



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvalemuntelui.ro,
office@galvalemuntelui.ro, galvalemuntelui@yahoo.com



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 10/6B

”SPRIJIN PENTRU INTEGRAREA MINORITĂȚILOR LOCALE”

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2014-2020 A GAL VALEA
MUNTELUI**

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE
RURALĂ**

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU ACCESAREA MĂSURII 10/6B – „Dezvoltarea activității societății civile”

Versiunea 02

Ghidul de implementare este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru depunerea cererilor de finanțare, precum și pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul de implementare prezintă regulile pentru depunerea, contractarea și derularea proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține informații privind condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor, pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul de implementare, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galvalemuntelui.ro

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU
REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN GHIDUL ȘI MANUALUL DE
PROCEDURĂ PENTRU SUB-MĂSURA 19.2, POSTATE PE PAGINA DE
INTERNET WWW.AFIR.INFO.**

CUPRINS

CAPITOLUL 1 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
1.1 DEFINIȚII	5
1.2 ABREVIERI	7
CAPITOLUL 2 PREVEDERI GENERALE	9
2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII 10/6B – ”SPRIJIN PENTRU INTEGRAREA MINORITĂȚILOR LOCALE” LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE	9
2.2 CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII 10/6B	10
2.3 TIPUL SPRIJINULUI	11
2.4 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI	11
2.5 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ	11
2.6 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII (TERITORIUL ACOPERIT DE GAL)	14
CAPITOLUL 3 DEPUEREA PROIECTELOR	15
3.1 LOCUL DEPUERII PROIECTELOR	15
3.2 PERIOADA DE DEPUERE A PROIECTELOR	15
3.3 ALOCAREA PE SESIUNE	15
3.4 PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT	15
CAPITOLUL 5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	17
5.1 ACȚIUNI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	17
5.2 CONDIȚII MINIME DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	18
CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	21
6.1 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	21
CAPITOLUL 7 SELECȚIA PROIECTELOR	26
7.1 PRINCIPII ȘI CRITERII DE SELECȚIE A PROIECTULUI	26
7.2 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	27
CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	30
8.1 TIPUL SPRIJINULUI	30
8.2 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI	30
CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	31
9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	31
9.2 DEPUEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL	32
9.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE LA GAL	33
9.4 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE LA GAL	34
9.5 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE	35
9.6 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR	36
9.6.1 VERIFICAREA INCADRĂRII PROIECTELOR	38
9.6.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII și a criteriilor de selecție	41
CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR	46
10.1 PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE SUB-MĂSURII 19.2	46

10.2 SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE	49
10.3 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE.....	52
10.4 ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	54
CAPITOLUL 11 AVANSURILE	55
CAPITOLUL 12 ACHIZIȚIILE.....	56
CAPITOLUL 13 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	59
13.1 TERMENE PENTRU DEPUEREA CERERII DE PLATĂ A AVANSULUI.....	59
13.2 CERERI DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR.....	59
CAPITOLUL 14 MONITORIZAREA PROIECTELOR	62
CAPITOLUL 15 INFORMAȚII UTILE.....	64
15.1 DOCUMENTE NECESARE LA DEPUEREA CERERII DE FINANȚARE (NUMEROTATE CONFORM POZIȚIEI DIN CEREREA DE FINANȚARE).....	64
15.2 ANEXELE GHIDULUI SOLICITATULUI PENTRU MĂSURA 10/6B.....	70
15.3 GAL VALEA MUNTELUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ.....	71
DATE DE CONTACT	72

CAPITOLUL 1 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 DEFINIȚII

Aglomerare umană - zonă în care populația și/sau activitățile economice sunt suficient de concentrate pentru a face posibile colectarea apelor uzate și dirijarea lor spre o stație de epurare sau spre un punct final de evacuare, calculată în locuitori echivalenți, care poate cuprinde mai multe unități administrativ-teritoriale sau doar o parte a acestora, în corelare cu prevederile din master planul județean/zonal pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

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;

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 – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din 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/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

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

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”;

Master plan județean/zonal - document de politici publice care stabilește strategia de furnizare/prestare și dezvoltare a serviciului, planul de investiții pe termen scurt, mediu și lung privind înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare dintr-un județ/zonă.

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

Minoritate națională - orice grup bine definit de persoane care are cetățenia statului în care locuiește, sunt în inferioritate numerică în raport cu populația care constituie majoritatea, întrețin legături vechi, trainice și durabile cu acest stat, prezintă caracteristici etnice, culturale sau lingvistice distincte și sunt animate de voința de a păstra identitatea comună a membrilor săi, cu deosebire cultura, tradițiile și limba.

Modernizare – cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației / funcționalității inițiale.

Politica Agricolă Comună (PAC) – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea și comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană și care acordă o atenție crescândă dezvoltării rurale. Are la bază prețuri comune și organizări comune de piață;

Proiect generator de venit - orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

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

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;

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, 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;

Zi – zi lucrătoare.

1.2 ABREVIERI

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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);

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia 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;



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvalemuntelui.ro,
office@galvalemuntelui.ro, galvalemuntelui@yahoo.com



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;

CAPITOLUL 2 PREVEDERI GENERALE

2.1 CONTRIBUȚIA MĂSURII 10/6B – ”SPRIJIN PENTRU INTEGRAREA MINORITĂȚILOR LOCALE” LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Măsura 10/6B „Sprijin pentru integrarea minorităților locale” din cadrul SDL 2014-2020 a GAL Valea Muntelui corespunde obiectivelor art. 20 al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 și contribuie la domeniul de intervenție 6B – ”*Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale*”.

Strategia Europa 2020 are ca principal obiectiv ”Europa 2020: O strategie europeană pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii”.

Creșterea favorabilă incluziunii atinge componenta umană a ideii de strategie sub toate aspectele de interdependență.

O categorie aparte în realizarea politicii europene o reprezintă diversitatea etnică și crearea unor instrumente eficiente în realizarea legăturilor interetnice pentru facilitarea fenomenului de incluziune socială.

Păstrând viziunea totală a obiectivelor Politicii Agricole Comune, incluziunea populațiilor minoritare se poate realiza la nivelul fiecărei priorități/domeniu de intervenție prin aplicarea Art.7 din Reg. (Eu) 1303/2013. Totuși simpla mențiune a promovării egalității și prevenirii discriminărilor de orice fel, nu reușește să insufle adevărata forță a cuvintelor în conștiința persoanelor aflate în minoritate. Există o multitudine de factori sociali și economici care întrețin și acutizează starea unei persoane de a se afla în minoritate, blocându-i viziunea de importanță, rol sau identitate în societate. Acea stare poate fi depășită doar prin măsuri direcționate special către categoria aflată în minoritate.

La nivelul zonei Valea Muntelui, din totalul celor 52.688 de locuitori, 46.016 sunt români, 2.855 maghiari, 1.609 romi, 70 ceangăi, iar pentru 2.121 de persoane nu au existat informații disponibile pentru stabilirea etniei. În acest context putem afirma că populațiile de etnie maghiară, romă și ceangăi reprezintă, în ordinea menționată, un procent de 5,42%, 3,05%, 0,0013% din totalul populației zonei. O situație aparte o reprezintă populația de etnie romă, unde există un risc ridicat de sărăcie, ceea ce accentuează permanent starea de excluziune socială și accentuează decalajul oportunităților față de populația majoritară.

Cu toate că împreună, întreaga populație minoritară totalizează 8,47% din totalul populației din Valea Muntelui, nu există o formă juridică a societății civile, cu sediu sau punct de lucru în teritoriu, cu scopul de a întreprinde activități de promovare și conservare a tradițiilor specifice. Un rol important îl au autoritățile locale, care integrează în activitățile anuale, diferite acțiuni ce integrează uneori și populația minoritară.

Este evidentă astfel nevoia unei abordări locale integrate în vederea creșterii conștientizării valorilor culturale tradiționale păstrate de acestea către întreg teritoriul cât și a calității vieții populației minoritare din zonă.

Măsura 10 se încadrează în obiectivul de dezvoltare rurală 3:

Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectivul specific al măsurii 10 este:

Promovarea incluziunii populației minoritare prin sprijinirea a minim o operațiune de valorificare a tradițiilor culturale specifice minorităților existente.

Măsura contribuie la prioritatea:

P6 Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale

Valoarea adăugată a măsurii

Atenția acordată unei astfel de operațiuni este în totalitate nouă la nivelul teritoriului. Până la acest moment nu au existat operațiuni dedicate unei minorități, prin care acestea să-și poată organiza activități de identificare clară a tradițiilor ce le definesc și care le întăresc sentimentul de a reprezenta etnia din care fac parte.

Prin realizarea unei măsuri dedicate minorităților, va exista posibilitatea concentrării atenției populației majoritare asupra rezultatelor atinse de activitatea minoritară, dar și generarea sentimentului de importanță și apartenență locală pentru minoritățile implicate, contribuind direct la implementarea conceptului de incluziune.

Specificul zonei poate fi astfel mai bine evidențiat și va ajuta totodată la întărirea aspectului de diversitate culturală locală.

2.2 CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII 10/6B

Suma disponibilă pe Măsura 10/6B: 19.199,71 euro

Contribuția națională: 15% = 2.879,96 euro

Contribuția FEADR: 85% = 16.319,75 euro

2.3 TIPUL SPRIJINULUI

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plăți în avans până la 50% din ajutorul public acordat de către agenție cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art 63 ale R. (CE) nr. 1305/2013;

2.4 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Măsura face obiectul Art. 67 (1) a, b din Reg. (EU) 1303/2013, însă nu are încadrarea în Anexa II la Reg. (EU) 1305/2013.

Valoarea maximă a sprijinului pe proiect este de 19.199,71 euro.

Rata sprijinului este de:

- pentru operațiunile generatoare de venit: până la 90%;
- pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: până la 100%;
- pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%.

2.5 LEGISLAȚIE EUROPEANĂ ȘI NAȚIONALĂ APLICABILĂ

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a

Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului.

Regulamentul (UE) Nr. 1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea unor dispoziții tranzitorii;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);

Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013.

Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a româniei pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.

Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/43/CE din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică;

Directiva Consiliului Uniunii Europene nr. 2000/78/CE din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;

Legislația națională

Legea 215/2011 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 30/1994 privind ratificarea Convenției pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale și a protocoalelor adiționale la aceasta convenție;

Legea nr. 33/1995 privind ratificarea Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale, încheiată la Strasbourg la 1 februarie 1995

Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;

Hotărârea Guvernului nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 1071/2013 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014 – 2020 și a Planului de acțiuni pe perioada 2014-2020 pentru implementarea Strategiei naționale;

Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1540/2007 privind interzicerea segregării școlare a copiilor romi și aprobarea Metodologiei pentru prevenirea și eliminarea segregării școlare a copiilor romi.

2.6 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII (teritoriul acoperit de GAL)

GAL Valea Muntelui cuprinde 8 localități din județul Bacău: Ghimeș-Făget, Palanca, Brusturoasa, Agăș, Asău, Dărmănești, Dofteana și Poduri.

Investițiile sprijinite prin măsura 10/6B trebuie să fie realizate în teritoriul GAL.

CAPITOLUL 3 DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 LOCUL DEPUNERII PROIECTELOR

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor. Acesta va fi depus în 2 exemplare în format de hârtie: 1 Original și o Copie, însoțite fiecare de copia electronică la sediul GAL Valea Muntelui.

*Solicitantul trebuie să aibă și el un exemplar identic cu cele depuse la GAL.

Sediul GAL Valea Muntelui: sat Straja, nr 241, comuna Asău, județul Bacău

Program de lucru cu publicul: 09:00 – 16:00 de luni până vineri

3.2 PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Depunerea proiectelor pe Măsura 10/6B se va face într-o singură sesiune, ce va fi deschisă minim 30 de zile calendaristice, conform Calendarului estimativ de lansare afișat pe site-ul GAL.

3.3 ALOCAREA PE SESIUNE

Alocarea financiară pentru această sesiune este de **19.199,71 euro** și reprezintă alocarea totală a măsurii 10/6B.

3.4 PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT

Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a primi finanțare este de **30 puncte**.

CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Solicitanții eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 10/6B sunt:

- UAT-uri: comune și orașe din teritoriul GAL Valea Muntelui
- ONG-uri,
- GAL, cu mențiunea: În situația în care, în urma lansării primului apel de selecție, nu se depun proiecte, atunci GAL-ul poate fi beneficiarul acestei măsuri, cu respectarea legislației specifice.

Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor/orașelor.

ATENȚIE! *Reprezentantul legal al comunei/orașului poate fi Primarul sau Administratorul Public al comunei/orașului.*

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor de investiții derulate prin SDL 2014-2020 a GAL Valea Muntelui, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiari direcți:

- UAT-uri: comune și orașe din teritoriul GAL Valea Muntelui
- ONG-uri,
- GAL

Beneficiari indirecti:

- Persoanele de etnie maghiară, romă, ceangăi

CAPITOLUL 5 CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1 ACȚIUNI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

Acțiuni de tip A – corespunzătoare literelor d ale art 20 din Reg 1305/2013

- investiții în activități culturale și de agrement destinate minorităților și a infrastructurii aferente;

Acțiuni de tip B – corespunzătoare literei f ale art 20 din Reg 1305/2013

- studii asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al minorităților.

Acțiuni neeligibile:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli cu achiziția utilajelor nespecializate, a mijloacelor de transport pentru uz personal;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - o dobânzi debitoare;
 - o achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;
 - o taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
 - o în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;

Acestea au fost stabilite cu respectarea prevederilor din HG nr. 226/2015, Regulamentele (UE) nr. 1305/2013, nr. 1303/2013, PNDR – cap. 8.1 și fișa tehnică a Sm 19.2 conform prevederilor din Ghidul Solicitantului, aprobat prin OMADR nr. 295/2016.

5.2 CONDIȚII MINIME DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții generale de eligibilitate

- ❖ **EG1 Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili**

Documente Verificate:

- Fișa măsurii din SDL
- Doc 6 – documente de înființare specifice categoriei de beneficiari
- Declarația pe propria răspundere de la secțiunea F a Cererii de finanțare

- ❖ **EG2 Investiția se încadrează în cel puțin una din acțiunile eligibile din fișa măsurii din SDL?**

Documente Verificate

- Doc 1 – SF/DALI/MJ
- Doc 2 – Certificatul de Urbanism (după caz)
- Fișa măsurii din SDL
- Doc 13 și 14 – după caz

- ❖ **EG3 Solicitantul trebuie să se angajeze că va asigura mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data ultimei plăți;**

Documente Verificate

- Doc 5- Hotărârea Adunării Generale/echivalent

- ❖ **EG4 Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acesteia**

Documente Verificate

- Doc 5- Hotărârea Adunării Generale/echivalent

- ❖ **EG5 Solicitantul investițiilor trebuie să facă dovada proprietății terenului/administrației acestuia**

Documente Verificate

- Doc 3 – Documente doveditoare a dreptului de proprietate sau folosință

❖ **EG6 Investiția trebuie să respecte Planul Urbanistic General în vigoare** (*doar pentru proiectele care prevăd investiții pentru care se prezintă certificatul de urbanism*)

❖ *Documente Verificate*

- Doc 2 – Certificatul de Urbanism

❖ **EG7 Investiția va fi precedată de o evaluare a impactului preconizat asupra mediului dacă aceasta poate avea efecte negative asupra mediului, în conformitate cu legislația în vigoare, menționată în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020**

Documente Verificate

- Declarația pe propria răspundere de la secțiunea F a Cererii de finanțare

Criterii de eligibilitate ale GAL

EG 8 Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată

Documente Verificate

- Buletinul procedurilor de insolvență

Se vor avea în vedere inclusiv următoarele prevederi pentru proiectele de servicii:

- *Solicitantul trebuie să dispună de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice*

Documente Verificate

Doc 1 – Raport asupra utilizării altor programe

Doc 2- Procese verbale

Doc 3 – CV-uri echipă de proiect

Doc 5 – certificate de atestare fiscală

- ***În Cererea de finanțare solicitantul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului***

Documente Verificate

Anexa 1 – Cererea de finanțare
Graficul de implementare

- ***Solicitantul să dispună de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu***

Documente Verificate

Doc 3 - CV-uri echipă de proiect
Doc 17 – Acord de parteneriat

- ***Grupul țintă (dacă este cazul) trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL***

Documente Verificate

Anexa 1 – Cererea de finanțare

- ***Investițiile sunt eligibile dacă operațiunile relevante sunt implementate în conformitate cu planurile de dezvoltare a municipalităților și a satelor în zonele rurale (respectiv spațiul eligibil LEADER) și a serviciilor de bază oferite de acestea, acolo unde există asemenea planuri și sunt coerente cu orice strategie de dezvoltare locală relevantă. – 19.2***
- ***Nu sunt create condiții artificiale pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului.***

ATENȚIE! Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumnevoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Cererii de Finanțare toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține. În cazul în care considerați necesar se pot depune documente pentru a justifica acțiunile prevăzute în proiect.

CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili pentru investiții corporale și/sau necorporale, conform următoarei **listei indicative a cheltuielilor eligibile:**

- ❖ Cheltuieli aferente investițiilor (construcții și dotări) în crearea, îmbunătățirea și extinderea tuturor tipurilor de infrastructuri la scară mică, inclusiv investiții în domeniul energiei din surse regenerabile și al economisirii energiei
- ❖ Cheltuieli aferente investițiilor ce vizează crearea, îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, inclusiv a celor de agrement și culturale, și a infrastructurii aferente - de exemplu construcția și dotarea capelilor mortuare, dotarea instituțiilor de învățământ, investiții în activități sportive și culturale.
- ❖ Cheltuieli pentru studii și investiții asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al satelor, al peisajelor rurale și al siturilor de înaltă valoare naturală, inclusiv cu aspectele socio-economice conexe, de exemplu: investiții în activități ale ONG-urilor culturale
- ❖ Cheltuieli cu investiții orientate spre transferul activităților și transformarea clădirilor sau a altor instalații aflate în interiorul sau în apropierea așezărilor rurale, în scopul îmbunătățirii calității vieții sau al creșterii performanței de mediu a așezării respective.

ATENȚIE!

În cadrul unui proiect ce vizează extinderea infrastructurii educaționale sunt eligibile construcțiile realizate în scop didactic (ex: laboratoare/ateliere/sere, etc). Nu este eligibilă construcția sălilor de sport/cantinelor/căminelor, acțiunile eligibile pentru acestea fiind cele de

modernizare. De asemenea, va fi considerată dotare și achiziția de mașini și utilaje agricole, care prin SF/DALI demonstrează că vor fi utilizate exclusiv în scop didactic.

Pentru proiectele de servicii:

Pentru Cap I (în cazul realizării de studii):

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (**experți cheie pentru elaborarea studiilor**). 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;

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 pentru închirierea de spații adecvate 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 pentru achiziția de articole destinate promovării tradițiilor și specificului minorităților locale;
- cheltuieli cu investiții în dotarea infrastructurii aferente desfășurării activităților culturale și de agrement destinate minorităților locale;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (pliante, broșuri, banner, afișe, roll-up, film de promovare, 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;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

- ❖ **Conform art. 7 (4) din HG 226/2015, Costurile generale** ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile și achiziționarea sau cumpărarea prin leasing de mașini și echipamente noi, în limita valorii pe piață a activului precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate, proiectul tehnic vor fi realizate în

limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd și construcții - montaj și în limita a 5% pentru proiectele care prevăd simpla achiziție de bunuri.

❖ **Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului** sunt:

Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art.45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.

Atenție!

Costurile generale cu onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, inclusiv studiile de fezabilitate / documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții, proiectul tehnic se vor încadra în limita a 10% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele care prevăd construcții-montaj.

NOTĂ – Pentru proiectele de servicii nu este eligibilă cheltuiala pentru plata serviciilor de consultanță!!!!

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art.45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013 și îndeplinesc următoarele condiții:

- a)** sunt prevăzute sau rezultă din aplicarea legislației în vederea obținerii de avize, acorduri și autorizații necesare implementării activităților eligibile ale operațiunii sau rezultă din cerințele minime impuse de PNDR 2014 - 2020;
- b)** sunt aferente, după caz: unor studii și/sau analize privind durabilitatea economică și de mediu, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, întocmite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- c)** sunt aferente activităților de coordonare și supervizare a execuției și recepției lucrărilor de construcții - montaj.

Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului sunt eligibile dacă respectă condițiile anterior menționate și se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

Studiile de Fezabilitate și/sau documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenție, aferente cererilor de finanțare depuse de solicitanții publici pentru Măsuri/sub-măsuri din PNDR 2014-2020, trebuie întocmite potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. **907/2016**.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile legale în vigoare privind conținutul-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:
 - costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
 - cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea cererii de finanțare, conform art. 60(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- Contribuția în natură;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente; (cu excepția proiectelor de servicii)



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvalemuntelui.ro,
office@galvalemuntelui.ro, galvalemuntelui@yahoo.com



- Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie. (cu excepția proiectelor de servicii)

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern Nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 – 2020.

CAPITOLUL 7 SELECȚIA PROIECTELOR

7.1 PRINCIPII ȘI CRITERII DE SELECȚIE A PROIECTULUI

Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor **principii și criterii de selecție**:

- Numărul de persoane deservite
- Experiență în desfășurarea unor activități similare

Nr. crt	Principii și criterii de selecție	Punctaj
1.	Principiul numărului de persoane deservite de proiect	70 p
	1.1. Proiecte ce vor deservi un număr mai mare de 100 de persoane	70 p
	1.2. Proiecte ce vor deservi un număr de minim 100 de persoane	60 p
2.	Principiul experienței în desfășurarea unor activități similare	30 p
	Proiecte propuse de solicitanți cu experiență în desfășurarea unor activități similare.	30 p
TOTAL		100 p

Punctajul minim ce trebuie obținut de un proiect este de **30 puncte**.

Procedura de selecție a GAL, care vine în completarea ghidurilor specifice, respectă următoarele aspecte:

- Promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală
- Stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă.

Criterii de departajare

Pentru proiectele care vor avea același punctaj departajarea se va face în funcție de următoarele criterii:

- Proiecte de promovare a incluziunii sociale a minorităților care și/au propus încheierea de parteneriate cu ONG, Unitate de Învățământ sau persoane reprezentative ale minorității respective pentru implementarea activităților proiectului.

7.2 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Selecția proiectelor se va face conform procedurii de evaluare și selecție a GAL Valea Muntelui – **Anexa 5 la prezentul Ghid.**

Proiectele se vor depune în cadrul unei sesiuni de depunere lansate, se vor înregistra la secretariatul GAL, iar **conformitatea acestora se va realiza la momentul depunerii.**

După închiderea sesiunii de depunere a proiectelor, se va trece la **etapa de verificare a eligibilității**. Dacă experții evaluatori consideră necesar pot solicita informații suplimentare solicitanților, iar aceștia au obligația să răspundă în maxim 5 zile lucrătoare, în sens contrar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Evaluatorii au la dispoziție **câte 5 zile pentru evaluarea fiecărui proiect**, la care se adaugă răspunsul la informații suplimentare, dacă este cazul.

Deasemenea, dacă se consideră necesar experții evaluatori pot efectua vizite pe teren 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.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișei de verificare generale a proiectului elaborată la nivelul GAL, datată și semnată de experții evaluatori.

Toate verificările efectuate de evaluatori vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

Ulterior întocmirii fișei de verificare a criteriilor de selecție se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Punctajul minim pe care trebuie să îl obțină un proiect pentru a putea fi selectat pe măsura 10/6B este de 30 puncte.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

După emiterea raportului, în urma ședinței Comitetului de Selecție a proiectelor, **beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele selecției**, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună **conestație la sediul GAL în maxim 5 zile de la primirea notificării**. Conestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poștă sau fax, la secretariatul GAL Valea Muntelui.

Dacă vor exista conestații, proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Conestațiilor. În urma acestei ședințe va rezulta un **Raport de Conestații, care va fi publicat pe site și în baza căruia vor fi notificați contestatarii**. În baza acestui Raport de Conestații Comitetul de Selecție a proiectelor va emite Raportul de Selecție Final. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării conestațiilor. **Conestațiile se soluționează în maxim 30 de zile** de la depunerea conestației și include notificarea solicitantului.

Raportul întocmit de Comisia de soluționare a conestațiilor, cuprinzând rezultatul conestațiilor este semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de soluționare a conestațiilor și este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de conestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

Raportul de conestații se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

În ceea ce privește **componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Conestațiilor**, aceasta a fost stabilită de către organele de decizie ale GAL Valea Muntelui (Adunarea Generală). Astfel, Comitetul de Selecție a proiectelor va avea 7 membri de drept și 7 membri supleanți, iar Comisia de Conestații va avea 3 membri de drept și 3 membri supleanți. Toți membrii sunt reprezentanți ai partenerilor și respectă următoarea împărțire pe sectoare: ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă este mai

mare de 50% din totalul membrilor, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu depășesc 25% din totalul membrilor. Cu atât mai mult selecția proiectelor se va face aplicând regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor prezenți. Deasemenea în componența comitetului de selecție/comisiei de contestații nu va exista un grup de interese dominant, care să dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR, care va semna pe Raportul de Selecție. Avizarea Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de Selecție va fi datat, avizat și de către **Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL** sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1 TIPUL SPRIJINULUI

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plăți în avans până la 50% din ajutorul public acordat de către agenție cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art 63 ale R. (CE) nr. 1305/2013;

8.2 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Măsura face obiectul Art. 67 (1) a, b din Reg. (EU) 1303/2013, însă nu are încadrarea în Anexa II la Reg. (EU) 1305/2013.

Valoarea maximă a sprijinului pe proiect este de 19.199,71 euro.

Rata sprijinului este de:

- pentru operațiunile generatoare de venit: până la 90%;
- pentru operațiunile generatoare de venit cu utilitate publică: până la 100%;
- pentru operațiunile negeneratoare de venit: până la 100%.

ATENȚIE!

Rata de actualizare folosită pentru analiza cost-beneficiu este de 5%

CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar.

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Formatul standard al Cererii de Finanțare și anexele aferente sunt disponibile în format electronic pe adresa de internet www.galvaleamuntelui.ro, la secțiunea Măsuri GAL – Măsura 10/6B.

9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

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.

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 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.

9.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanțare).

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza numai pe suport tipărit.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate numai în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

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.

Documentele anexate în copie la dosarul original vor avea și precizarea „conform cu originalul”. Originalul și 1 copie ale Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) pentru fiecare exemplar și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) **se depun la** sediul GAL Valea Muntelui. Solicitantul trebuie să își păstreze o copie identică cu exemplarul depus la GAL.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n, de preferat, în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colțurile acestui triunghi se pune ștampila și semnătura beneficiarului, ca un sigiliu și se scrie „Acest dosar conține un număr de n pagini”.

Important! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

De asemenea pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de finanțare: excel/pdf/ word, după caz.

Pieseile desenate care depășesc formatul A3 se pot pune pe CD salvate direct în format pdf, la care se adaugă declarația proiectantului/topografului privind conformitatea cu planșele originale din dosarul cererii de finanțare.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie 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 ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată la notar (*în original*) al responsabilului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în apelul de primire proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, 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 pe care le depune.

!!! Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face mențiunea „Conform cu originalul”, datează și semnează.

9.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare generale a proiectului” secțiunea I aferentă conformității.

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).

În cazul în care expertul verificador descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de evaluatorii GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare (CF).

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Valea Muntelui după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.

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

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

După verificare pot exista două variante:

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

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

9.4 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL Valea Muntelui. Aceasta se realizează pe baza „Fișei de verificare generale a proiectului” secțiunea II aferentă eligibilității.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- Verificarea eligibilității solicitantului
- Verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției
- Verificarea bugetului indicativ al proiectului și a tuturor documentelor anexate.

Această verificare este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

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

La verificarea eligibilității de către GAL Valea Muntelui, în situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, evaluatorul poate cere informații suplimentare în următoarele cazuri:

- a.** în cazul în care documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul Justificativ) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.
- b.** în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.
- c.** în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

d. în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

9.5 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

În urma verificării eligibilității și a criteriilor de selecție pot exista următoarele situații:

- ☐ proiectul este **neconform**, caz în care solicitantul este înștiințat cu privire la acest aspect;
- ☐ proiectul este **neeligibil**, caz în care solicitantul este înștiințat cu privire la acest aspect;
- ☐ proiectul este **eligibil**, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție;

Verificarea punctajului de selecție se realizează **pentru toate Cererile de Finanțare eligibile** - pentru care s-a constatat respectarea condițiilor de eligibilitate, pe baza formularului -"Fișa de verificare generală a proiectului" – secțiunea a III-a aferentă criteriilor de selecție.

Verificările vor fi **în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile și a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform unui formular de selecție, se va convoca Comitetul de Selecție a proiectelor și se va realiza selecția proiectelor.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

În funcție de relevanța proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanțare.

Rezultatul ședinței Comitetului de Selecție va fi un Raport de Selecție, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

După emiterea raportului, în urma ședinței Comitetului de Selecție a proiectelor, beneficiarii vor fi notificați în scris cu privire la rezultatele selecției, dându-le posibilitatea celor nemulțumiți de rezultatele selecției să depună contestație la sediul GAL în maxim 5 zile de la primirea notificării.

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către apliceanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

9.6 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse de un reprezentant al GAL sau de solicitantul de finanțare la OJFIR Bacău pentru o nouă verificare.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL și, după caz, de către solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric într-un exemplar original și în format 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. Experții SLIN vor transmite exemplarul către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR.

Exemplele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”.

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Nota prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție, emisă de GAL (dacă este cazul);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

Notă! Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formulelor 2, respectiv 3.

Atenție! Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.info). În situația în

care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Data intrării în vigoare a Ghidului de implementare, respectiv a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Există posibilitatea modificării documentelor de accesare în sensul actualizării lor conform documentelor în vigoare, respectiv în situația în care se impune modificarea documentației de accesare pe perioada de derulare a sesiunii de depunere (inclusiv datorită unor modificări legislative), în baza unei Erate. Aceasta trebuie aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare și înaintată către CDRJ, însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării. După avizare, Erata se va posta pe pagina de internet a GAL, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție. În acest caz, sesiunea de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi.

GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.

9.6.1 VERIFICAREA ÎNCADRĂRII PROIECTELOR

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.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

În acest caz, termenul de emitere a fișei E1.2.1L se prelungește cu termenul de răspuns.

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

• Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: fișe de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), întocmit de GAL și avizat de CDRJ, copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul), copii ale declarațiilor privind evitarea conflictului de interese și copii ale formularelor de verificare a apelului de selecție (Formularul 2), respectiv a procesului de selecție (Formularul 3) emise de CDRJ. Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervisează 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. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. 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. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

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 articolul din Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, 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.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, conform formularului E 0.2L din prezentul Manual.

Solicitarea de retragere a cererilor de finanțare depuse letric va fi înregistrată la OJFIR de către expertul Compartimentului Evaluare din cadrul SLIN în Registrul electronic al cererilor de

finanțare cu statutul de Retrasă. Șeful Serviciului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat retragerea și va restitui dosarul cererii de finanțare, conform formularului E0.3L din prezentul Manual.

Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, expertul CE SLIN OJFIR va informa cu privire la cererea de retragere înregistrată printr-o adresă, solicitând transmiterea dosarului cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului.

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

9.6.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE

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. Pentru verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL aferente proiectelor de servicii, experții SLIN OJFIR vor utiliza formularul E 1.2L – Fișa de evaluare generală a proiectului pentru proiecte de servicii, din cadrul Manualului.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL) și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Instrumentarea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții CE SAFPD/SLIN-OJFIR/CRFIR/SIBA-CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L). Verificarea concordanței cu originalul documentelor atașate, conform punctului E din cererea de finanțare, se va realiza la nivelul CRFIR 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 Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul cererii de finanțare, 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 și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“.

Pentru proiectele de investiții/ cu sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare este evidentă neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate și/ sau a criteriilor de selecție ale cererii de finanțare, experții Compartimentului Evaluare (care au verificat condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție) vor realiza vizita pe teren la amplasamentul proiectului (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.

Verificarea pe teren se va face în conformitate cu prevederile procedurale aferente acestei etape din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare, cod manual M01-01, în vigoare la momentul realizării verificării.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea „Fișei de verificare în teren” (E3.8L) și într-un Raport asupra verificării pe teren (E4.1L). Formularele E3.8L și E4.1L vor fi preluate din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01. Se vor folosi formularele aferente măsurii/ sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectele ce vor fi finanțate prin sub-măsura 19.2. La „Raportul asupra verificării pe teren” se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren. Codificarea suplimentară ”L” se va folosi pentru a identifica specificul proiectului finanțat prin Măsura 19 - “Sprijin pentru dezvoltarea locală LEADER”.

Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează în termen de 3 (trei) zile pentru cererile de finanțare care nu implică vizită pe teren și maximum 6 (șase) zile pentru proiectele care includ vizită pe teren. În cazul în care este necesară solicitarea de informații suplimentare în această etapă, aceste termene se pot prelungi cu termenul maxim necesar pentru primirea răspunsului din partea solicitantului/ GAL. Pentru situațiile în care termenele de verificare nu pot fi respectate, depășirea acestora va fi permisă pe baza unei motivații întemeiate, aprobate de Directorul OJFIR/CRFIR.

Expertul vericator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul, în următoarele situații :

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

În situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL, în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul verficator poate să solicite informații suplimentare de la DGDR AM PNDR.

Solicitările 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 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant/ GAL. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către beneficiar a unui document emis de o instituție publică, beneficiarul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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 vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

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/ sau de încadrare corectă a proiectului, precum și a criteriilor de eligibilitate și/ sau de selecție. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/ încadrate incorect/ eligibile și neselectate/ neeligibile se va proceda la neîncheierea/ încetarea contractului, după caz.

După finalizarea procesului de verificare a conformității și 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 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.



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvaleamuntelui.ro,
office@galvaleamuntelui.ro, galvaleamuntelui@yahoo.com



Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului– 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 verificali, 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.

CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR

10.1 PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE SUB-MĂSURII 19.2

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul SLIN/SAFPD/SIBA CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru Contractele/ Deciziile aferente proiectelor de investiții/ sprijin forfetar se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea 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)/ Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I: „Contractarea și 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. Dacă anumite cerințe specifice Sub-măsurilor *naționale* nu corespund cu cerințele măsurii din SDL, formularele din cadrul manualelor de procedură generale vor fi adaptate pentru a nu fi introduse cerințe/ obligații care să nu corespundă cu măsura aprobată prin SDL. La codificarea tuturor formularelor preluate se va adăuga și litera L, pentru a putea, în procesul de monitorizare, să fie evidențiată Măsura 19 LEADER.

În termen de maximum 3 (trei) zile de la data întocmirii Fișei de evaluare generală a proiectului (formularul E1.2L)/ aprobării Raportului de evaluare și primirea dosarelor administrative de la OJFIR (dacă este cazul), șeful SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR repartizează experților CE SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR dosarele administrative în vederea inițierii procedurii de contractare. În termen de maximum 2 (două) zile de la repartizarea dosarelor, expertul CE SLIN/ SAFPD/ SIBA CRFIR întocmește și transmite către beneficiarii declarați eligibili și selectați conform fișei E1.2L/ din lista E6.1L – Cereri de finanțare eligibile și selectate (atașată Raportului de evaluare - formular E6.0L) formularul de Notificare a beneficiarului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil și selectat, cu mențiunea că nu se vor înscrie informații referitoare la Raportul de selecție. O copie a formularului va fi transmisă, spre știință, către GAL. Pentru proiectele de investiții, formularul se va prelua din Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea 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). Verificarea documentelor obligatorii în vederea semnării Contractului/ Deciziei de finanțare va respecta etapele procedurale din cadrul aceluiași manual.

De asemenea, în vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice pentru care au atașat copii la

cererea de finanțare, în original, în vederea verificării conformității. După confruntarea documentelor, dosarul cuprinzând documentele în original va rămâne la beneficiar. Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse inițial în copie la cererea de finanțare.

Verificarea conformității documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului/ Deciziei de finanțare, în cazul proiectelor de investiții/sprîjin forfetar, se va realiza de către experții CE SLIN/ SAFPD/ SIBA - CRFIR, în funcție de specificul fiecărui proiect. Dacă se constată neconcordanțe care pot afecta condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție nu se semnează contractul de finanțare.

După primirea documentelor obligatorii în vederea încheierii contractului și verificarea conformității documentelor depuse inițial de solicitant, se procedează la întocmirea contractului de finanțare.

Expertul CE SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR pregătește pentru fiecare proiect eligibil și selectat, conform Fișei de evaluare generală a proiectului (E1.2L/E1.2LR)/ Raportului de evaluare, două exemplare ale Contractului de finanțare (C1.1L), în limba română și două exemplare din anexele acestuia, în baza următoarelor documente:

- Cererea de finanțare;
- Dosarul administrativ al cererii de finanțare;
- Fișa de evaluare generală a proiectului E1.2L/ E1.2LR/ Raportul de evaluare aprobat de către Directorul General Adjunct CRFIR;
- Lista Cererilor de finanțare eligibile și selectate;
- Documentele solicitate prin Notificarea E6.8.3L.

Expertul din compartimentul de evaluare SAFPD/ SLIN/ SIBA- CRFIR atribuie Contractului de Finanțare același număr cu cel din Cererea de Finanțare, cu excepția primului câmp, unde se va scrie codul C în locul codului înscris în Fișa de evaluare generală a proiectului/ Raportul de evaluare (codul reprezintă etapa în care se află Cererea de Finanțare).

Completarea de către CE SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR și transmiterea Contractului de finanțare către compartimentul de implementare (CI) din cadrul CRFIR se realizează în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea 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)/ Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/ deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02).

După primirea dosarelor administrative ale Cererilor de finanțare ce urmează a fi contractate, șeful SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR va stabili în mod aleatoriu un eșantion bilunar de cel puțin 5% din proiectele declarate eligibile și selectate din cadrul Rapoartelor de evaluare E6.0L, astfel încât să fie verificat cel puțin un proiect pentru fiecare OJFIR. Eșantionul poate fi mărit la propunerea CRFIR sau a Direcției tehnice de specialitate de la nivel central, cu aprobarea Directorului General, atunci când se constată un număr mare de nereguli/ erori.

Se verifică dacă evaluarea inițială a proiectului de către OJFIR/CRFIR cu privire la condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție a fost una corectă, la momentul evaluării proiectului.

Verificarea se va face prin aplicarea metodologiei de analiză a criteriilor de eligibilitate și de selecție din formularul E1.2L completat în etapa de evaluare.

Expertul CI SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR căruia i-a fost repartizat dosarul administrativ al proiectului inclus în eșantion efectuează reverificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție în vederea contractării, conform formularului C0.1L din cadrul Secțiunii II – Formulare a prezentului manual. Termenul de parcurgere a acestei etape este de maxim 3 zile. Se vor verifica toate criteriile de eligibilitate (inclusiv criteriile de eligibilitate specifice GAL) și criteriile de selecție aplicate de către GAL din cadrul Fișei de evaluare generală a proiectului E1.2L specifică fiecărui tip de proiect, completată în etapa de evaluare la nivelul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care expertul CI SLIN/ SAFPD/ SIBA – CRFIR nu se poate pronunța asupra punctelor de verificare a criteriilor/ condițiilor de eligibilitate/ de selecție va solicita punctul de vedere al compartimentului de evaluare din cadrul OJFIR/ CRFIR. De asemenea, se pot solicita informații suplimentare, utilizându-se formularul E3.4L, în care se va adapta caseta de semnături, cu respectarea prevederilor din etapa de evaluare descrise la Capitolul 7.3. În acest caz, termenul de emitere a formularului C0.1L se va prelungi cu termenul de răspuns la informații suplimentare.

În situația în care se constată neîndeplinirea a cel puțin unui criteriu de eligibilitate, proiectul devine neeligibil și se întocmește și se transmite Notificarea de neîncheiere contract/ decizie de finanțare (formularul C0.2L) și se transmite beneficiarului și GAL-ului în termen de 1 zi de la data aprobării de către Directorul CRFIR.

În cazul transmiterii Notificării de neîncheiere contract/ decizie de finanțare, solicitanții au dreptul de a depune contestații în termen de 5 zile. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință a notificării și data transmiterii răspunsului către AFIR. În cazul în care contestația vizează neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate, contestația se soluționează la CRFIR, de către alți experți decât cei care au efectuat reverificarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării acesteia, utilizând formularele din cadrul Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/ deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02). În situația în care există divergențe între experții care soluționează contestația, decizia este luată la nivelul ierarhic imediat superior.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, se vor respecta aceleași prevederi ca în etapa de evaluare, descrise la Capitolul 7.3.

În situația în care se confirmă respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, se trece la întocmirea Propunerii de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare (PAC) și a Angajamentului bugetar individual (ABI).

Etapele de întocmire PAC-ABI/ avizare/ aprobare/ semnare/ transmitere ale contractului/ deciziei de finanțare, precum și primirea, verificarea și transmiterea Registrului unic privind situația contractului/ deciziei de finanțare C1.13L se vor derula în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/ deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02).

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/ Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, SLIN/ SAFPD/ SIBA CRFIR are obligația de a transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/ încetare.

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 și GAL spre informare, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Atenție! Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) 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.

10.2 SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Pentru proiectele aprobate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de Finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de Finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

4. Document emis de ANPM

4.1 Clasarea notificării

sau

4.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (*prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate*)

sau

4.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului

sau

4.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (*dacă este cazul*)

sau

4.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluarea adecvată.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

7. Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul).

8. Certificatul de cazier judiciar

9. Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

15. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

16. 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, 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.

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR.

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate mai sus în termenele precizate în cuprinsul notificării, respectiv dovada co-finanțării, dacă este cazul, acestora li se vor aplica prevederile art. 3 și 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 3 ani (36 luni) pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj.

Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.

Durata de execuție prevăzută mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

Contribuția publică se recuperează dacă în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

- a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de PNDR 2014 - 2020, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;
- b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;
- c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;
- d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

Atenție!

Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.

Precizări referitoare la durata de valabilitate și de monitorizare a contractului de finanțare

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți** efectuate de Autoritatea Contractantă.

Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 zile.

Pentru contractele care nu au fost aprobate, expertul CE SLIN CRFIR transmite o adresă către solicitanți și către GAL, prin care îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de finanțare. Adresa va fi transmisă în două zile de la data refuzului Autorității Contractante de a încheia Contractul de finanțare.

Contractul de finanțare (Formularul C1.1L) se va redacta în limba română, în două exemplare, împreună cu două exemplare din anexele acestuia. Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Cererea de finanțare
Anexa IV	Instrucțiuni de plată
Anexa V	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privați FEADR
Anexa VI	Materiale și activități de informare de tip publicitar

10.3 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.
- ✓ Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.
- ✓ Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a

Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

- ✓ Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/autorizațiile/avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

Atenție!

Pentru încheierea contractelor cu firmele de consultanță puteți consulta Modelul de Contract de Prestări Servicii Profesionale de Specialitate, precum și Recomandări în vederea încheierii contractelor de prestări servicii de consultanță și / sau proiectare, publicate pe pagina oficială AFIR la secțiunea: Informații Generale >> Rapoarte și Liste >> Listă firme de consultanță. Aceste documente au un caracter orientativ, părțile având libertatea de a include în contractul pe care îl veți semna clauzele cele mai potrivite și adaptate serviciilor vizate de respectivele contracte.

IMPORTANT!

Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsura/sub-măsura din PNDR 2014-2020/ schema de ajutor pentru care depune proiectul în cadrul PNDR 2014 – 2020 în vederea

selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „*Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare*”. Formularul C 3.1L se va prelua din Manualul de procedură pentru implementare – Secțiunea I Modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare (cod manual: M 01 – 02), care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

10.4 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).

CAPITOLUL 11 AVANSURILE

PENTRU PROIECTELE DE SERVICII NU SE ACORDĂ AVANS!

Pentru Proiectele de INVESTIȚII:

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, ***AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.***

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea achiziției prioritar majoritară de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția poate fi prezentată de beneficiarii privați și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare.

Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.

CAPITOLUL 12 ACHIZIȚIILE

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor publica în SEAP, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție avizat în prealabil de către AFIR.

Atenție!

Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea contractului de finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

Contractele de achiziție publică a Studiului de fezabilitate (SF) sau a Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) vor conține, în mod obligatoriu, clauze prin care prestatorul se obligă să ceseze, în mod exclusiv, autorității contractante, drepturile patrimoniale de autor asupra SF/DALI, fără a fi limitat la un teritoriu și timp, în condițiile Legii nr. 8/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul nu va emite niciun fel de pretenții în privința atribuirii contractului pentru realizarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/tert susținător, acesta trebuie să aducă la cunoștința autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

Regimul conflictului de interese:

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

- a)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d)** situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e)** situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice / private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvalemuntelui.ro,
office@galvalemuntelui.ro, galvalemuntelui@yahoo.com



- Nediscriminarea
- Tratatamentul egal
- Recunoașterea reciprocă
- Transparența
- Proportionalitatea
- Eficiența utilizării fondurilor
- Asumarea răspunderii.

CAPITOLUL 13 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

13.1 TERMENE PENTRU DEPUNEREA CERERII DE PLATĂ A AVANSULUI

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

!!! Atenție: pentru proiectele de servicii nu se acordă avans

13.2 CERERI DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR

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

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

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, , în original-1 exemplar și 1 exemplar copie, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. 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 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 „neconformă”, 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 Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

Beneficiarul va depune la CRFIR, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare.

Rectificarea Declarației de eşalonare se poate realiza de către beneficiar de maximum două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare) .

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme.

Atenție!

Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL 14 MONITORIZAREA PROIECTELOR

Indicatori de monitorizare

Indicatori de monitorizare

Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructură îmbunătățită – **100**

Cheltuieli publice totale – **15.000 €**

Aceștia vor fi monitorizați și evaluați în conformitate cu prevederile Art.34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, prin Planul de Evaluare ce va fi elaborat în perioada de implementare.

Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani de la data efectuării ultimei tranșe de plată.

Pe durata de valabilitate a contractului, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării GAL-ului, Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în art.14 (2).

Pe toata durata de execuție și de monitorizare a contractului beneficiarul asigură accesul la locul de implementare al proiectelor, însoțește echipele de control și pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și documentele necesare solicitate, potrivit prevederilor procedurale specifice de control, corespunzătoare fiecărei instituții responsabile, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situații:

- obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din cererea de finanțare sau sunt închiriate (date în folosința unei terțe persoane),
- proiectului i se aduc modificări substanțiale,
- nerespectarea obligațiilor statuate prin acest contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare,

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficiențele identificate. Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, remedierea deficiențelor identificate, implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control ale Autorității Contractante și/sau CE.

În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat sau beneficiarul nu procedează la demararea operațiunilor de remediere în maximum 30 de zile calendaristice de la somare, Autoritatea Contractantă va proceda la recuperarea integrală a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce efectul înstrăinării sau închirierii), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că Beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda după caz (funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor, etc):

- a) fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea contractului de finanțare;
- b) fie la recuperarea parțială, respectiv aferent componentei/componentelor sau acțiunii/acțiunilor afectate de neregulă, care nu mai îndeplinesc condițiile menționate, nefiind influențată integral eligibilitatea generală a proiectului, respectiv utilitatea în considerarea căreia s-a acordat ajutorul financiar nerambursabil.

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de Finanțare.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim 3 ani de la data efectuării ultimei plăți.

CAPITOLUL 15 INFORMAȚII UTILE

15.1 DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE (NUMEROTATE CONFORM POZIȚIEI DIN CEREREA DE FINANȚARE)

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

Acțiuni de tip A

1.1 Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriu Justificativ, întocmite conform legislației în vigoare (HG nr. 907 /2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice).

Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele/acțiunile din proiect deja realizate, componentele/acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat.

1.2 Memoriu justificativ - proiectele care presupun doar dotări pot avea fie SF, fie MJ, în funcție de opțiunea beneficiarului.

2. Certificat de Urbanism, valabil la data depunerii Cererii de Finanțare, eliberată în condițiile Legii 50/1991, modificată, completată și republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Important! În Cererea de Finanțare trebuie specificat numele proiectului/investiției așa cum este menționat în Certificatul de Urbanism.

Atenție!

Conform prevederilor art.8 (3) (c) din HG 226/2015, pentru justificarea rezonabilității prețurilor pentru investiția de bază, proiectantul va avea în vedere prevederile HG 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și va menționa sursa de prețuri folosită.

3.1. Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

și

3.2. Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii și/sau

3.3. Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primărie (dacă este cazul)

3.4 Pentru ONG-uri/Unitati de cult/Institutii de invatamant

Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare;

5. Hotărârea Consiliului Local / Hotaririle Consiliului Local în cazul ADI/Hotararea Adunarii Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;
- lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanța a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- numărul de locuitori deserviți de proiect / utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee / școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe);
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire);
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului.
- angajamentul de asigurare a cofinantării, dacă este cazul.
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit în cazul proiectelor care vizează infrastructura educațională (grădinițe)/socială.

Modelul de hotarare de implementare a proiectului (Anexa 8) este orientativ!

6.1. Certificat de înregistrare fiscală

6.2. Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor și

6.2.1. Actul de înființare și statutul ADI /ONG sau

6.2.2 Actul de infiintare si statutul Unitatii de cult/Institutiei de Invatamant

10.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică sau

10.2. Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.

11. Lista agenților economici deserviți de proiect, care va conține denumirea, adresa, activitatea desfășurată, codul proiectului cu finanțare europeană și valoarea totală a investiției, pentru fiecare investiție accesibilizată și a instituțiilor - sociale și de interes public deservite direct de proiect.

12. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investiții.

13. Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.

14. Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

15. Copie document de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

17. Declarație raportare către GAL

Declarație pe propria răspundere a solicitantului că va notifica GAL-ul în toate etapele importante ale proiectului, respective va transmite: copie după contractul de finanțare și toate actele adiționale pe parcursul emiterii lor, dovada primirii fiecărei tranșe de plată, și că va asigura accesul angajaților GAL la locul investiției sau desfășurării activităților proiectului pe parcursul implementării și a perioadei de monitorizare a proiectului, pentru realizarea de către aceștia a vizitelor de monitorizare.

18. 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.

Acțiuni de tip B

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹

3.Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) – **pentru proiectele care prevăd studii**

4.Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

*În acest caz, 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.

5.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.

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

¹ 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.).

7.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.

8.Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar*:

a) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;

sau

b) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizația care a acordat-o;

sau

c) extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;

Extrasul de cont va fi obligatoriu însoțit de Angajamentul responsabilului legal al proiectului că nu va utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată.

Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României.

sau

d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față de data depunerii cererii de finanțare și Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă;

*exceptând solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului. Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.

9.Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

10.Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

11. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii)

Sau

Declarație angajament a solicitantului privind promovarea moștenirii culturale a comunei (pentru proiectele care vizează dotări pentru desfășurarea activităților culturale ale minorităților)

12.Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte:

- necesitatea, oportunitatea investiției
- investiția va fi prevăzută în bugetul local pentru perioada de derulare a proiectului
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți
- numărul de persoane deservite de proiect;
- nominalizarea reprezentantului legal al localității/ONG pentru relația cu AFIR și GAL în derularea proiectului
- angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul

Modelul de hotarare a consiliului local (Anexa 5) este orientativ!

Important!

Solicitanții publici au obligația de excludere a oricărei contribuții publice directe de la Bugetul de stat pentru investițiile care urmează a se realiza, plățile (pentru cheltuielile neeligibile etc.) urmând să fie efectuate numai din surse proprii sau atrase – a se vedea planul financiar.

13. Extrasul din strategie care confirmă că investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională/ județeană / locală, corespunzătoare domeniului de investiții

- Copia hotărârii de aprobare a strategiei

14. Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus)

15. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că va notifica GAL-ul în toate etapele importante ale proiectului, respective va transmite: copie după contractul de finanțare și toate actele adiționale pe parcursul emiterii lor, dovada primirii fiecărei tranșe de plată, și că va asigura accesul angajaților GAL la locul investiției sau desfășurării activităților proiectului pe parcursul implementării și a perioadei de monitorizare a proiectului, pentru realizarea de către aceștia a vizitelor de monitorizare.

16. Acord de parteneriat cu actori relevanți din teritoriu pentru implementarea activităților proiectului

17. Alte documente justificative, 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.

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Valea Muntelui pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL (www.galvaleamuntelui.ro – Măsura GAL – Măsura 10/6B) sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Valea Muntelui pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL (www.galvaleamuntelui.ro – Măsura GAL – Măsura 10/6B) sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

Atenție! Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la măsura pentru care depune proiectul.

15.2 ANEXELE GHIDULUI SOLICITATULUI PENTRU MĂSURA 10/6B

1. Anexa 1.1 - Cererea de Finanțare acțiuni de tip A
2. Anexa 1.2 – Cererea de Finanțare acțiuni de tip B
3. Anexa 2 – Studiul de fezabilitate
4. Anexa 3 – Recomandări analiza cost beneficiu
5. Anexa 4 - Memoriul justificativ
6. Anexa 5 - Procedura de Evaluare și Selecție a proiectelor
7. Anexa 6 – Fișa Măsurii 10/6B
8. Anexa 7.1 - Contractul de Finanțare acțiuni tip A (investiții)
9. Anexa 7.2 - Contractul de Finanțare acțiuni tip B (servicii)
10. Anexa 8 - Model hotărâre de implementare
11. Anexa 9. GE1.2L Fisa de verificare generală a proiectului M10_6B
12. Anexa 10. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

15.3 GAL VALEA MUNTELUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

Fiecare cetățean al României, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul PNDR, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL VALEA MUNTELUI vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 9:00 și 16:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor din SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind implementarea SDL.

Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maximum 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea implementării SDL, nu ezitați să vă adresați în scris GAL Valea Muntelui, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informații-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin FEADR, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări către GAL Valea Muntelui.



Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, județul Bacău,
cod poștal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvaleamuntelui.ro,
office@galvaleamuntelui.ro, galvaleamuntelui@yahoo.com



DATE DE CONTACT

GAL Valea Muntelui

Program: luni-vineri în intervalul orar 09:00- 17:00

Adresă sediu: Comuna Asău, Sat Straja, Nr.241, Județ Bacău

Tel/fax: 0234 382 091

Email: office@galvaleamuntelui.ro

Web: www.galvaleamuntelui.ro

Persoane de contact:

Nume/Prenume	Funcție	Adresă e-mail	Telefon
Vlad Ochiroș	Manager GAL	vlad.ochiros@galvaleamuntelui.ro	0767/458670
Andreea Alixandrescu	Manager proiecte	andreea.alixandrescu@galvaleamuntelui.ro	0785/294863
Adina Cozmolici	Manager proiecte	adina.cozmolici@galvaleamuntelui.ro	0785/293618
Alexandra Dobrițoiu	Asistent Manager	alexandra.dobritoiu@galvaleamuntelui.ro	0785/293619