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

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 4/4A
„PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000”

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2014-2020 A GAL VALEA MUNTELUI
PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020
Program finanţat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU ACCESAREA MĂSURII 4/4A – „PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000 - M4/4A"

Versiunea 01

Ghidul de implementare este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi 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 naţionale şi comunitare.

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN GHIDUL ŞI MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU SUB-MĂSURA 19.2, POSTAT PE PAGINA DE INTERNET WWW.AFIR.INFO şi cu prevederile SDL 2014-2020 a GAL Valea Muntelui postată pe pagina de internet www.galvaleamuntelui.ro

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CUPRINS

GHIDUL SOLICITANTULUI 1
MĂSURA 4/4A 1
GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU ACCESAREA MĂSURII 4/4A –..... 2
„PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000 - M4/4A” 2
CAPITOLUL 1 DEFINIŢII ŞI ABREVIERI 5
1.1 DEFINIŢII 5
1.2 ABREVIERI 9
CAPITOLUL 2 PREVEDERI GENERALE 10
2.1 CONTRIBUŢIA MĂSURII 4/4A– ” PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000” LA DOMENIILE DE INTERVENŢIE 10
2.2 CONTRIBUŢIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII 4/4A 11
2.3 TIPUL SPRIJINULUI 12
2.4 SUME (APLICABILE) ŞI RATA SPRIJINULUI 12
2.5 LEGISLAŢIE EUROPEANĂ ŞI NAŢIONALĂ APLICABILĂ 12
2.6 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII (teritoriul acoperit de GAL) 13
CAPITOLUL 3 DEPUNEREA PROIECTELOR 14
3.1 LOCUL DEPUNERII PROIECTELOR 14
3.2 PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR 14
3.3 ALOCAREA PE SESIUNE 14
3.4 PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT 14
CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI 15
CAPITOLUL 5 CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 15
5.1 ACŢIUNI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 15
5.1 CONDIŢII MINIME DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI 16
CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 18
6.1 ACŢIUNI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 18
6.2 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE 19
CAPITOLUL 7 SELECŢIA PROIECTELOR 23
7.1 PRINCIPII ŞI CRITERII DE SELECŢIE A PROIECTULUI 23
7.2 PROCEDURA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE 25
CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL 25
8.1 TIPUL SPRIJINULUI 25
8.2 SUME (APLICABILE) ŞI RATA SPRIJINULUI 25
CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ŞI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE 25
9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANŢARE 26
9.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE LA GAL 26

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

9.3 Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare la GAL 27
9.4 Verificarea eligibilităţii Cererii de Finanţare la GAL 28
9.5 Verificarea criteriilor de selecţie 29
9.6 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR 30
9.6.1 VERIFICAREA INCADRĂRII PROIECTELOR 31
9.6.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII și a criteriilor de selecție 35
CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR 39
10.1 PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE SUB-MĂSURII 19.2 39
10.2 Obiectul, durata şi modificarea contractului de finanţare 40
10.3 ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE 42
CAPITOLUL 11 AVANSURILE ..... **Error! Bookmark not defined.**
CAPITOLUL 12 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ 42
CAPITOLUL 13 MONITORIZAREA PROIECTELOR 44
CAPITOLUL 14 INFORMAȚII UTILE 48
14.1 DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE (NUMEROTATE CONFORM POZIȚIEI DIN CEREREA DE FINANȚARE) 48
14.1 Documente necesare 48
14.3. Anexe la Ghidul Solicitantului 50
14.4 GAL VALEA MUNTELUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ 50
DATE DE CONTACT 51

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CAPITOLUL 1 DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

1.1 DEFINIŢII

- **Abordare „bottom up" (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;
- **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect si care 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;
- **Cluster** o grupare de producători, utilizatori şi /sau beneficiari, în scopul punerii în aplicare a bunelor practici și a unor idei inovative, în vederea creşterii competitivităţii operatorilor economici
- **Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurata prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Contract/ Decizie de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;
- **Cooperativă agricolă** - este un agent economic cu capital privat , înfiinţat în baza Legii 566/2004
- **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 solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/ Sub-măsurile din FEADR;
- **Eșantion** – stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- **Evaluare** – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condiţiilor minime pentru acordarea sprijinului şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;
- **Fermier** înseamnă o persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup şi membrii săi îl deţin în temeiul legislaţiei naţionale, a cărui exploatație se situează pe teritoriul României şi care

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

desfășoară o activitate agricolă.

- **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 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;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile dintr-un teritoriu omogen, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare, care elaborează și implementează o Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) selectată de către DGDR AM PNDR;
- **Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- **Întreprindere** - orice entitate care desfășoară o activitate economică pe o piață, indiferent de forma juridică, de modul de finanţare sau de existenţa unui scop lucrativ al acesteia;
- **Întreprindere în activitate** - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;
- **Întreprindere în dificultate** - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

i. În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată" se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social" include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

ii. În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății" se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

iii. Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

iv. Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

- **Întreprindere unică** – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din

contractul de societate sau din statutul acesteia;

iv. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate întreprinderi unice.

Investiţia nouă - cuprinde lucrările de construcţii, montaj, utilaje, instalaţii, echipamente și/sau dotări, care se realizează pentru construcţii noi sau pentru constructiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii aparţinând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizaţiile de funcţionare şi nu-şi schimbă destinaţia iniţială;

- **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";
- **Lider de proiect** – este o entitate de drept public sau privat desemnată să reprezinte parteneriatul în relația contractuală cu GAL/AFIR, conform legislației în vigoare;
- **Măsură** – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Perioada de implementare** – reprezinta perioada de la semnarea contractului de finanţare până la data depunerii ultimei tranşe de plată;
- **Perioadă de derulare a proiectului** - reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- **Pistă de audit** – formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operațiunilor;
- **Politica Agricolă Comună (PAC)** – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea şi comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană şi care acordă o atenţie crescândă dezvoltării rurale. Are la bază preţuri comune și organizări comune de piaţă;
- **Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;
- **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;
- **Reprezentant legal** – reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- **Rețele de firme** reprezintă o formă de colaborare între firme independente din punct de vedere juridic, dar cu interese economice comune şi care sunt dispersate din punct de vedere geografic.
- **Societate cooperativă -** este un agent economic cu capital privat , înfiinţat în baza Legii nr.1/2005 privind organizarea şi funcţionarea cooperaţiei .
- **Solicitant** – persoană fizică autorizată sau juridică, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;
- **Spațiul rural** - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrative teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ teritorială, nivel NUTS 5. Având în vedere legislația națională, Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului național de planificare teritorială, spațiul rural este reprezentat de totalitatea comunelor cu satele componente;
- **Strategie de Dezvoltare Locală (SDL)** - 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 confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
- **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca

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

- **Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile şi 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 finanţare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

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

AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor 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 Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii Judeţene);

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanţarea Investiţiilor 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;

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;

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice şi 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 CONTRIBUŢIA MĂSURII 4/4A– ” PROTEJAREA ŞI PROMOVAREA ZONEI NATURA 2000” LA DOMENIILE DE INTERVENŢIE

Măsura 4/4A **din cadrul SDL 2014-2020 a GAL Valea Muntelui corespunde obiectivelor art. 14 al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 şi contribuie la domeniile de intervenție:**
4A refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității, inclusiv în zonele Natura 2000 și în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice, a activităților agricole de mare valoare naturală, precum și a stării peisajelor europene.
Rețeaua europeană de arii protejate Natura 2000 a fost instituită în România începând cu anul 2007, desemnarea oficială a Ariilor de Protecție Specială Avifaunistică și a Siturilor de Importanță Comunitară fiind realizată în baza H.G 1284/2007, respectiv H.G-ul 971/2011.
Pe termen lung, scopul acestui instrument al Uniunii Europene este de a reface, conserva și dezvolta biodiversitatea de specii, plante și habitate deosebit de valoroase protejându-le prin legislație dedicată ce impune anumite restricții ale intervenției factorului uman.
Condiționalitățile legislative nu exclud totuși posibiltățile de desfășurare a anumitor activități din partea omului, dacă acele activități nu aduc atingere valorilor naturale și sunt folosite într-un concept de valorificare sustenabilă. Potențialul acestor zone stă în însăși existența lor, de aceea operațiunile de creștere a vizibilității sau amenajării de puncte de informare pot fi îmbinate în viitor cu sectorul de turism local. Împreună pot genera puncte de interes pentru categorii de turiști interesați tocmai de specificul fiecărei arii în parte.
Din cele 8 localități partenere în GAL Valea Muntelui, 6 dețin teritorii ce fac parte din rețeaua de zone naturale și seminaturale Natura 2000.
Suprafața totală a acestor situri este de 176,84 de km² ce cuprind 11 zone19 și reprezintă 0,12% din suprafața totală a teritoriului GAL. Dintre acestea, în comuna Ghimeș-Făget se află zona denumită Munții Ciucului cu cea mai mare întindere, respective 95,53 km², urmată de zona Nemira-Lapoș situată în orașul Dărmănești, cu o suprafață de 46,86 km². Se observă astfel că cele două localități dețin 80% din suprafața totală a zonelor Natura 2000 și peste jumătate din suprafață se află pe teritoriul comunei Ghimeș- Făget. La polul opus se află comuna Dofteana cu aria Măgura – Târgu Ocna ce identifică pe teritoriul său 425,30 mp și aria Nemira-Lapoș cu 10.087,51 mp.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Nevoile specifice ale zonelor Natura 2000 vor putea fi abordate la nivel macro de către administratorii acestora prin planuri de management orientate către prin realizarea activităţilor de informare şi conştientizare în vederea menţinereaii diversităţii biologice și a valorii de mediu, păstrând resursele naturale aflate în general în stare bună de conservare.

Din perspectiva managementului durabil, sprijinul se va acorda cu prioritate evidenţierii importanţei conservării patrimoniului natural de mediu, însă va fi orientat și către investiţii neproductive de promovare a siturilor printr-o informare orientată de la asupra ruteleor principale de acces către arie cât și repere către asupra speciileor de plante, animale sau habitate naturale valoroase. Se va facilita astfel conştientizarea folosirii sustenabile a zonelor Natura 2000, într-o relaţie de generare a beneficiilor mutuale om-natură. Prin conservarea zonelor, acestea vor constitui un punct de atracţie pentru turiştii de nişă. Pentru turiştii de nişă ajunşi aici, oamenii vor putea oferi servicii și produse locale.

Măsura se încadrează în obiectivul de dezvoltare rurală 2:

Asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice.

Obiectivul specific al măsurii este:

Promovarea patrimoniului din minim un sit Natura 2000 prin elemente de informare și accesibilizare, în vederea conştientizării valorii de mediu a acestuia.

Măsura corespunde obiectivelor **Art. 14 alin 1-5** din Reg (UE) nr. 1305/2013

Măsura contribuie la prioritățile:

P1: Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, în silvicultură și în zonele rurale.

P4: Refacerea, conservarea și consolidarea ecosistemelor care sunt legate de agricultură și silvicultură

Valoarea adăugată a măsurii

Existența ariilor protejate Natura 2000 reprezintă un atu pentru întreaga zonă. Din păcate importanța acestor situri este foarte puțin cunoscută, în principal datorită lipsei de informare asupra accesului către ele și a evidențierii elementelor valoroase ce alcătuiesc biodiversitatea în ansamblu.

Operațiunile eligibile în cadrul acestui sprijin, vor realiza activități ce nu există în niciuna dintre arii și poate fi privită ca un prim pas în abordarea unei inițiative innovative de conștientizare a valorii patrimoniului de mediu.

Măsura va genera vizibilitate ariei, oferind totodată un grad mărit de atractivitate și accesibilitate, dar și premisa identificării unor alte surse naționale de finanțare care să ajute în viitor la creșterea valorii de utilitate publică.

2.2 CONTRIBUŢIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII 4/4A

Suma disponibilă pe Măsura 4/4A: <u>7.304,85 euro</u>

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

2.3 TIPUL SPRIJINULUI

Tipul de sprijin acordat prin măsura M4/4A din SDL este cel al rambursării costurilor eligibile suportate și plătite efectiv de solicitant.
Principiul de bază al finanţării nerambursabile este acela al rambursării cheltuielilor eligibile efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar.

2.4 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Măsura face obiectul Art. 67 (1) a din Reg. (EU) 1303/2013 și își găsește încadrarea la Art. 17(4) din Anexa II la Reg. (EU) 1305/2013.
Valoarea eligibilă pentru un proiect pe această măsură trebuie să fie maxim **7.304,85** euro .
Intensitatea sprijinului va fi :

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

2.5 LEGISLAŢIE EUROPEANĂ ŞI NAŢIONALĂ APLICABILĂ

Legislaţia europeană

REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, 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;

REGULAMENTUL (UE) NR. 1305/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 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;

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. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

REGULAMENTUL (UE) NR. 1407/2013 AL COMISIEI privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

REGULAMENTUL (UE) NR. 1336/2013 de modificare a **Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE şi 2009/81/CE** ale Parlamentului European şi ale Consiliului în ceea ce priveşte pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziţii;

REGULAMENTUL DELEGAT (UE) NR. 807/2014 din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de introducere a unor dispoziţii tranzitorii.

REGULAMENTUL (UE) NR. 178/2002 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 28 ianuarie 2002 care stabilește principiile generale și cerințele legii alimentelor, Autoritatea Europeană pentru Siguranța Alimentelor și procedurile privind siguranța alimentelor.

REGULAMENTUL (UE) nr. 852/2004 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 29 aprilie 2004 privind igiena produselor alimentare.

REGULAMENTUL (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 noiembrie 2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare.

Legislaţia naţională

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.

Legea nr. 566/2004 a cooperației cu completările și modificările ulterioare.

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației cu completările și modificările ulterioare.

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

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 completările și modificarile ulterioare;

Ordonanta nr. 37/ 2005 privind recunoașterea si functionarea grupurilor si organizatiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice cu completările și modificările ulterioare.

Hotărârea 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.

2.6 ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII (TERITORIUL ACOPERIT DE GAL)

GAL Valea Muntelui cuprinde 7 comune : Ghimeş-Făget, Palanca, Brusturoasa, Agăş, Asău, Dofteana, Poduri şi oraşul Dărmăneşti, din judeţul Bacău.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CAPITOLUL 3 DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 LOCUL DEPUNERII PROIECTELOR

Proiectele vor fi depuse la sediul **sediul GAL Valea Muntelui**: sat Straja, nr 241, comuna Asău, judeţul Bacău

Proiectele se pot depune doar de către responsabilul legal sau o persoană împuternicită (delegată), între orele: 10:00 – 14:00 de luni până vineri.

3.2 PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Proiectele vor fi depuse pe perioada de derulare a sesiunii de selecţie proiecte, indicată în Apelul de selecţie.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Valea Muntelui lansează Apeluri de selecție a proiectelor pentru această măsură.

Apelurile de selecţie vor fi publicate/afișate:

• pe site-ul GAL (varianta detaliată);

• la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);

• la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);

• prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată).

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Valea Muntelui.

Atenție! Trebuie evitată depunerea proiectelor în ultimele 5 zile din perioada aferentă Apelului de selecţie pentru ca solicitantul, în cazul constatării neconformității cererii de finanțare, să aibă posibilitatea redepunerii acesteia.

3.3 ALOCAREA PE SESIUNE

Alocarea financiară pentru acestă sesiune este de **7.304,85 euro.**

3.4 PUNCTAJUL MINIM PENTRU UN PROIECT

Punctajul minim pe care trebuie să îl obţină un proiect pentru a primi finanţare este de **15 puncte .**

Proiectele al căror punctaj va fi stabilit, în urma evaluării, sub punctajul minim aferent acestei măsuri nu vor intra în procesul de selecție, respectiv nu pot intra la finanțare.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CAPITOLUL 4 CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiari direcți:

- Furnizorii de servicii de formare sau de alte servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare

Beneficiari indirecți:

- Persoane care lucrează/sunt angajate în sectoarele agricol/alimentar/silvic;
- Gestionari de terenuri; din zona Natura 2000
- alţi actori economici care sunt IMM-uri ce îşi desfasoară activitatea în zonele

Natura 2000

- Beneficiarii proiectelor de dezvoltare rurală (fermieri, aplicanți pe proiecte nonagricole, inclusiv salariații acestora).

CAPITOLUL 5 CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1 ACŢIUNI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

- Campanii/seminarii/acţiuni de mediatizare, diseminare, informare si constientizare a localnicilor și a vizitatorilor despre biodiversitatea din siturile Natura 2000 de pe teritoriul GAL, inclusiv material de promovare/semnalizare sau repere;
- acţiuni de formare/informare privind posibilităţile de promovare a Zonelor Natura 2000;
- acţiuni de formare/informare privind importanţa protejării şi conservării siturilor din Zonele Natura 2000;
-

Cheltuielile eligibile sunt:

✓ Onorariile prestatorului (inclusiv salarii, cazare, masă și transport);
✓ Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează:
▪ cazare, diurnă și transport participanți, după caz;
▪ materiale didactice și consumabile;
▪ închirierea de echipamente necesare;
▪ închirierea de spaţii pentru susținerea acțiunilor de formare.
✓ Cheltuieli cu materiale audio-video de informare, spoturi radio-tv, s.a.
✓ Alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de informare

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Acțiuni neeligibile:

- cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri şi echipamente ”second hand”;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleaşi costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
    - dobânzi debitoare;
    - achiziţionarea de terenuri construite şi neconstruite;
    - taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia 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.
- activități conform Art. 14 - doar schimburile pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și păduri, art. 15, 21, 29, 34, 36 din Reg. (EU) 1305/2013
- Cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învătământ secundar și superior;
- Cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- Investiții fizice de orice natură;
- Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației.

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

5.1 CONDIŢII MINIME DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Se vor avea în vedere următoarele condiţii de eligibilitate conform reglementărilor naţionale:

EG 2.1. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului

Documente verificate

- ✓ Certificat constatator ONRC

EG2.2. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice

Documente verificate

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- ✓ Situaţiile financiare
- ✓ Declaratia pe propria raspundere

EG2.3. În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanţare

EG2.4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanţare
- ✓ Documente care atesta expertiza experţilor implicaţi

EG2.5. Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanţare

Criteriile de eligibilitate ale GAL

EG2.1 - Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili

Documente verificate

- ✓ Cererea de finanţare
- ✓ Documente constitutive

EG2.2 - Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate, activităţi specifice domeniului – conform 2.1 naţional

EG2.3 Solicitantul demonstrează prin activităţile propuse şi cerinţele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea şi necesitatea poroiectului -conform 2.3 naţional

EG2.4 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu - conform 2.4 naţional

EG2.5 Materialele prezentate fac referire la siturile Natura 2000 de pe teritoriul GAL

Documente verificate

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- ✓ Cererea de finanţare
- ✓ Alte documente justificative (daca este cazul)

Atenţie!
În cazul proiectelor ce prevăd acţiuni de formare profesională/ activităţi demonstrative/ acţiuni de informare numărul minim admis de participanţi/ acţiune de formare este de 10, durata unei acţiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de participanţi/ acţiune de informare este de 20 şi durata unei acţiuni de informare de minimum 2 zile. Numărul maxim de de participanţi pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.

Se vor respecta inclusiv următoarele prevederi:

- Nu este permisă participarea aceleiaşi persoane din grupul ţintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeaşi tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declaraţiei pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în acdrul proiectului, care va fi ataşată la Raportul de Activitate

Pentru proiectele care includ acţiuni de formare porfesională şi dobândire de competenţe, solicitantul trebuie să aibă prevăzut în obiectul de activitate, activităţi specifice domeniului de formare profesională.

CAPITOLUL 6 CHELTUIELI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE

6.1 ACŢIUNI ELIGIBILE ŞI NEELIGIBILE

Acţiuni eligibile:

Campanii/seminarii/acţiuni de mediatizare, diseminare, informare și constientizare a localnicilor și a vizitatorilor despre biodiversitatea din siturile Natura 2000 de pe teritoriul GAL, inclusiv material de promovare/semnalizare sau repere;
- acţiuni de formare/informare privind posibilităţile de promovare a Zonelor Natura 2000;
- acţiuni de formare/informare privind importarea protejării şi conservării siturilor din Zonele Natura 2000;

Acţiuni neeligibile:

- cheltuieli cu investiţiile ce fac obiectul dublei finanţări care vizează aceleaşi costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:
  - dobânzi debitoare;
  - taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- Investiţii asociate obiectivelor Art. 21, 28, 30, 31 din Reg. (EU) 1305/2013.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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

6.2 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

CHELTUIELI ELIGIBILE

- Cheltuielile eligibile sunt:

- Onorariile prestatorului (inclusiv salarii, cazare, masă și transport);
- Cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează:
  - cazare, diurnă și transport participanți, după caz;
  - materiale didactice și consumabile;
  - închirierea de echipamente necesare;
  - închirierea de spaţii pentru susținerea acțiunilor de formare.
- Cheltuieli cu materiale audio-video de informare, spoturi radio-tv, s.a.
- Alte cheltuieli strict legate de implementarea acţiunilor de informare

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
- cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa/ diurna[1] experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți

[1] Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.

2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

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 servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli privind elaborarea de studii/ monografii, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente/utilaje și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, echipamente /utilaje de lucru și materialele consumabile necesare, analize de laborator, orice tip de echipament/ utilaj relevant pentru obiectivul/ activitățile din proiect, mijloace transport, corelat cu obiectivul proiectului etc.);
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Contractul de finanțare (inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice);

- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activităţi demonstrative/ acţiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice).

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

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

https://portal.afir.info/informatii_generale_informatii_utile_preturi_de_referinta_preturi_de_referinta_leader

TABEL CENTRALIZATOR AL PREȚURILOR MAXIMALE UTILIZATE ÎN CADRUL PROIECTELOR DE SERVICII FINANȚATE PRIN MĂSURA 19 LEADER A PROGRAMULUI NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020		
Categorie costuri	**UM**	**Preț maxim (euro)**
Onorarii / Salarii		
Manager (team leader)	zi (8 ore)	119
Expert formator	zi (8 ore)	106

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Personal auxiliar	zi (8 ore)	73
Logistică		
Cazare participanți/cursanți	pers./ zi	38
Masă participanți/cursanți	pers./ zi	30

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.
Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt
• cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
• cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia:
_ 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 necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
_ 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 şi 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 excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
b. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art.19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale 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.
• cheltuieli aferente certificării produselor de calitate (aceste cheltuieli sunt eligibile în cadrul măsurilor de finanțare a schemelor de calitate și agricultură ecologică).
Nu sunt eligibile:

- cheltuielile cu investițiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- cheltuielile pentru acţiunile de informare şi de promovare referitoare la mărci comerciale;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.CAPITOLUL 7 SELECŢIA PROIECTELOR

7.1 PRINCIPII ŞI CRITERII DE SELECŢIE A PROIECTULUI

- Implicarea zonelor ce acoperă minim două localităţi.
- Proiecte care propun un grup ţintă cât mai numeros
- Număr de proiecte de acelaşi tip implementate de solicitantul de finanţare

Nr.	PRINCIPII ŞI CRITERII DE SELECŢIE	SCOR Stabilit de GAL
P1	Implicarea zonelor ce acoperă minim două localităţi	**40 p**
	Cererea de finantare	
	1.1 Proiecte care îşi propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a cel putin 2 localitati din GAL Se acordă 20 de puncte pentru proiectele care isi propun *mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a cel putin 2 localitati din GAL*	**20 p**
	1.2 1.1 Proiecte care îşi propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a mai mult de 2 localitati din GAL Se acordă 4 0 de puncte pentru solicitantii care îşi propun mediatizarea/promovarea siturilor Natura 2000 de pe teritoriul a mai mult de 2 localitati din GAL	**40p**
P2	**Proiecte care propun un grup ţintă cât mai numeros**	**30p**
	Cererea de finantare	
	2.1 Proiecte care îşi propun un grup ţintă de minim 50 persoane Se acordă 20 de puncte pentru solicitantii care îşi propun un grup ţintă alcătuit din 50 persoane	**15p**
	2.2 Proiecte care îşi propun un grup ţintă de mai mult de 50 de	**30p**

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

	persoane Se acordă 30 de puncte pentru solicitantii care îşi propun un grup ţintă alcătuit din mai mult de 50- persoane	
P3	**Numar de proiecte de acelaşi tip, implementate de solicitantul de finanţare**	**30p**
	Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[2] 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.	
	3.1 Solicitanti care au implementat cel putin un proiect de acelasi tip Se acordă 20 de puncte pentru solicitantii care demonstreaza ca au implementat cel putin un proiect precum cel pentru care solicita finantare.	**20p**
	3.2 Solicitanti care au implementat mai mult de un proiect de acelasi tip Se acordă 30 de puncte pentru solicitantii care demonstreaza ca au implementat mai mult de un proiect precum cel pentru care solicita finantare.	**30p**
TOTAL PUNCTAJ		**100 p**

Punctajul minim pe care trebuie să îl obţină un proiect pentru a primi finanţare este de **15 puncte.**
Dacă cererea de finanțare nu îndeplinește punctajul minim, aceasta va fi considerată neeligibilă/eligibilă fără punctaj minim.

Criterii de departajare

[2] 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.).

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- Proiecte care isi propun un numar cat mai mare de situri Natura 2000 acoperite/promovate/mediatizate de proiect – in ordine descrescatoare;
- Proiecte care îşi propun un grup ţintă cât mai mare – în ordinea descrescătoare a numărului de persoane vizate.

7.2 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECŢIE

Conform priorităţilor descrise în strategie, GAL lansează apeluri de selecţie a proiectelor, pe plan local. GAL trebuie să întreprindă toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție.

Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL. Potenţialul beneficiar depune la GAL proiectele care vizează operațiuni aferente art. 16, în vederea evaluării și selecției, iar ulterior proiectele selectate de către GAL vor fi depuse la AFIR.

Selecţia proiectelor depuse se va face conform procedurii de evaluare şi selecţie a GAL Valea Muntelui – **Anexa 3 la prezentul Ghid** şi în conformitate cu criteriile de selecţie de la punctul 7.1

CAPITOLUL 8 VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1 TIPUL SPRIJINULUI

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plăți în avans:
    - pentru servicii – nu se acordă avans.

8.2 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv conform Art. 67 (1) a în limitele:
Valoarea maximă a sprijinului este de **7.304,85 euro**.
Rata sprijinului este de*: 100% din valoarea eligibilă a proiectului

CAPITOLUL 9 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Formatul standard al Cererii de Finanţare şi anexele aferente sunt disponibile în format electronic pe adresa de internet www.galvaleamuntelui.ro, la secţiunea Măsuri GAL – Măsura 4/4A.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de Finanţare se va redacta pe calculator, în limba română şi trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.
Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

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

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare.
Dosarul Cererii de finanțare va fi paginat, în ordine de la 1 la n, unde „n" este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

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

Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi 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.

La întocmirea cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO-RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene (www.ecb.int), la secțiunea: http: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html - valabil la data întocmirii cererii de finanţare.

9.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANŢARE LA GAL

Dosarul Cererii de finanțare **cuprinde** Cererea de finanțare **completată şi documentele ataşate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanţare).**
Depunerea Cererii de finanțare se va realiza numai pe suport tipărit.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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.

Documentele anexate în copie vor avea şi precizarea „Conform cu originalul".

Originalul şi 1 copie ale Cererii de finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) pentru fiecare exemplar şi cu documentele în original (pentru care a ataşat copii) **se depun la** sediul GAL Valea Muntelui. Solicitantul trebuie să îşi păstreze o copie indentică cu exemplarul depus la GAL.

Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul şi se lipeşte deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colţurile acestui triunghi se pune semnătura beneficiarului, ca un sigiliu şi se scrie „Acest dosar conţine un număr de n pagini".

Important! Va fi ataşată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor ataşate Cererii de finanțare, salvate ca fişiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secţiunea specifică E din Cererea de Finanţare) şi paginile la care se găsesc. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, menţiunea „copie conform cu originalul" etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluţie de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fişiere format PDF.

De asemenea pe CD trebuie să fie pusă şi forma editabilă a Cererii de finanțare: pdf, word sau Excel, după caz.

Denumirile fişierelor nu trebuie să conţină caractere de genul: "~ " # % & * : < > ? / \ { | }", nu trebuie să conţină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fişier 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.

Dosarul Cererii de finanțare se depune personal de către responsabilul legal sau de către un împuternicit prin procură 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 şi 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL", respectiv „COPIE", **împreună cu documentele originale (pentru care a ataşat 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, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), copiile se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea.

9.3 VERIFICAREA CONFORMITĂȚII CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Verificarea conformităţii Cererii de finanțare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de verificare generale a proiectului" secţiunea I aferentă conformităţii.

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de Finanţare:

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

- Dacă este corect completată;
- Prezentată atât în format tipărit, cât şi în format electronic;

În cazul în care expertul verificator 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 conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL Valea Muntelui după evaluarea conformităţii pentru a fi înştiinţat dacă Cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformităţii. Solicitantul are obligaţia de a lua la cunoştinţă prin semnătură fişa de verificare a conformităţii.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună şi documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformităţii, în prezenţa solicitantului.

Aceeaşi Cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maxim două ori pentru aceeaşi sesiune de proiecte. Solicitantul care a renunţat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune.

După verificare pot exista două variante:

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

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

9.4 VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII CERERII DE FINANŢARE LA GAL

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează prima dată de către GAL Valea Muntelui. Aceasta se realizează pe baza „Fişei de verificare generale a proiectului" secţiunea II aferentă eligibilităţii.

Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare constă în:

- Verificarea eligibilităţii solicitantului
- Verificarea criteriilor de eligibilitate
- verificarea documentelor anexate.

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

ATENŢIE! GAL Valea Muntelui îşi rezervă dreptul de a cere documente sau informaţii suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor şi implementării proiectului se constată că este necesar.

La verificarea eligibilităţii de către GAL Valea Muntelui, în situaţia în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, evaluatorul poate cere informaţii suplimentare.

Dacă în urma solicitării informaţiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituţii, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cereri de finanțare.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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

In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.
În cadrul verificării, atât a criteriilor de eligibilitate cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata **erori de formă** făcute de solicitant în completarea cererii de finanțare. În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare poate fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Experţii GAL pot realiza verificări pe teren dacă consideră necesar, în acest caz verificarea eligibilităţii se finalizează după efectuarea vizitei în teren.
După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanţare este declarată eligibilă;
- Cererea de Finanţare este declarată neeligibilă.

Dacă este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.

9.5 VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECŢIE

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, a documentelor atașate acesteia și a anexelor la prezentul ghid.

Verificarea punctajului de selecţie se realizează pentru toate Cererile de finanțare eligibile pentru care s-a constatat respectarea condiţiilor de eligibilitate, pe baza formularului *„Fişa de verificare generală a proiectului”- secţiunea III aferentă criteriilor de selecţie.*

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

În urma verificărilor privind evaluarea generală a proiectului, pot exista următoarele situaţii:

- proiectul este eligibil şi selectat;
- proiectul este eligibil şi neselectat;
- proiectul este neeligibil.

Ulterior întocmirii unei liste a proiectelor declarate eligibile şi a realizării unei propuneri de punctaj pe fiecare proiect, conform unui formular de selecţie, se va convoca Comitetul de Selecţie a proiectelor şi se va realiza selecţia proiectelor.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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 funcţie de relevanţa proiectului pentru strategia SDL, de punctaj, de numărul de proiecte depuse, de alocarea disponibilă, Comitetul de Selecţie va decide care sunt proiectele care vor fi selectate pentru finanţare.

Rezultatul şedinţei Comitetului de Selecţie va fi un Raport de Selecţie, care după caz, poate fi intermediar sau final, iar în cadrul acestui raport vor fi consemnate proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanţilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie.

După emiterea raportului, în urma şedinţei 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 informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil şi a fost punctat, notificarea va menţiona punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecţie, stabilirea criteriilor de departajare precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul.

9.6 ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse de un reprezentant al GAL şi/sau împreună cu solicitantul de finanţare 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

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

semnătură privată.
Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar 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.
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.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.
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 INCADRĂRII PROIECTELOR

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L (Fișa de verificare a încadrării proiectului) disponibil în Secțiunea II - Formulare din cadrul Manualului de procedură, astfel:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj), proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR, șeful SAFPD/SLIN – OJFIR/CRFIR/SIBA – CRIFR repartizează dosarul unui expert din cadrul Compartimentului Evaluare pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul Compartimentului Evaluare căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Proiectele se vor înregistra în Registrul electronic al cererilor de finanțare E2.2L din cadrul prezentului Manual de procedură, Secțiunea II - "Formulare". Se va completa un singur registru electronic al cererilor de finanțare E2.2L de către toate serviciile de specialitate din cadrul AFIR (de la nivel județean și regional), emiterea numărului de ordine realizându-se în ordine cronologică. Registrul electronic al cererilor de finanțare se regăsește pe fileserver, în folderul denumit „Registru - LEADER".

Termenul de emitere a formularului E1.2.1L este de maximum 3 (trei) zile de la primirea cererii de finanțare.

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emitere a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns.

Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular E 3.4 (la care se va adăuga codificarea specifică "L") existent în cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR va completa Fișa de verificare a încadrării proiectelor (E1.2.1L), care va 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 supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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) cu adresă de înaintare. 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 redepune 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**

Pentru toate proiectele, 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 solicitanților. Aceștia

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

pot reface proiectul şi îl pot redepune 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 E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

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 şi 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 finanţare pentru care s-a solicitat retragerea şi 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.

Verificarea în Registrul electronic al cererilor de finanțare (E2.2L) aferent Sub-măsurii 19.2, se realizează astfel:

La momentul realizării conformității, expertul verifică în „Registrul electronic al cererilor de finanțare" statutul cererii de finanțare. Se verifică în coloana „Status proiect" dacă cererea de finanțare figurează ca respinsă sau neadmisă pentru verificare sau dacă s-a înregistrat o retragere a acesteia. În situația în care se regăsesc două retrageri ale aceleiași cereri de finanțare în Registrul E2.2L, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu. Dacă solicitantul se regăseşte în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu o singură înregistrare de retragere a cererii de finanțare, expertul verificator va continua verificarea conformității.

În cazul proiectelor de investiții, pentru a urmări încadrarea în termenele maxime de depunere a documentelor obligatorii specifice fiecărei măsuri din cadrul strategiei, în vederea verificării conformității, expertul va completa în Registrul electronic al cererilor de finanțare, CF pentru care solicitanții trebuie să prezinte documente referitoare la cofinanțare sau acord de mediu, precizând datele limită pentru prezentarea acestora.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului şi/ sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/ avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

După verificarea conformității, expertul OJFIR/CRFIR completează formularul E2.2L -„Registrul electronic al cererilor de finanţare". Expertul responsabil cu monitorizarea din cadrul compartimentului Monitorizare și IT de la nivelul CRFIR/ din cadrul Serviciului Monitorizare, Evaluare și Raportare de la nivel Central va avea acces de copiere a fișierului din locația menționată în vederea prelucrării informațiilor necesare.

9.6.2 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ȘI A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va utiliza *„Fișa de evaluare generală a proiectului"* – formular E1.2L, din cadrul Secțiunii III Fișe de verificare E1.2L specifice Sub-măsurii 19.2 a prezentului Manual de procedură, care corespunde modelului de cerere de finanțare utilizat de solicitant.

Notă

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 verificatori 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

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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 şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi 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 verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. către solicitant, 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 eligiblitate/ 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.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

2. către DGDR AM PNDR, în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL.
3. către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.

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, 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/ DGDR AM PNDR. 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.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către șeful serviciului, decizia sa fiind finală. În cazul în care între opinia comună a experților și opinia șefului de serviciu există divergențe, medierea este făcută de către șeful ierarhic superior, decizia acestuia din urmă fiind cea finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului E1.2L.

În cazul în care Directorul OJFIR/CRFIR are o altă opinie decât a experților și a șefului ierarhic al experților privind decizia referitoare la condițiile de eligibilitate (minime obligatorii și specifice ale GAL), acesta are opțiunea de a alege decizia expertului cu care este de acord din punct de vedere tehnic sau, dacă consideră necesar, poate dispune reverificarea cererii de finanțare de către altă echipă de experți. Pentru justificarea deciziei sale, Directorul va completa argumentele relevante în rubrica Observații a formularului E1.2L.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR, se restituie 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.).

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

La nivelul tuturor entităților implicate în verificarea cererilor de finanțare de la nivelul Oficiilor Județene/Centrelor Regionale, arhivarea temporară a documentelor de lucru se realizează conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06.

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.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

În cazul acceptării erorilor sesizate, în termen de maxim 10 zile de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, care va fi verificată de CDRJ. Dacă în urma verificării, erata este avizată de către CDRJ, GAL va retransmite proiectele la AFIR, dacă acestea își mențin statutul de proiect selectat. În cazul în care din erată rezultă că proiectelele în cauză sunt neselectate, selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate, acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării.

- Dacă în urma verificării experții AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va redepune la AFIR proiectele respective însoțite de adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maxim 10 zile de la primirea acesteia, iar proiectele vor fi admise automat în etapa de contractare.
- Dacă experții AM PNDR - SLIN nu confirmă argumentele GAL, GAL va întocmi Erată la Raportul de selecție, conform celor sesizate de AFIR și va redepune proiectele. În cazul în care, în termen de 10 zile de la primirea adresei emise de DGDR – AM PNDR GAL nu redepune proiectele însoțite de erată, AFIR va informa DGDR – AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea reverificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

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

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

corectă a proiectului, precum şi a criteriilor de eligibilitate şi/ sau de selecţie. 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.

CAPITOLUL 10 CONTRACTAREA FONDURILOR

10.1 PREVEDERI COMUNE PENTRU TOATE PROIECTELE AFERENTE SUB-MĂSURII 19.2

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experţii OJFIR vor transmite către solicitant şi GAL Valea Muntelui formularul de *Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare* (formular E6.8.3L).

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 semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancţiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

După primirea documentelor obligatorii menționate mai sus, expertul CE SLIN CRFIR, desemnat de șeful SLIN – CRFIR, procedează la întocmirea:

- Contractului de finanţare (formular C1.1L);
- Propunerii de angajare a unei cheltuieli;
- Angajamentului bugetar individual.

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 (zece) zile.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Cursul de schimb utilizat se stabileste astfel:

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

Atenție ! Pe durata de valabilitate, 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 OBIECTUL, DURATA ŞI MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia.
Expertul AFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

Durata de execuţie a Contractului de Finanțare este de maximum 2 ani (24 luni) consecutivi, la care se adaugă perioada de 90 zile pentru efectuarea ultimei plăți.

Ultima plată trebuie realizată până la 31.12.2023.

Durata de execuţie prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR şi cu aplicarea penalităţilor specifice beneficiarilor publici sau privaţi, prevăzute în contractul de finanţare, la valoarea rămasă de rambursat.
Durata de execuţie prevăzute mai sus se suspendă în situaţia în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obţinerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizaţii, după caz, pentru perioada de timp necesară obţinerii acestora.

Cererea de Finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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

Precizări referitoare la ***modificarea Contractului de finanţare:***

✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuţie a acestuia stabilită prin contract şi nu poate avea efect retroactiv.

✓ Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părţi contractante, cu excepţia situaţiilor în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 şi financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului, și nu afectează funcţionalitatea, criteriile de eligibilitate şi selecţie pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă iniţial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorităţii Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanţare prin act adiţional.

✓ Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanţare prin act adiţional sau la solicitarea Autorităţii 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 declanşată procedura insolvenţei/falimentului, precum şi în situaţia în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanţii săi, nu corespund realităţii sau documentele/autorizaţiile/avizele depuse în vederea obţinerii finanţării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realităţii, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nici o altă formalitate şi fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă, împreună cu dobânzi şi penalităţi în procentul stabilit conform dispoziţiilor legale în vigoare şi în conformitate cu dispoziţiile contractuale.

Prin excepţie, în situaţia în care neîndeplinirea obligaţiilor contractuale nu este de natură a afecta condiţiile de eligibilitate şi selecţie a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporţional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul şi/sau plăţile ca o măsură de precauţie, fără o avertizare prealabilă.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

10.3 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 și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

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

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

CAPITOLUL 11 ACHIZIȚIILE

Achiziţiile vor fi realizate de solicitant/partener după semnarea contractului de finanțare.

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

Achiziţiile se vor desfăşura respectând legislaţia naţională specifică achiziţiilor publice.

În contextul derulării achiziţiilor publice, conflictul de interese se defineşte prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar / comisiile de evaluare și ofertanţi: Acţionariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administraţie etc) și membrii comisiilor de evaluare:

a) deţin acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;
b) fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai consiliilor de administraţie etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;
c) sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanţi:

Acţionariatul ofertanţilor (până la proprietarii finali), reprezentanţii legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administraţie etc):

a) deţin pachetul majoritar de acţiuni la celelalte firme participante pentru aceeaşi achiziţie (OUG 66/2011);
b) fac parte din structurile de conducere (reprezentanţi legali, administratori, membri ai

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

consiliilor de administraţie etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;

c) sunt în relaţie de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situaţiile de mai sus.

Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucţiunilor privind achiziţiile publice / private - anexă la contractul de finanţare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziţiei de servicii, lucrări sau bunuri.

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

Atenţie! *Solicitanţii care vor derula procedura de achiziţii servicii, înainte de semnarea contractului de finanţare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziţii servicii din Manualul de achiziţii postat pe pagina de internet AFIR.*

CAPITOLUL 12 TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

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

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificarile și completarile ulterioare și anexele la acesta, în maxim 30 zile de la avizarea primului dosar de achiziții. 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, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic și 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 „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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 Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), 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/prezentate 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.

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim 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 Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

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

CAPITOLUL 13 MONITORIZAREA PROIECTELOR

Indicatori de monitorizare

Număr minim persoane formate/informate: 50
Suprafață totală forestieră (ha) – **118 ha (1,18 km²)**
Cheltuieli publice totale – **5.707 €**

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Aceştia vor fi monitorizaţi şi evaluaţi în conformitate cu prevederile Art.34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, prin Planul de Evaluare ce va fi elaborat în perioada de implementare.

Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să îşi asume obligaţia furnizării GAL Valea Muntelui, Autorităţii Contractante, Comisiei Europene şi/sau agenţilor lor autorizaţi, a oricărui document sau informaţie în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare şi evaluare ale proiectului.

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanţare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate şi în baza modificărilor şi completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.
În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

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

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați) / CRFIR (în cazul beneficiarilor publici)
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

Verificarea pe teren a activităților proiectelor

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanţare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării contractului.
După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile înainte de desfășurarea primului eveniment/ primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la GAL Răsăritul Țării

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Fgărașului și OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.
Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menţionat, se va considera că graficul de realizare iniţial ataşat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).
Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate. În situația în care perioada/ numărul de activități vizate de un raport de activitate este mai mare, se recomandă ca, în funcție de volumul de muncă de la nivelul OJFIR, să se realizeze un număr mai mare de vizite pe teren, la un număr mai mare de activități.
Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren înaintea depunerii Raportului de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.
Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, preşedinte, administrator etc.).
Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.
În cadrul vizitei pe teren, cei 2 experți din cadrul CE SLIN OJFIR (sau, după caz, CE SLIN CRFIR/SL DATLIN) completează ”Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii“ din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

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

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții CE SLIN – OJFIRacordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/ Raportului final.
În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/ acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare,

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

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

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

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

CAPITOLUL 14 INFORMAŢII UTILE

14.1 DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANŢARE (NUMEROTATE CONFORM POZIŢIEI DIN CEREREA DE FINANŢARE)

Dosarul Cererii de Finanțare va include, în mod obligatoriu următoarele documente, în funcție de etapă (depunerea Dosarului cererii de finanțare, respectiv etapa de contractare).

La depunerea Cererii de finantare:

14.1 DOCUMENTE NECESARE

La depunerea Cererii de finanțare

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, dacă este cazul;
2. **Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă, dacă este cazul;
3. **Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestate emise conform legislației naționale în vigoare etc.) – daca este cazul;
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, etc.).
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 menţioneze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate).

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.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

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

- Să fie datate, 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. Nu se solicită pentru cheltuielile incluse în Baza de date AFIR, cu valori maximale.

7. **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;
8. **Copia actului de identitate a reprezentantului legal***.

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

9. Declarație către GAL privind raportarea plăților efectuate de AFIR - Anexa3 la ghidul solicitantului

10. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal- Anexa 4 la ghidul solicitantului

11. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA DUPĂ CAZ)

Documente necesare în vederea contractării fondurilor

1. DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale acesteia şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituţiei financiare, codul IBAN al contului în care se deruleaza operaţiunile cu AFIR);

2.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE ale liderului de proiect şi sociale emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi de primăriile pe raza carora îşi au sediul social şi puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) si, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat

- Certificatele trebuie să menţioneze clar lipsa datoriilor prin menţiunea „nu are datorii fiscale şi sociale sau locale" sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate.
- Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA şi/sau alte documente

aprobate pentru soluţionarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru

compensarea obligaţiilor fiscale de la Sect. A.

2.2 CAZIERUL JUDICIAR AL LIDERULUI DE PROIECT

Extrasul cazierului judiciar se solicită şi se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

14.3. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

1. Anexa 1 – Cerere de Finanţare

- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului
- Declarație pe proprie răspundere a solicitantului
- Grafic calendaristic de implementare

2. Anexa 2 – Fisa masurii M 4
3. Anexa 3 – Procedura de evaluare si selectie
4. Anexa 4 – Contract de finantare
5. Anexa 5 – Nota de indrumare proiecte de servicii
6. Anexa 6 – Raport intermediar sau final de activitate
7. Anexa 7 – Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal
8. Anexa 8 – Model declaratie raportare GAL
9. GE 1.2 L Fisa de verificare generala a proiectului

14.4 GAL VALEA MUNTELUI ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

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

GAL VALEA MUNTELUI vă stă la dispoziţie de luni până vineri între orele 9:00 și 16:00 (program cu publicul) pentru a vă acorda informaţii privind modalităţile de accesare a măsurilor din SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind implementarea SDL.

Experţii GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maximum 30 de zile), orice informaţie necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitaţi că experţii GAL nu au voie să vă acorde consultanţă privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveţi o plângere, o reclamaţie sau o petiţie privind o situaţie care intră în aria de competenţă a GAL.

De asemenea, dacă consideraţi că sunteţi nedreptăţit, defavorizat sau sesizaţi posibile neregularităţi în derularea implementării SDL, nu ezitaţi să vă adresaţi în scris GAL Valea Muntelui, pentru soluţionarea problemelor.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit

Pentru a reclama o anumită situaţie sau pentru a sesiza eventuale neregularităţi informaţi-ne în scris. Trebuie să ţineţi cont că pentru a putea demara investigaţiile și aplica eventuale sancţiuni, reclamaţia sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conţină informaţii concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamaţie sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condiţiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investiţiile care sunt finanţate prin FEADR, consultaţi acest Ghid. Dacă doriţi informaţii suplimentare puteţi să formulaţi întrebări către GAL Valea Muntelui.

DATE DE CONTACT

GAL Valea Muntelui
Adresă sediu: Comuna Asău, Sat Straja, Nr.241, Judeţ Bacău
Tel/fax: 0234 382 091
Email: office@galvaleamuntelui.ro
Web: www.galvaleamuntelui.ro

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit