va introduce valoarea țintă a indicatorului   Solicitantul are obligația de a completa valori țintă pentru toți indicatorii de realizare și de rezultat prestabiliți ai programului, aferenți prezentului apel de proiecte.  Nu se accepta identificarea și cuantificarea în cadrul cererii de finanțare a altor indicatori în afara celor menționați în cadrul Ghidului specific apelului de proiecte. |

**Secțiunea: PLAN DE ACHIZIȚII**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .   * Se completează titlul achiziției * Se completează descrierea achiziției * Se selectează din nomenclator tipul achiziției aplicabile * Se completează perioada achiziției * Se selectează moneda – RON * Se completează valoarea TVA și valoarea estimată fără TVA |

**Secțiunea: RESURSE UMANE IMPLICATE**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .  Se va adăuga, fiecare expert implicat în implementarea și managementul proiectului   * Funcție * Codul ocupației (codul ocupației conform COR) * Categoria în care se încadrează expertul , dacă este cazul * Experiență profesională și documente suport care să ateste experiența – se completează informațiile în corelare cu documentele justificative, dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare * Țară, dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare * CNP/PIN, după caz, dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare * Nume /prenume, dacă se cunosc informațiile la depunerea cererii de finanțare |

**Secțiunea: REZULTATE AȘTEPTATE / REALIZĂRI AȘTEPTATE**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  Este necesară definirea rezultatelor așteptate ca urmare a realizării investiției/proiectului, în strânsă corelare cu obiectivele specifice identificate (obținerea rezultatelor așteptate ar trebui să asigure îndeplinirea obiectivelor specifice) și cu activitățile desfășurate în cadrul proiectului.  Nu se vor defini mai mult de 5 rezultate așteptate. |

**Secțiunea: ACTIVITĂȚI**

|  |
| --- |
| Secțiunea include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare al proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.  Această secțiune include împărțirea în Activități previzionate, Subactivități previzionate și diagrama GANTT.  Se vor completa detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare (și pentru care se vor solicita cheltuieli la rambursare), cât şi cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.  La fiecare activitate în parte, se vor defini subactivitățile aferente.  Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc., pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități.  În secțiunea „Activitate previzionată” se vor completa următoarele:   * Obiectiv specific - Se selectează din nomenclator obiectivul specific. * Fond UE - se selectează din nomenclator FEAMPA; * Titlul - (**concis, sugestiv**) * Tip - se va alege precontractuală/post-contractuală * Activitate de bază – se selectează DA sau NU   Completați următoarele în secțiunea „Sub activități previzionate”:   * Titlul (concis, sugestiv) * Data începerii/data finalizării * Rezultate previzionate – selectați rezultatul din lista derulantă la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități. Dacă activitatea/subactivitatea este una conexă, se va selecta rezultatul principal al proiectului * Participanți implicați – selectați din lista * Detalierea subactivității.   Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate pentru îndeplinirea acestora.  **Durata de implementare a proiectului** va fi calculată în mod automat.  **Diagrama GANTT** se va genera automat de către sistem |

**Secțiunea: INDICATORI DE ETAPĂ**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .  În cadrul acestei secțiuni se vor completa doar indicatorii de etapă prevăzuți în Planul de monitorizare.  **Nu se aplica** |

**Secțiunea: PLAN DE MONITORIZARE A PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| În această secțiune sunt afișați indicatorii de etapă așa cum au fost completați în secțiunea "Indicatori de etapă".  Se completează următoarele câmpuri:  **Criteriu validare –** se va menționa care este criteriul a cărui realizare asigură îndeplinirea indicatorului, așa cum acesta a fost definit anterior.  **Observaţii –** se va completa, dacă este cazul.  **Nu se aplica** |

**Secțiunea: BUGET PROIECT**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .  **Observații:**   * Câmpul TVA este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0; * Pentru a extinde informațiile detaliate pe fiecare activitate în parte se va da click pe săgeata din stânga activității și se va continua până la cel mai mic detaliu * Toate valorile se introduc în lei.   La adăugarea unei cheltuieli, se vor completa următoarele:   * Obiectiv specific- se va selecta obiectivul specific din nomenclator * Fond UE- se va selecta FEAMPA- Fondul European pentru Afaceri Maritime, Pescuit și acvacultura * Denumire cheltuială- se va introduce o denumire **scurtă, succintă** * Justificare- se va introducere justificarea cheltuielii (inclusiv pentru cheltuielile soft) * Tip regiune - se vor selecta toate regiunile aferente implementării proiectului * Tip cheltuială- directă/indirectă * Categorie cheltuială/ subcategorie cheltuială – se va selecta din nomenclatoarele aferente categoria/subcategoria în care se încadrează cheltuiala respectivă. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel de proiecte, pe categorii și subcategorii, este prezentată în ghidul solicitantului. * Unitate de măsură * Cantitate * Preț unitar fără TVA * Valoarea totală TVA * Cheltuieli eligibile fără TVA * Total cheltuieli nerambursabile * TVA eligibil- da/nu * Ajutor de stat- da/nu   Butonul  va afișa informații de tipul:   * Total valoare fără TVA * Total valoare cu TVA * Valoare TVA eligibil * Total cheltuieli eligibile * Cheltuieli neeligibile fără TVA * Valoare TVA neeligiblă * Total valoare neeligbilă cu TVA * Contribuție proprie eligibilă * Valoare cotă TVA |

**Secțiunea: BUGET - FORMĂ DE SPRIJIN**

|  |
| --- |
| Se selectează din nomenclator opțiunea – Granturi pentru proiectele depuse în cadrul prezentului apel şi se introduce valoarea eligibilă a proiectului. |

Secțiunea: **BUGET - ACTIVITATE ECONOMICĂ**

|  |
| --- |
| Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul |

**Secțiune: CRITERII EVALUARE ETF**

|  |
| --- |
| În Grila de evaluare tehnică și financiară atașată ghidului solicitantului sunt incluse criterii care vor fi evaluate.  Punctajul se va acorda în conformitate cu Grila de evaluare tehnică și financiară atașată ghidului solicitantului. |

**Secțiunea: DECLARAȚIA UNICĂ**

|  |
| --- |
| Declarația unică este generată de sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, se completează de solicitant şi se semnează cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al acestuia.  Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .  Solicitantul de finanțare va bifa toate opțiunile aplicabile în cadrul declarației unice |

În cazul în care una dintre secțiunile cererii de finanțare nu este relevantă pentru proiect, în cadrul acesteia se va completa „NU ESTE CAZUL”.