

GHIDUL SOLICITANTULUI

aferent Apelului de Selecție nr.1/2019

pentru M2/1A

Consilierea fermierilor în vederea constituirii de forme asociative

INFORMAȚII GENERALE

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea măsurii 2/1A - „Consilierea fermierilor în vederea constituirii de forme asociative”

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - Programul LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării proiectului dumneavoastră.

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare și al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet a GAL Valea Dunării SUDOLT.

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați materialele de informare și promovare editate de GAL, disponibile la sediul GAL și la sediile UAT-urilor de pe raza GAL Valea Dunării SUDOLT, precum și pe pagina de internet a GAL.

De asemenea, pentru a obține informații despre PNDR și FEADR ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.

IMPORTANT!

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea cererii de finanțare pentru apelul de selecție aferent **M2/1A - „Consilierea fermierilor în vederea constituirii de forme asociative”**, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document.

ATENȚIE!

VĂ RECOMANDĂM CA PÂNĂ LA DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A CERERILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PREZENTULUI APEL DE SELECȚIE SĂ CONSULTAȚI PERIODIC PAGINA DE INTERNET WWW.GALVDS.RO , PENTRU A URMĂRI EVENTUALELE MODIFICĂRI/INTERPRETĂRI ALE CONDIȚIILOR GENERALE ȘI/SAU SPECIFICE, PRECUM ȘI ALTE COMUNICĂRI/ CLARIFICĂRI PENTRU ACCESAREA FONDURILOR ÎN CADRUL PNDR 2014-2020, AXA LEADER

ÎN CAZUL ÎN CARE VALOAREA PROIECTELOR DEPUSE ESTE DE CEL PUTIN 120% DIN VALOAREA ALOCĂRII FINANCIARE TOTALE A MĂSURII RESPECTIVE ÎN CADRUL PREZENTULUI APEL (135.210 EURO), SEȘIUNEA DE DEPUNERE A PROIECTELOR VA FI INCHISĂ, DAR NU MAI DEVREME DE 5 (CINCI) ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA LANSĂRII APELULUI DE SELECȚIE.

În cazul în care în aceeași zi lucrătoare se depun mai multe proiecte ale caror valori însumate cu celelalte depuse în cadrul aceleiași măsuri depășesc 120% din valoarea totală alocată măsuri respective, se vor înregistra și vor trece în etapa de evaluare și selecție, chiar dacă valoarea totală a tuturor proiectelor depuse în cadrul măsuri respective depășește plafonul de 120% din valoarea alocată măsuri.

La depunere este obligatorie prezentarea originalelor documentelor copie ce se regăsesc în Cererea de Finanțare!

CUPRINS

Nr. Crt.	DENUMIRE CAPITOL	Pagina
I	<u>DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</u>	6
II	<u>PREVEDERI GENERALE</u>	10
2.1	<u>Contribuția măsurii la domeniile de intervenție</u>	10
2.2	<u>Obiectivele generale și specifice ale măsurii</u>	10
2.3	<u>Contribuția publică totală a măsurii</u>	11
2.4	<u>Tipul sprijinului</u>	11
2.5	<u>Sume aplicabile și rata sprijinului</u>	11
2.6	<u>Legislație națională și europeană aplicabilă</u>	11
2.7	<u>Aria de aplicabilitate a măsurii</u>	12
III	<u>DEPUNEREA PROIECTELOR</u>	12
IV	<u>CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI</u>	12
V	<u>CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI</u>	14
VI	<u>CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE</u>	16
6.1	<u>Cheletuiei eligibile</u>	16
6.2	<u>Cheletuiei neeligibile</u>	17
VII	<u>SELECTIA PROIECTELOR</u>	20
VIII	<u>VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL</u>	23
IX	<u>COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE</u>	24
X	<u>CONTRACTAREA FONDURILOR</u>	34
XI	<u>PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE Sm19.2</u>	35
XII	<u>INCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</u>	36
XIII	<u>DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII</u>	36
XIV	<u>VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITATILOR AFERENTE PROIECTULUI DE SERVICII</u>	37
XV	<u>VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE</u>	38
XVI	<u>DOCUMENTE OBLIGATORII LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE</u>	40

XVII	AVANSURILE	41
XVIII	ACHIZITIILE	41
XIX	PLATA	41
XX	MONITORIZAREA PROIECTULUI	41
XXI	GAL VALEA DUNĂRII SUDOLT ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ	42

ANEXE

A1	CEREREA de FINANȚARE pentru proiectele de servicii
A2	Contract de Finanțare
A3	Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului
A4	Declarație pe propria răspundere referitoare la crearea de locuri de munca – pentru CS3
A5	Declarație pe propria răspundere privind evitarea creării de condiții artificiale
A6	Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
A7	Nota de îndrumare proiecte de servicii
	Fișa măsurii

I. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1. Definiții

Beneficiar – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finanțare – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înainteaază pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții/servicii în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

CONDIȚII ARTIFICIALE - acele condiții de eligibilitate sau selecție create în mod voluntar de către solicitanți:

- neeligibili cu scopul de a crea aparența unor solicitanți eligibili și/sau
- cu scopul de a-și spori punctajul obținut în cadrul criteriilor de selecție și/sau
- cu scopul de a obține avantaje financiare mai mari decât cele convenite – dincolo de plafonul ajutorului financiar impus în cadrul măsurilor de sprijin pentru categoria de solicitanți din care face parte în fapt solicitantul și/sau
- cu scopul de a evita restricțiile impuse cu privire la numărul maxim de proiecte ce pot fi implementate de către un singur beneficiar în același timp și în cadrul aceleiași măsuri de sprijin și/sau
- cu scopul de a-și spori intensitatea sprijinului financiar nerambursabil.

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Derulare proiect - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

Eligibilitate – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

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

Fișa măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

Forme asociative conform legislației în vigoare:

- **societati agricole si alte forme de asociere in agricultura** (Legea nr. 36/1991 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare);
- **asociatii** (OG nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare);
- **cooperative agricole** (Legea nr. 566/2004 privind cooperatia agricola, cu modificarile si completarile ulterioare)

Implementare proiect – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

Măsura - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

Potential beneficiar – reprezintă o persoană juridică / persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.

Solicitant – persoană juridică / ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare,



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

2. Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale); **OJFIR** – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR; **DPDIF** – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

GAL - Grup de Acțiune Locală

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

ONG - Organizație Non-Guvernamentală

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SIBA – CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

UAT - Unitate Administrativ-Teritorială

CAPITOLUL II - PREVEDERI GENERALE

Tipul măsurii	● SERVICII
Incadrarea Masurii in Regulamentul U.E 1305/2013	Art.15

2.1 Contribuția măsurii din SDL la domeniul de intervenție

M2/1A Consilierea fermierilor in vederea constituirii de forme asociative – P1: Incurajarea transferului de cunostintei si a inovarii in agricultura, in silvicultura si in zonele rurale, domeniul de intervenție 1A – principal – va contribui la încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale; **domeniul de intervenție 1B – secundar** – va contribui la consolidarea legăturilor dintre agricultură, producția alimentară și silvicultură, pe de o parte, și cercetare și inovare, pe de altă parte, inclusiv în scopul unei gestionări mai bune a mediului și al unei performanțe de mediu îmbunătățite.

Exploatațiile agricole necesită servicii de consiliere adaptate, astfel încât să îmbunătățească activitățile acestora, atât din punct de vedere al performanțelor economice, cât al celor de mediu. Aceste nevoi specifice, generate în principal de fragmentarea excesivă a exploatațiilor agricole și de lipsa formelor asociative, au perpetuat o particularitate a agriculturii românești, respectiv, dualitatea modului de gestionare a suprafeței agricole: jumătate din SAU este gestionată de exploatațiile agricole de tip comercial, eficiente și competitive, iar cealaltă jumătate revine fermelor de subzistență și semi-subzistență. Consilierea privind anumite aspecte ale procesului de înființare și dezvoltare a formelor asociative, este necesară pentru promovarea formării cooperativelor și grupurilor de producători, fiind utilă în etapele de înființare/consolidare/dezvoltare și punerea efectivă în aplicare a proiectelor de investiții.

2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii

Obiective generale

- ✓ favorizarea competitivității agriculturii,
- ✓ asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice,
- ✓ obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiective specifice:

Măsura M2/1A contribuie la obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților prin realizarea următoarelor obiective specifice:

- ✓ a ajuta fermierii, tinerii fermieri, detinatorii de paduri, alti gestionari de terenuri si IMM-urile din zonele rurale sa beneficieze de servicii de consiliere in vederea ameliorarii atat a performantelor economice si de mediu ale exploataretilor, intreprinderilor si/sau investitiilor lor, cat si a capacitatii acestora de a genera beneficii pentru clima si de a fi reziliente la schimbarile climatice;
- ✓ a promova infiintarea de servicii de gestionare a exploataretilor, de servicii de inlocuire in cadrul exploataretilor si de servicii de consiliere Agricola, precum si servicii de consiliere in sectorul silvic, inclusiv sistemul de consiliere Agricola mentionat la articolele 12-14 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013;

2.3 Contribuția publică

Contribuția publică totală este de **135.210 Euro**.

2.4 Tipul sprijinului

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;

2.5 Sume aplicabile și rata sprijinului

Sprijinul public acordat in cadrul acestei masuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

In cazul proiectelor care vizeaza dezvoltarea formelor asociative (art.15 alin. (1) lit. a) din Reg. (UE) nr. 1305/2013), valoarea sprijinului nerambursabil este de maxim 1500 euro pe serviciu de consiliere furnizat.

Valoarea maximă a sprijinului este de 135.210 de euro.

2.6 Legislație europeană și națională aplicabilă

- Legislatie Europeana: Reg. (UE)nr.1303/2013, Reg.(UE) 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1407/2013, Reg. (UE) nr. 807/2014, Reg. (UE) nr. 1306/2013, REGULAMENTUL (UE) 2017/2393 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 13 decembrie 2017 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013
- REGULAMENTUL (UE) 2019/288 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 13 februarie 2019 de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013
 - Legislatie Nationala: HG 226/2013, Legea nr 566/2004, Legea nr. 1/2005, OG nr.37/2005, OG 26/2000, Legea nr 36/1991
 - Alte documente:
 - Strategia de dezvoltare locală a GAL Valea Dunării Sudolt
 - Ghid de implementare sub-măsura 19.2 v3
 - Manual de procedura sub-măsura 19.2 v5

- Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală.

2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

- Proiectul trebuie să se desfășoare în teritoriul GAL VDS
- Grupul tinta trebuie să fie format din fermieri înregistrați (persoane fizice cu domiciliul în teritoriul GAL-reprezentanți legali ai persoanelor juridice) care își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL VDS – acestea vor fi verificate ulterior de către reprezentanții beneficiarului - extras APIA, Registrul agricol, Certificat constatator, etc.;

În cazul în care exploatațiile sunt amplasate atât pe teritoriul GAL cât și în zona adiacentă acestuia, ponderea cea mai mare a exploatației agricole (suprafața agricolă/numărul de animale) să se afle pe teritoriul GAL, acestea trebuie să aibă sediul social și/sau punct de lucru pe teritoriul GAL iar fermierii – reprezentanții legali ai entităților în numele cărora sunt înregistrate exploatațiile, să aibă domiciliul în teritoriul GAL

Important!

Spațiul eligibil cuprinde totalitatea UAT-urilor de pe raza GAL Valea Dunării SUDOLT: comunele Afumați, Bârca, Bistreț, Cârna, Călărași, Catane, Gângiova, Gighera, Giurgița, Goicea, Măceșu de Jos, Măceșu de Sus, Negoii, Ostroveni, Sadova, Urzicuța, Valea Stănciului, precum și orașele Bechet și Dăbuleni.

CAPITOLUL III - DEPUNEREA PROIECTELOR

- **Locul unde vor fi depuse proiectele:** Strada Mihai Viteazu, Nr. 244 (Căminul Cultural, etaj 1), Comuna Bârca, Județul Dolj.
- **Perioada de depunere a proiectelor:** 31.07.2019 – 30.08.2019
- Această perioadă poate fi limitată în cadrul epuizării fondurilor.
- **Alocare pe sesiune:** 135.210 Euro
- **Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat:** 15 puncte.

CAPITOLUL IV - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

- Furnizori de servicii de consiliere care sunt entități publice și/sau private înființate conform legislației în vigoare

*Conform art. 15, alin. (2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013 modificat prin Reg (UE) nr. 2393/2017,

„(2) Beneficiarul sprijinului acordat în conformitate cu alineatul (1) literele (a) și (c) este fie furnizorul de servicii de consiliere **sau de formare**, fie autoritatea de management.”

❖ **Pentru a fi eligibil, furnizorul de formare trebuie să aibă dreptul de a presta activități de consiliere!**

Pentru a se încadra în categoria beneficiarilor eligibili, solicitanții trebuie să respecte prevederile stipulate în art. 15 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 actualizat:

„Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației”

(1) În cadrul acestei măsuri, se acordă sprijin pentru:

(a) a ajuta fermierii, tinerii fermieri astfel cum au fost definiți în prezentul regulament, deținătorii de păduri, alți gestionari de terenuri și IMM-urile din zonele rurale să beneficieze de servicii de consiliere în vederea ameliorării atât a performanțelor economice și de mediu ale exploatațiilor, întreprinderilor și/sau investițiilor lor, cât și a capacității acestora de a genera beneficii pentru climă și de a fi reziliente la schimbările climatice;

(b) a promova înființarea de servicii de gestionare a exploatațiilor, de servicii de înlocuire în cadrul exploatației și de servicii de consiliere agricolă, precum și servicii de consiliere în sectorul silvic, inclusiv sistemul de consiliere agricolă menționat la articolele 12-14 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013;

...

„(2) Beneficiarul sprijinului acordat în conformitate cu alineatul (1) literele (a) și (c) este fie furnizorul de servicii de consiliere sau de formare, fie autoritatea de management. În cazul în care autoritatea de management este beneficiarul, furnizorul de consiliere sau de formare este selectat de către un organism independent din punct de vedere funcțional de autoritatea de management. Sprijinul prevăzut la alineatul (1) litera (b) se acordă autorității sau organismului selectat pentru înființarea serviciilor de gestionare a exploatațiilor, a serviciilor de înlocuire în cadrul exploatației și a serviciilor de consiliere agricolă sau de consiliere în sectorul silvic.”;

„(3) Autoritățile sau organismele selectate pentru a oferi servicii de consiliere dispun de resurse corespunzătoare, și anume de personal calificat și care beneficiază de formare periodică, precum și de experiență consultativă și de fiabilitate în ceea ce privește domeniile de consiliere. Furnizorii care intră sub incidența acestei măsuri sunt selectați printr-o procedură de selecție deschisă atât organismelor publice, cât și celor private. Procedura de selecție respectivă este obiectivă, iar candidații aflați în situație de conflict de interese sunt excluși.”

Atenție! Categoriile de solicitanți/beneficiari restricționați de la finanțare, conform HG 226/2015, art. 6:

- solicitanții/beneficiarii, după caz, înregistrați în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de AFIR, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;
- solicitanții/beneficiarii, după caz, care au contracte de finanțare pentru proiecte nerealizate încetate din proprie inițiativă, pentru un an de la data rezilierii, iar solicitanții/beneficiarii care au contracte de finanțare încetate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale din inițiativa AFIR, pentru 2 ani de la data rezilierii;

- beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu AFIR, până la pronunțarea definitivă a instanței de judecată în litigiul dedus judecătii;
- solicitanții care s-au angajat prin declarație la depunerea cererii de finanțare că vor depune dovada cofinanțării la contractare sau că vor depune proiectul tehnic și nu prezintă documentele la data prevăzută în notificare din motive neimputabile acestora, nu vor mai putea accesa programul timp de un an de la notificare.

CAPITOLUL V - CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții minime de eligibilitate

EG1 Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în SDL GAL VDS

EG2 Proiectul să se desfășoare în teritoriul GAL VDS

EG3 Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului;

Solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.

Atentie!

Persoanele juridice de drept privat cu scop patrimonial trebuie să facă dovada autorizării activităților specifice!

EG4 Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare*;

** Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 și a entităților publice.*

EG5 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice;

EG6 În cererea de finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;

Se va verifica în cadrul cererii de finanțare oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor SDL GAL

Din Cererea de Finanțare vor reieși oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel:

- Pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului – se vor detalia în mod clar activitățile propuse pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului;
- calificarea profesională a experților din proiect corespunde tipului de activități propuse;
- numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane - în acest sens se va anexa graficul calendaristic de implementare al proiectului;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține;
- activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;

EG7 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;

Documente suport: CV-uri, Contracte individuale de munca, Diplome de studii, documente care sa ateste calificarea, Declaratii de disponibilitate, referinte, atestare ca formator sau orice alt document care sa duca la indeplinirea conditiei de eligibilitate – emise conform legislatiei nationale in vigoare.

Se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora. Cerinta se verifica in functie de activitatile ce vor fi realizate conform Cererii de Finantare.

EG8 Grupul tinta trebuie sa fie format din fermieri inregistrati (persoane fizice cu domiciliul in teritoriul GAL reprezentanti legali ai persoanelor juridice) care isi desfasoara activitatea pe teritoriul GAL VDS – acestea vor fi verificate ulterior de catre reprezentantii beneficiarului - extras APIA, Registru agricol, Certificat constatator, etc.;

EG9 Resursele tehnice si umane vor trebui sa fie asigurate pe intreaga perioada de implementare, nu doar in momentul selectarii beneficiarilor;

EG10 Respectarea HG 226/2013.

EG11 Beneficiarii Ajutorului Public Nerambursabil sunt obligati sa creeze minim o forma asociativa din unele entitati participante la serviciul de instruire prin reprezentantii legali - in functie de valoare publica nerambursabila;

Beneficiarii al caror ajutor public nerambursabil va fi cuprins intre 1 euro - 99.999 euro sunt obligati sa creeze o forma asociativa. Beneficiarii al caror ajutor public nerambursabil va fi cuprins intre 100.000 euro - 135.210 euro sunt obligati sa creeze 2 forme asociative;

ATENTIE!

Pentru a indeplini aceasta conditie de eligibilitate este obligatoriu ca solicitantul sa-si asume infiintarea numarului minim de forme asociative detaliate anterior, in functie de valoarea APN! In cazul in care se va ajunge la departajarea a doua sau mai multe proiecte cu acelasi punctaj in functie de **CS 2 Număr de forme asociative create la sfârșitul proiectului (detaliat la CAPITOLUL VII - SELECȚIA PROIECTELOR)**, va avea prioritate solicitantul al carui proiect prevede infiintarea unui numar mai mare de forme asociative la sfarsitul proiectului!

EG12 Pentru înființarea formei asociative cheltuielile eligibile specifice proiectelor de servicii se finalizează cu un plan de afaceri/studiu de fezabilitate/plan de marketing;

EG13 Din grupul țintă al proiectului nu vor face parte persoane care au beneficiat de același tip de serviciu prin aceeași măsură sau prin măsuri similare

EG14 Beneficiarul proiectului va distribui materiale informative si va utiliza canale de distributie a informatiei pentru diseminarea informatiilor in teritoriul GAL VDS legate de serviciul de consiliere;

EG15 Beneficiarul va elabora o metodologie de selectare a beneficiarilor din Grupul Tinta;

EG16 Pentru demonstrarea numarului exact al participantilor la serviciul de instruire se vor intocmi si prezenta de catre beneficiar in cadrul Rapoartelor de activitate liste de prezenta, fotografii si angajamente asumate de catre membrii Grupului Tinta care sa sustina indeplinirea criteriilor de eligibilitate si selectie;

EG17 Documentul/Documentele de infiintare al/ale formelor asociative infiintate si Planul/Planurile de afaceri/studiul /studiile de fezabilitate/planul/planurile de marketing acesteia/acestora vor constitui documente livrabile la depunerea Raportului de activitate final.

EG18 Serviciile de consiliere vor contine obligatoriu informatii* cu privire la:

- Tipurile de forme asociative

- Constituirea formelor asociative
- Capitalul social
- Raporturile patrimoniale
- Raporturile de munca
- Mijloacele financiare
- Unitati de ramura ale formelor asociative
- Forme de sprijin ale formelor asociative
- Forma de impozitare a formelor asociative
- Subventii
- Acces la proiecte cu finantare nationala si europeana
- Modele de bune practici
- Alte aspecte relevante legate de infiintarea si functionarea formelor asociative

*Toate aceste informatii vor fi in concordanta cu legislatia nationala si europeana.

❖ **EG19 Solicitantii vor respecta prevederile art. 15 din Reg (UE) 1305/2013 actualizat:**

"Autoritățile sau organisme selectate pentru a oferi servicii de consiliere dispun de resurse corespunzătoare, și anume de personal calificat și care beneficiază de formare periodică, precum și de experiență consultativă și de fiabilitate în ceea ce privește domeniile de consiliere."

*In acest sens se va verifica **Declaratia pe propria raspundere privind eligibilitatea solicitantului**, precum si documente suport din care sa reiasa experienta relevanta pentru proiect a solicitantului: **copii în conformitate cu originalul după contracte de finantare, contracte, recomandări/certificări, notificari, s.a.***

❖ **EG20 Serviciile de consiliere vor fi oferite gratuit fermierilor**

ATENTIE!

În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de informare numărul minim admis de participanți/acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile.

CAPITOLUL VI - CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Cheltuieli eligibile

- Cheltuieli cu onorariile prestatorului (inclusiv salarii, cazare, masa si transport);
- Cheltuielile pentru inchirierea spatiilor si/sau costurile utilitatilor aferente spatiilor unde este prestat serviciul de consiliere, inchirierea de echipamente specifice pentru implementarea proiectului, etc.;
- Alte cheltuieli justificate care sunt legate de serviciile de consiliere furnizate.

Furnizarea serviciilor de consiliere se va realiza individual pentru fiecare fermier sau în grup, pe baza acceptului acestora, fara discriminare pe criterii de varsta, sex, rasa, origine etnica, apartenenta politica sau religioasa, etc.

Toate aceste cheltuieli trebuie sa fie justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate.

Serviciile de consiliere vor fi oferite gratuit fermierilor.

6.2 Cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile neeligibile conform SDL GAL Valea Dunării Sudolt sunt:

- Cheltuielile de investitii
- Cheltuielile care nu servesc exclusiv serviciilor de consultanta furnizate in cadrul masurii
- Cheltuieli ce depasesc plafoanele maxime stabilite

Prevederi generale pentru proiectele de servicii:

Cheltuielile eligibile:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna[1], strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentind onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau

II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus **necesită procedură de achiziții, cu excepția:**

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ plan de marketing (în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a) și art. 35, alin 5 (a));
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;

- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
- taxe aferente înființării formei asociative în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus **necesită procedură de achiziții, cu excepția:**

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului
- taxelor aferente înființării formei asociative;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro

În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.

Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

Atenție! Având în vedere prevederile privind complementaritatea și demarcarea operațiunilor, în cazul unei suprapunerii geografice între un FLAG și un GAL, POPAM va finanța zonele pescărești și entitățile implicate în sectorul piscicol, iar PNDR nu va viza nicio investiție în acest sector.

CAPITOLUL VII - SELECȚIA PROIECTELOR

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Valea Dunării Sudolt

Primirea proiectelor se va face, la sediul GAL Valea Dunării Sudolt în cadrul sesiunilor de depunere a proiectelor. Evaluarea proiectelor se va face de către experții evaluatori, care vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectului în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură în parte din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Valea Dunării Sudolt.

Verificarea conformității proiectului se poate efectua începând cu prima zi de la depunerea proiectelor. Angajații experți de la GAL vor evalua dosarul Cererii de Finanțare și copia electronică a acesteia.

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet al proiectului, inclusiv din documentele anexate. Exemplarul original va avea înscris pe copertă, mențiunea „ORIGINAL” în partea dreaptă sus. Fiecare pagina va avea semnătura și ștampila solicitantului. Experții GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității”. Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată conform principiului „4 ochi”, printr-un dublu control al eligibilității. Verificarea eligibilității tehnice și financiare va consta în: verificarea eligibilității solicitantului, verificarea criteriilor de eligibilitate, verificarea Planului de Afaceri și a tuturor documentelor anexate. Experții vor completa „Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate”. Verificarea va fi făcută pe baza documentelor pe care solicitantul le va depune.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren. GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar. Termenul de depunere a informațiilor suplimentare va fi de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării. Solicitantul finanțării va fi notificat prin e-mail și telefonic în acest sens.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații: proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect; proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

Ulterior, pentru proiectele care fost declarate conforme și eligibile, se va completa” Fișa de evaluare a criteriilor de selecție”.

Evaluarea proiectelor se va realiza într-un termen de maxim 45 de zile de la data ultimei zile a apelului de selecție.

În cazul apelurilor de selecție lunare evaluarea se va realiza într-un termen de maxim 45 de zile de la data ultimei zile de depunere.

După efectuarea evaluării expertizii GAL vor întocmi Raportul de evaluare și se va convoca Comitetul de Selecție al proiectelor evaluate.

În cazul în care un proiect va fi declarat neconform/neeligibil, acesta poate fi redeptat la GAL în cadrul următorului apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel, cu respectarea algoritmului de selecție (de ex. va fi finanțat primul proiect neselectat cu punctajul cel mai mare).

În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile fără finanțare (în așteptare), în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile. În ambele situații, GAL va emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neconforme/încadrate greșit/ neeligibile/ eligibile și neselectate (în urma unei Note de atenționare) la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) care va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței)

ÎN CAZUL ÎN CARE VALOAREA PROIECTELOR DEPUSE ESTE DE CEL PUTIN 120% DIN VALOAREA ALOCĂRII FINANCIARE TOTALE A MĂSURII RESPECTIVE ÎN CADRUL PREZENTULUI APEL (135.210 EURO), SESIUNEA DE DEPUȘTERE A PROIECTELOR VA FI ÎNCHISĂ, DAR NU MAI DEVREME DE 5 (CINCI) ZILE LUCRĂTOARE DE LA DATA LANSĂRII APELULUI DE SELECȚIE.

În cazul în care în aceeași zi lucrătoare se depun mai multe proiecte ale caror valori însumate cu celelalte depuse în cadrul aceleiași măsuri depășesc 120% din valoarea totală alocată măsuri respective, se vor înregistra și vor trece în etapa de evaluare și selecție, chiar dacă valoarea totală a tuturor proiectelor depuse în cadrul măsuri respective depășește plafonul de 120% din valoarea alocată măsuri.

Selecția proiectelor depuse la GAL Valea Dunării Sudolt se va face de către Comitetul de Selecție, care reprezintă organismul tehnic cu rol decizional privind selecția pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL-ului. Acesta va decide prin regulă „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Au fost numiți de către Adunarea Generală membrii Comitetului de Selecție, dar și supleanții acestora. Pentru fiecare funcție din cadrul Comitetului de Selecție a fost prevăzut un supleant. Dacă o persoană din componenta Comitetului de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, aceasta va fi înlocuită prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. În acest caz, persoana în cauză va întocmi un document justificativ. Dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Comitetul de Selecție a proiectelor va fi format din 7 membri, dintre care 3 aparținând sectorului public, 2 din sectorul privat, 2 reprezentanți ai societății civile. Comitetul de Selecție a proiectelor va aproba toate Rapoartele de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de către GAL Valea Dunării Sudolt, în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Aceste rapoarte vor fi întocmite de către membrii departamentului

tehnic/administrativ. În urma finalizării procesului de selecție se va întocmi raportul de selecție intermediar iar solicitanții vor fi notificați prin e-mail și telefonic asupra rezultatului obținut.

În aceeași zi cu întrunirea Comitetului de Selecție va fi postat pe site-ul GAL Raportul de selecție intermediar. Beneficiarii notificați pot depune contestații la sediul GAL-ului. Termenul de depunere a contestațiilor este de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de selecție și publicarea acestuia pe site-ul GAL, ziua 1 a perioadei de depunere a contestațiilor fiind **prima zi lucrătoare ulterioară** celei a întocmirii raportului. Contestațiile vor fi depuse fizic la sediul asociației GAL Valea Dunării Sudolt în 3 exemplare (1 original și 2 copii) din care un exemplar va rămâne în posesia beneficiarului după primirea numărului de înregistrare la GAL. Acestea vor fi analizate de către Comisia de Contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la data ultimei zile de depunere a contestațiilor.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Contestații va emite un Raport de contestații care va conține rezultatele acestora.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor și procedura de evaluare va fi aceeași care a stat la baza evaluării și scorării proiectului, respectiv de către Comitetul de Selecție a proiectelor. Rezultatul Raportului de contestații va fi adus la cunoștința contestatarului, va fi afișat la sediul GAL-ului și postat pe site-ul acestuia. După afișarea Raportului de contestații soluția va rămâne definitivă.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește **Raportul intermediar de selecție**, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o **Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL** (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra **Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei**, urmând a fi postat/a pe site-ul GAL și afișat/a la sediul GAL.

Toate persoanele de la nivelul GAL-ului implicate în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor completa o Declarație privind evitarea conflictului de interese. Toate proiectele selectate de GAL vor fi depuse de către GAL la OJFIR în termen de maxim 15 zile de la emiterea Raportului de Selecție finală /Notei de asumare semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens).

Criterii de selecție		Punctaj
CS 1 Număr membri ai Grupului Tinta vizati de proiect care vor beneficia de servicii de consiliere	< 30 membri G.T.	30 puncte
	>= 30 membri G.T.	40 puncte
CS 2 Număr de forme asociative create la sfârșitul proiectului – se vor avea în vedere prevederile legale legate de numărul minim de membri	1 forma asociativa	20 puncte
	>=2 forme asociative	30 puncte
CS 3 Numar de locuri de munca ce vor fi realizate	1 loc de munca	15 puncte

in cadrul formelor asociative infiintate prin proiect pe o perioada de minim 6 luni de la crearea acestora*	>=2 locuri de munca	30 puncte
---	---------------------	-----------

* Se vor lua in considerare locurile de munca asumate prin proiect doar in cazul in care contractele de munca vor avea o durata de cel putin 6 luni, indiferent de norma de lucru si vor incepe odata cu crearea formelor asociative.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: 15 de puncte.

În cazul egalității de puncte selecția se va prioritiza în funcție de următoarele criterii (în această ordine):

CS1- Număr membri ai Grupului Tinta vizati de proiect care vor beneficia de servicii de consiliere – va avea prioritate solicitantul al carui proiect prevede un numar mai mare de membri ai GT ce vor beneficia de servicii de consiliere

CS 2 Număr de forme asociative create la sfârșitul proiectului - va avea prioritate solicitantul al carui proiect prevede infiintarea unui numar mai mare de forme asociative la sfarsitul proiectului

CS 3 Numar de locuri de munca ce vor fi realizate in cadrul formelor asociative infiintate prin proiect pe o perioada de minim 6 luni de la crearea acestora – va avea prioritate solicitantul al carui proiect prevede realizarea unui numar mai mare de locuri de munca

CAPITOLUL VIII - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Tipul sprijinului

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant;

Intensitatea sprijinului

Ponderea sprijinului nerambursabil este de:

- 100% din totalul cheltuielilor eligibile

Valoarea sprijinului

- Valoarea maximă a sprijinului este de **135.210 de euro**.

Contribuția publică totală a măsurii

- **135.210 euro**

CAPITOLUL IX - COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Completarea dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de Anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prezentate mai jos în prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permit detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.galvds.ro.

Atentie ! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de Anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare se va găsi pe site-ul GAL www.galvds.ro la secțiunea dedicată măsurii 2/1A.

În cazul proiectelor de servicii se va utiliza formularul - cadru de finanțare prevăzut în Manualul de procedură pentru sub-măsura 19.2 la capitolul "Formulare", ce va fi disponibil și pe site-ul GAL www.galvds.ro la secțiunea dedicată măsurii 2/1A.

Cererea de Finanțare trebuie redactată la calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Atenție!

Pentru a preveni respingerea Cererii de Finanțare ca urmare a descoperirii unor erori de formă în completarea Cererii de Finanțare, solicitantul are responsabilitatea întocmirii unei cereri de finanțare în care informația să fie explicită, completă și conformă cu realitatea.

Atenție!

Cererea de Finanțare utilizată de solicitanți va fi cea disponibilă pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de

selecție (format editabil).

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagină (de la..... până la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.

ATENȚIE!

La realizarea bugetului proiectului de servicii se va ține cont în mod obligatoriu de plafoanele maxime ce se regăsesc pe site-ul www.AFIR.info, secțiunea "Informații utile – Baza de date cu preturi de referință- Baza de date preturi maxime pt. proiectele finanțate prin LEADER"!

Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit și în format electronic (CD).

Dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atasate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare) va fi scanat individual (pe capitole) și va fi depus în 3 exemplare pe suport tipărit (1 original și 2 copii) și 3 exemplare pe suport electronic la sediul GAL Valea Dunării SUDOLT din comuna Barca, str. Mihai Viteazu, nr. 244.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit prin procura legalizată (în original) al reprezentatului legal. Exemplarele vor fi marcate clar în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv “COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii).

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor 2 exemplare (1 original și 1 copie) pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, copiile trebuie să conțină mențiunea “CONFORM CU ORIGINALUL” și să fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului.

Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare

GAL Valea Dunării SUDOLT va evalua documentele și va selecta proiectele în baza criteriilor de selecție aprobate în SDL și transpuse în Ghidul Solicitantului, în cadrul unui proces de selecție transparent.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei Cereri de Finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori.

Verificarea conformității

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezența solicitantului.

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri și aplică un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un număr de înregistrare pe exemplarul propriu.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a Anexelor acesteia se realizează pe baza “Fișei de verificare”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- Dacă este corect completată;
- Prezentată atât în format tipărit cât și în format electronic;
- Dacă Anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul);

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de Finanțare a fost legat, paginat, semnat, ștampilat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la “n” în partea dreapta sus a fiecărei pagini, unde “n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet al proiectului, inclusiv din documentele anexate.

Copia electronică a Dosarului de Finanțare va conține toate documentele atașate Dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va realiza după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “%#*?/><\\” sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere al denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Denumirea fișierelor de pe suportul în format electronic (CD) va respecta următorul format:

Ex: **1. Cererea de finanțare pag. 1-20**

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă
- Cererea de Finanțare este declarată conformă

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în :

- Verificarea eligibilității solicitantului;
- Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului;

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Eligibilitate la nivelul AFIR

AFIR poate primi Cereri de Finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de Finanțare încheiat cu AFIR în cadrul sub-măsurii 19.4 - “Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, aflat în perioada de valabilitate. Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Expertii SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale carei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei 1 a prezentului Ghid și transmit Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

➤ La nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții-montaj (indiferent de tipul de beneficiari), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;

➤ La nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții-montaj) și proiectele de servicii;

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final/ Notei de asumare semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) întocmit/a de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de Finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Reprezentantul GAL/solicitantul (sau un împuternicit al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Verificarea încadrării proiectului

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul OJFIR/CRFIR care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare” de către OJFIR, ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară), se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

În cazul măsurilor de investiții, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a Cererii de Finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepone la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură,

urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori), nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de Finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la Cererea de Finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Submăsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în Cererea de Finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Submăsura 19.4 - „*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”.

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea Cererii de Finanțare, experții verficatori vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt

conforme) ;

- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

Solicitățile de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de Finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de Finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de Finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu Cererea de Finanțare.

Notă

După evaluarea Cererii de Finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la

cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verifikatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

LISTA DOCUMENTELOR CE SE VOR ANEXA CERERII DE FINANȚARE

1. Certificat de înregistrare fiscală

2. Documente constitutive/documente care atestă forma de organizare a solicitantului – în funcție de tipul solicitantului:

2.1 Statut juridic

2.2 Act constitutiv

2.3 Cod Unic de Înregistrare

2.4 Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, definitivă și irevocabilă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (în cazul asociațiilor și fundațiilor)

Sau

2.5 Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare (în cazul entităților de drept privat cu scop patrimonial)

Sau

2.6 Alt document echivalent al entităților aplicante

Dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

Important!

Din documentele care atestă forma de organizare a solicitantului trebuie să reiasă în mod clar activitatea de consiliere și activitatea ce poate fi desfășurată

3. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii / trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

4. Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru același tip de servicii.

5. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (daca este cazul) - Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

6. Documente relevante privind experiența specifică (copii în conformitate cu originalul după contracte de finanțare, contracte, recomandări/certificări, notificări, s.a)

7. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (CV-uri, Contracte individuale de muncă, Diplome de studii, documente care să ateste calificarea, Declarații de disponibilitate, referințe, atestare ca formator sau orice alt document care să ducă la îndeplinirea condiției de eligibilitate – emise conform legislației naționale în vigoare.)

8. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

- a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată

9. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să fie date, personalizate și semnate;

- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

*În cazul în care categoria de bunuri/servicii se regăsește în Baza de Date AFIR și prețurile utilizate se încadrează în limitele acesteia, se vor atașa documentației printscreenuri din Baza de Date.

*Pentru categoriile de bunuri/servicii care nu se regăsesc în Baza de Date AFIR, solicitantul trebuie să prezinte câte o ofertă conformă pentru fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare.

10. Copia actului de identitate al reprezentantului legal.

11. Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului - va conține și **Angajamentul beneficiarului ca va asigura resursele materiale (spațiul și logistica necesare desfășurării serviciilor de consiliere)**

12. Declarație pe propria răspundere privind evitarea creării de condiții artificiale

13. Documente care atestă expertiza experților, Declarații de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pe întreaga perioadă de derulare a activității proiectului

14. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

15. Fișa măsurii

16. Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, după caz).

ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL X - CONTRACTAREA FONDURILOR

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-măsurii 19.2. În această secțiune, GAL va include prevederi referitoare la documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR. Cererea de Finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Foarte important!!!

În vederea implementării cu succes a proiectului de servicii finanțat prin M2/1A, va rugăm să luați în considerare cele menționate în cadrul Anexei 7 – Nota de îndrumare proiecte de servicii

XI. PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE SUBMĂSURII 19.2

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții), experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare (C1.1L/C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–10 v0.2).

Pentru Contractele/Deciziile de finanțare aferente proiectelor de investiții se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată.

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Submăsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de

finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea Cererii de Finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Atenție! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

XIII. DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;

- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR /CRFIR;
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

XIV. VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITATILOR AFERENTE PROIECTELOR DE SERVICII

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului.

Astfel, după semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primului eveniment/primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/informare).

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/informare, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SL sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experții SL sau SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul SLIN OJFIR. Cei doi experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren în timpul derulării unui contract de finanțare. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experți din cadrul SLIN OJFIR (sau, după caz, SLIN CRFIR/SL) completează "Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- „avizat” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- „neavizat” (dacă o parte din căsuțe au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții SLIN –OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final.

În situația în care experții SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/CRFIR/ AFIR și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verficatori.

XV. VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTEREDIAR SAU FINAL)

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Rapoartele se depun în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități prevăzută de Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 (șase) luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 (șase) luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele

anexe, care nu pot fi scanate, se pot depune lettric.

Rapoartele de activitate intermediare/final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora și activitățile pe care le desfășoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.

- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

- Nu este permisă deservirea aceluiași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/informare, expertul SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă numărul chestionarelor este mai mic de 70% din numărul persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

În cazul Rapoartelor de activitate care includ activități care au făcut obiectul verificării pe teren, Experții SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul ”Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Concluzia verificării (avizat/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată

beneficiarului de către expertul SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după reddepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi redepus o singură dată. În situația în care, după reddepunerea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat.

Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

XVI. DOCUMENTE OBLIGATORII LA SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- 1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
- 2. Cazier judiciar al reprezentantului legal (în original).**
- 3. Cazier fiscal al solicitantului.**
- 4. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.**
- 5. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**
- 6. Declarația de eșalonare** a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.
- 7. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR**, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție respectiv, 3 luni sau 6 luni sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

8. Document de la bancă cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent proiectului (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

XVII. AVANSURILE

Atenție! În cazul proiectelor de servicii nu se acordă avans.

XVIII. ACHIZIȚIILE

Conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarul va respecta procedura achizițiilor publice specifice PNDR, respectiv beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

XIX. PLATA

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele corespunzătoare.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect), în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

Pentru proiectele aferente submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

XX. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Pe parcursul derulării proiectelor, GAL va realiza în etape prestabilite prin diferite metode monitorizarea fiecărui proiect contractat și finanțat prin GAL. După contractarea fiecărui proiect, GAL va comunica beneficiarului perioadele de raportare și metodele de monitorizare care vor fi aplicate de-a lungul implementării, care vor fi stabilite în funcție de tipul proiectului, complexitatea activităților propuse și durata de implementare a acestuia.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



Una dintre metodele aplicate va fi cea de intervievare telefonică (cel puțin trimestrială) a beneficiarului referitor la stadiul implementării proiectului. Informațiile obținute vor fi înregistrate pe fișe de monitorizare, respectiv problemele și eventualele blocaje identificate vor fi rezolvate cu sprijinul departamentului tehnic.

GAL va întocmi un centralizator privind progresul proiectelor. Anual va fi întocmit un raport de monitorizare a proiectelor depuse la GAL, în urma căruia se va realiza o evaluare a progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici identificate în cea ce privește implementarea proiectelor finanțate prin GAL.

Monitorizarea proiectelor va începe odată cu semnarea primului Contract de Finanțare prin intermediul sub-măsurii 19.2 și se va finaliza la sfârșitul trimestrului 4/2019 (Conf. Graficului de implementare depus de către GAL la AFIR aferent sub-măsurii 19.4.)

XXI. GAL VALEA DUNĂRII SUDOLT ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Valea Dunării Sudolt, respectiv orașele: Bechet și Dăbuleni și comunele Afumați, Bârca, Bistreț, Calarași, Cârna, Catane, Gighera, Gângiova, Giurgița, Goicea, Maceșu de Jos, Maceșu de Sus, Negoii, Ostroveni, Sadova, Urzicuța și Valea Stănciului, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL GAL Valea Dunării Sudolt, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30 și 16:30 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor din SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Personalul GAL vă poate acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Însă, nu uitați că personalul GAL nu are voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

* * *