



ASOCIAȚIA “GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SUCEAVA SUD-EST”

GHIDUL SOLICITANTULUI

Noiembrie 2018

MĂSURA M4-1C

“SPRIJINIREA DEZVOLTĂRII RESURSEI UMANE ÎN SECTORUL AGRICOL”



CUPRINS

Capitolul 1	Definiții și abrevieri.....	2
Capitolul 2	Prevederi generale.....	4
Capitolul 3	Depunerea proiectelor.....	7
Capitolul 4	Categoriile de beneficiari eligibili.....	7
Capitolul 5	Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	8
Capitolul 6	Cheltuieli eligibile și neeligibile.....	11
Capitolul 7	Selecția proiectelor.....	13
Capitolul 8	Valoarea sprijinului nerambursabil.....	18
Capitolul 9	Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare.....	19
Capitolul 10	Contractarea fondurilor.....	29
Capitolul 11	Obținerea avansului.....	31
Capitolul 12	Achizițiile.....	31
Capitolul 13	Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată	32
Capitolul 14	Monitorizarea proiectului.....	33
Capitolul 15	Documentele atașate cererii de finanțare.....	34



CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții :

Beneficiar- entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește criteriile de eligibilitate și de selecție;

Cerere de finanțare – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o depune în vederea obținerii finanțării nerambursabile

Contribuție publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și Guvernul României

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

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

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu celelalte documente anexate

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

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

Expert formator - persoană fizică cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode și tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condițiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

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

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a 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)– parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă

Ghidul solicitantului - reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului, elaborat pentru fiecare măsură inclusă în SDL, document care se aprobă de organele de conducere ale Grupului de Acțiune Locală Suceava Sud-Est (conform prevederilor statutare) și publicat pe site-ul www.galsuceavasudest.ro.

Modificările Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii lansate de GAL aflată în curs de derulare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației europene sau naționale care impun acest lucru. În această situație, GAL va informa potențialii solicitanți despre modificările survenite.

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”;



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

Partener – entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014-2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care depune Cererea de finanțare și în cazul în care Cererea de finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanțare. Acesta trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

Solicitant – persoană juridică, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil prin FEADR

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 ghid și care pot fi decontate prin FEADR. Procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului

Valoare neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR. Cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar în întregime de către beneficiarul proiectului

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

Zi- zi lucrătoare

Abrevieri :

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

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică a AFIR la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României (la nivel național există 8 centre regionale)

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

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

GAL – Grup de Acțiune Locală

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică a AFIR la nivel județean (la nivel național există 41 de oficii județene)

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



SDL – Strategie de Dezvoltare Locală

DATLIN – Direcția 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 – OJFIR – Compartimentul de Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-Agricole al Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CI SLIN – OJFIR – Compartimentul de Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-Agricole al Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CAPITOLUL 2 . PREVEDERI GENERALE

Obiectivul măsurii este de a sprijini dezvoltarea din punct de vedere profesional în sectorul agricol, pomicol și zootehnic, prin facilitarea accesului la cunoștințe și informații actualizate în vederea practicării unui management eficient al exploatațiilor agricole.

Având în vedere că o mare parte a populației din mediul rural este angrenată în activități agricole, cu atât mai mult evoluția și specializarea în agricultură necesită un nivel corespunzător de instruire tehnică și economică. Desfășurarea activităților de formare profesională este determinată de adaptarea continuă la necesitățile pieței, de creșterea competitivității și diversificării produselor în agricultură, de restructurarea și modernizarea sectorului agricol, de încurajare a afacerilor orientate către piață, de gestionarea durabilă a terenurilor și protecției mediului, aplicarea de tehnologii și practici prietenoase mediului și de utilizare a energiei regenerabile. Având în vedere activitățile preponderent agricole desfășurate în teritoriu, în urma analizei necesităților la nivelul regiunii a fost identificată și lipsa de pregătire a forței de muncă, în vederea adaptării la cerințele pieței. Formarea profesională în vederea creșterii gradului de adaptabilitate la cerințele pieței în continuă schimbare este importantă în special pentru creșterea economică și dezvoltarea zonelor rurale și pentru a îmbunătăți durabilitatea, competitivitatea, eficiența utilizării resurselor și a performanțelor exploatațiilor agricole.

Măsura contribuie la obiectivul de dezvoltare rurală – Favorizarea competitivității agriculturii, conform Reg. (UE) nr. 1305/2013, art. 4.

Obiective specifice ale măsurii sunt:

- ✚ Dobândirea de informații și cunoștințe relevante care să permită gospodărirea durabilă a terenurilor agricole ;
- ✚ Îmbunătățirea calității managementului exploatațiilor agricole ;
- ✚ Îmbunătățirea condițiilor de viață în regiune ;
- ✚ Informarea și conștientizarea privind problemele de mediu și climă în scopul adaptării practicilor agricole la schimbările climatice.

Măsura contribuie la următoarele priorități prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013 :

- P1 - Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale
- P2 - Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor



Măsura corespunde obiectivelor **art. 14** – Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la Domeniul de intervenție **1 C**) – Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier, prevăzut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013 : mediu, climă și inovare.

Pentru adaptarea la cerințele pieței în vederea practicării unui management eficient, dobândirea și dezvoltarea cunoștințelor în domeniul agricol este imperios necesară pentru practicarea unei agriculturi orientate către protejarea mediului și a biodiversității prin adaptarea permanentă la schimbările climatice.

Pentru protejarea biodiversității, este necesar ca terenurile agricole să beneficieze de un management sustenabil. Prin participarea la cursurile de formare profesională, beneficiarii vor putea adopta în cadrul exploatațiilor practice și tehnologii inovative ca urmare a receptivității la idei și concepte noi.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL : Măsura M4.1C – Sprijinirea dezvoltării resursei umane în sectorul agricol este complementară cu măsura M5.2A – Dezvoltarea durabilă a sectorului agricol.

Sinerгія cu alte măsuri din SDL : nu este cazul.

Valoarea adăugată a măsurii.

Nivelul scăzut al educației determină în cele mai multe cazuri un spirit antreprenorial redus. Modernizarea și specializarea în permanență a sectorului agricol necesită o pregătire tehnică, economică și juridică, de IT pentru a se adapta cerințelor pieței în permanență schimbare în sectorul agricol, contribuind astfel la antrenarea populației din mediul rural în desfășurarea unor activități agricole corespunzătoare standardelor de calitate cu efect asupra calității vieții și a creșterii atractivității zonei rurale. Participarea la cursuri de formare profesională va genera creșterea valorii adăugate a produselor agricole rezultate în urma desfășurării activității agricole și eficientizarea modului de adaptare la cerințele pieței în continuă schimbare.

Practicile tradiționale în desfășurarea activităților agricole sunt predominante, nefiind adaptate în cele mai multe cazuri la tehnologiile și standardele moderne. Având în vedere și cerințele din ce în ce mai persistente de armonizare la schimbările climatice se impune ca persoanele ce desfășoară activități agricole în scopuri comerciale să dețină informațiile și cunoștințele necesare actualizate. Prin creșterea gradului de adaptabilitate la cerințele pieței se vor crea premisele creșterii atractivității sectorului agricol și creșterea nivelului de trai prin obținerea unor venituri mai ridicate. Măsura este propusă pentru a răspunde nevoii implementării unor sisteme de management eficiente a exploatațiilor agricole și adaptării acestora la schimbările permanente, în special în ceea ce privește schimbările climatice.

Legislația aplicată măsurii

Legislație națională :

➤ **Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare ;

➤ **Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 925/2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a



Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii ;

- **Legea Nr. 31/1990** privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Guvern Nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații ;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului (OUG) Nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale ;
- **Legea Nr. 1/2011** a educației naționale ;
- **Ordonanța de Guvern (OG) Nr. 8 /2013** pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale ;
- **Hotărârea de Guvern (HG) Nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din FEADR și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare ;
- **Ordonanța de Urgență nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și fondurile alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării ;
- **Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal .**

Legislație europeană :

- **Regulamentul (UE) nr. 1336/2013** de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții.
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a R (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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, cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii



➤ **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)

➤ **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene referitor la ajutoarele de minimis, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

Locul unde se vor depune proiectele este sediul Asociației “Grupul de Acțiune Locală Suceava Sud-Est”, Loc. Vadu-Moldovei, Str. Principală Nr.389 (în incinta Primăriei).

Perioada de depunere a proiectelor se stabilește în funcție de modalitatea de desfășurare a sesiunilor și va fi anunțată prin calendarul estimativ de lansare a sesiunilor de selecție și prin anunțul de selecție pentru fiecare sesiune (în forma detaliată și simplificată), care vor fi postate pe site-ul GAL. Anunțul de selecție în forma simplificată va fi afișat la sediile primăriilor din teritoriul GAL și va fi publicat în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului/presa on-line. Varianta detaliată a apelului de selecție va fi disponibilă, pe suport tipărit, la sediul GAL.

Alocarea pe sesiune : fondurile alocate acestei măsuri reprezintă suma totală aferentă măsurii M4 /1C din Planul de finanțare, respectiv **10.368,45 Euro**.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi selectat pentru finanțare: **40 puncte**.

CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Conform fișei tehnice a măsurii M4/1C-“Sprijinirea dezvoltării resursei umane în sectorul agricol”, **beneficiarii direcți** sunt :

- entitățile publice sau private ce activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Beneficiarii indirecti (finali) sunt :

- fermierii care activează în domeniul agricol sau industriei agro-alimentare,
- manageri de exploatații,
- tineri fără loc de muncă.

Grupul țintă

În cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte grupul țintă este format din:

- tineri fermieri;
- fermieri, persoane fizice care activează în fermele mici;



c) beneficiari de sprijin ai sub-măsurii 5/2A..

Scopul prezentului Apel de propuneri de proiecte aferent sub-măsurii

Prezentul Apel de propuneri de proiecte aferent sub-măsurii 4/1C urmărește îmbunătățirea competențelor și cunoștințelor de bază precum și diseminarea/asimilarea rezultatelor cercetării și a inovării, prin acțiuni de formare profesională și dobândire de cunoștințe în rândul tinerilor fermieri, fermieri-persoane fizice care activează în ferme mici și beneficiari de sprijin ai sub-măsurii M5/2A.

Cursurile de formare profesională de scurtă durată de 5 zile (40 ore) presupun formare în următoarele domenii :

- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative, inclusiv ca urmare a rezultatelor cercetării, pentru tinerii fermieri, fermierii - persoanele fizice care activează în fermele mici și beneficiarii de sprijin ai sub-măsurii 5/2A;
- Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoiului de grajd, îmbunătățirea calității producției – tinerii fermieri, fermierii-persoanele fizice care activează în fermele mici și beneficiarii de sprijin ai sub-măsurii 5/2A;
- Diversificarea activităților în exploatațiile agricole – tinerii fermieri, fermierii persoanele fizice care activează în fermele mici și beneficiarii de sprijin ai sub-măsurii 5/2A;
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc.)– tinerii fermieri, fermierii- persoanele fizice care activează în fermele mici și beneficiarii de sprijin ai sub-măsurii 5/2A.

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condițiile minime obligatorii pentru acordarea sprijinului beneficiarilor eligibili în cadrul măsurii M4/1C- “Sprijinirea dezvoltării resursei umane în sectorul agricol” se referă la eligibilitatea solicitantului și la condițiile de eligibilitate a proiectului.

Condițiile de eligibilitate au fost preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL, fiind completate cu condiții minime generale pentru acordarea sprijinului specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană și legislația națională specifică cu incidență în domeniul de interes, cu respectarea prevederilor Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015, Ghidului de implementare a sub-măsurii 19.2-V03 și a Manualului de procedură pentru implementarea sub-măsurii 19.2-V05.

Condițiile minime obligatorii pentru acordarea sprijinului sunt următoarele :

- Investiția trebuie să se realizeze în teritoriul GAL Suceava Sud-Est (grupul țintă trebuie să fie format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL)
- Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili
- Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;



- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;
- Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;
- Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;
- Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;
- Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;
- Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.
- În Cererea de finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului

Atentie : Nu este permisă participarea aceluiași fermier din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M4/1C, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanțare nerambursabilă pe aceeași tematică. În acest sens, pe parcursul implementării proiectelor se vor solicita documente justificative reglementate prin proceduri specifice pentru verificarea îndeplinirii acestei condiții.

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

1. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili

- Persoanele juridice de drept public;
- Persoanele juridice de drept privat fără scop patrimonial;
- Persoanele juridice de drept privat cu scop patrimonial, care aplică individual sau în parteneriat.

Se vor verifica :

a. Pentru persoanele juridice de drept privat cu scop patrimonial:

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF/ orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial;

b. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la greșa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul; Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul; Hotărârea judecătorească de înființare; orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial;

c. Persoane juridice de drept public:

- Documente relevante privind înființarea instituției.

2. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România



- Solicitantul este înregistrat în România potrivit Legii societăților nr. 31/1990, republicată.

Documentul care probează îndeplinirea criteriului de eligibilitate este Certificatul Constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, emis cu maxim 7 zile înainte de depunerea acesteia, în care să se menționeze acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate în termen de valabilitate la data depunerii CF ; Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la greșa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul; Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul; Hotărârea judecătorească de înființare; orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial/ Documente relevante privind înființarea instituției

3. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională

Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, prevăzut în Certificatul Constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulților (8559-Alte forme de învățământ).

4. Solicitantul dispune de personal calificat propriu sau cooptat

ATENȚIE !

Pentru experții formatori :

Solicitantul va propune un număr de experți formatori considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde tematicii cursului.

Profil experți formatori :

Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în una dintre specializările conform legislației naționale, după cum urmează :

➤ Domeniul fundamental de ierarhizare – Științe inginerești – ramura de știință – Ingineria resurselor vegetale și animale, domeniul de ierarhizare – Agronomie, horticultură, silvicultură, inginerie forestieră – domeniul de studii universitare Agronomie, domeniul de licență – Agronomie - **specializările – Agricultură, Științele solului, Montanologie, Protecția plantelor** ; domeniul de ierarhizare – Zootehnie – domeniul de licență Zootehnie – **specializarea Zootehnie**.

➤ Domeniul fundamental de ierarhizare – Științe inginerești – ramura de știință – Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management – domeniu de ierarhizare ingineria mediului – domeniul de licență – ingineria mediului – **specializarea - ingineria și protecția mediului în agricultură ; ingineria dezvoltării rurale durabile ; ingineria mediului**.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative :

- Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus ;
- Copie după diploma de licență a fiecărui expert ;



Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, în afara celor predate în sistemul de învățământ, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență.

- Certificat care să dovedească pregătirea profesională în domeniul pentru care solicită finanțarea (formator sau formator de formatori/adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice) ;
 - CV-uri din care să rezulte experiență similară în cel puțin un proiect ;
 - Adeverință/certificat din care să reiasă că în ultimii 3 ani experții formatori propuși au urmat o formă de instruire în domeniul de activitate pentru care este propus în proiect sau declarație prin care se obligă să urmeze o formă de instruire în domeniul de activitate pentru care este propus în proiect, până la semnarea contractului de finanțare.

Se vor lua în calcul resursele umane aferente tuturor partenerilor în funcție de activitățile stabilite prin acordul de parteneriat.

5. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative :

- Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani ;
- Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la : beneficiarul contractului ; tipul serviciilor/activităților prestate ; perioada în care s-a realizat contractul ; valoarea contractului.

Se va verifica dacă solicitantul a realizat servicii de formare profesională în cel puțin un contract în care a avut calitatea de beneficiar/lider de parteneriat.

6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare profesională.

Se va prezenta **Declarația pe propria răspundere (Anexa 10)** că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară .

Capacitatea financiară va fi demonstrată prin prezentarea situațiilor financiare pentru solicitant (bilanț- formularul 10, contul de profit și pierderi – formularul 20, pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2017, înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0) . Se verifică faptul că media cifrei de afaceri/veniturilor pentru anii n, n-1 și n-2 (unde este cazul) este 50% din valoarea grantului.

Cursul de schimb utilizat pentru verificarea situațiilor financiare este:

- Pentru situațiile financiare aferente anului 2015: 1 euro=4,50 lei
- Pentru situațiile financiare aferente anului 2016: 1 euro=4,45 lei
- Pentru situațiile financiare aferente anului 2017: 1 euro= 4.53 lei

7. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale (se va completa **Anexa 15**)



Se va verifica Certificatul Constatator din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21, lit. e-h, din Legea 26/1990.

Verificarea aferentă stării de faliment sau lichidare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public.

8. Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat

La data depunerii Cererii de Finanțare, solicitantul va depune și Declarația pe propria răspundere că nu deține datorii restante fiscale și sociale la data depunerii Cererii de finanțare (**Anexa 5**).

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

În stabilirea tipurilor de acțiuni eligibile și neeligibile, s-a ținut cont de următoarele aspecte:

- art. 65 din Reg. (UE) nr. 1303/2013;
- art. 69(3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013;
- art. 45 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- art. 13 din Reg. (UE) nr. 807/2014;
- prevederile din PNDR – cap. 8.1 și fișa tehnică a sub-măsurii 19.2;
- aspectele privind demarcarea și complementaritatea operațiunilor;
- respectarea schemei de ajutor de minimis (dacă este cazul).

CHELTUIELI ELIGIBILE

Finanțarea proiectelor va fi acordată pentru rambursarea cheltuielilor eligibile descrise în fișa măsurii M4/1C din SDL aprobată de AM PNDR, cu respectarea prevederilor din legislația națională și europeană specifice tipurilor de operațiuni finanțate prin măsură.

Acțiunile eligibile conform fișei tehnice a măsurii M4/1C din SDL sunt :

- ✚ Programele de formare profesională :
 - Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative ;
 - Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoierului de grajd, îmbunătățirea calității producției ;
 - Diversificarea activităților în exploatațile agricole ;
 - Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu, climă și agricultură ecologică, care să vizeze cel puțin aspectele legate de completarea și depunerea angajamentelor și cererilor de plată, măsurile de management aplicabile la nivelul fermei, necesare pentru conformarea la cerințele de bază și la cerințele specifice ale angajamentelor,



precum și însușirea de metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv protecția mediului și adaptarea la efectele schimbărilor climatice și reducerea concentrației de GES din atmosferă ;

- Managementul general al unei ferme (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC-Tehnologia Informației și Comunicării- etc).

Vor fi eligibile următoarele costuri :

- onorariile prestatorului de servicii de formare profesională (inclusiv salarii, cazare, masă și transport)
- cheltuieli pentru derularea acțiunilor, după cum urmează :
 - cazare, masă și transport participanți, după caz ;
 - materiale didactice și consumabile ;
 - închirierea de echipamente necesare ;
 - închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare;
- alte cheltuieli strict legate de implementarea acțiunilor de formare profesională;
- cheltuieli cu plata auditorului.

ATENȚIE: Auditul proiectului este obligatoriu ! (Solicitantul va depune Anexa 15).

Toate cheltuielile trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele de preț între care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii.

Astfel, pentru stabilirea onorariului expertului cu atribuții organizatorice/expertului non-cheie (asistent manager, experți cu atribuții organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului expertului formator/ experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020) solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/serviciu a cărui valoare depășește această valoare.

Acțiuni neeligibile

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării !

- cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior ;
- cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe ;



- costurile cu investițiile în cadrul proiectelor demonstrative/alte investiții ;
- sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a pădurilor ;
- vizite în exploatații și păduri ;
- cheltuieli care nu servesc exclusiv acțiunilor de informare și activităților demonstrative.

CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL-“Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL”, aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor. Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru Cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant. Proiectul care solicită finanțare trebuie să răspundă obiectivelor propuse în SDL și să se încadreze în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Punctajul fiecărui proiect se va calcula ținând seama de criteriile de selecție specificate în fișa tehnică a măsurii M4/1C din SDL, în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, în Criteriile de selecție au în vedere prevederile Art.49 al Regulamentului UE nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

Pentru această măsură pragul minim este de **40 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către experții evaluatori din cadrul GAL și se va respecta principiul de verificare “4 ochi”, pe baza informării competente și bine documentate.

Criteriile de selecție prevăzute în fișa măsurii M4/1C sunt :

CS1 : Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor ;

CS2 : Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului/contractului de formare profesională ;

CS3 : Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului ;

CS4 : Principiul eficienței utilizării fondurilor.



Criteriile de selecție și punctajul aferent fiecărui criteriu/sub-criteriu sunt prezentate în tabelul următor :

Nr. crt.	Criteriul de selecție	Punctaj Max. 100 p
CS1	Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor	Max. 40 p
	1.1 Proiectul cuprinde în descrierea metodologiei de instruire toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională care : a) au desfășurat activitate didactică de min. 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională b) au desfășurat activitate didactică de minim 1 an sau au susținut anterior ca traineri minimum 4 cursuri în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională	30 p 15 p
	1.2 Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice	10 p
CS2	Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului/contractului de formare profesională	Max 10 p
	2.1. Proiectul are durata de implementare de : a) Maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect b) Peste 75% și până la maximum 90% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect	10 p 5 p
CS3	Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului	Max. 10 p
	3.1. Proiectul adaptează și detaliază tematica generală stabilită la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu, în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului	10 p
CS4	Principiul eficienței utilizării fondurilor	Max. 40 p
	4.1. Costul cel mai mic pe cursant pentru o zi de instruire	
	Metodologie de acordare a punctajului : Punctajul se va acorda raportându-se la costul maxim de 69 euro/cursant/zi.	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pentru costuri/cursant/zi cuprinse între 90-100 % (62-69 euro) : ➤ Pentru costuri/cursant/zi cuprinse între 80-90 % (55-61,99 euro) : ➤ Pentru costuri/cursant/zi cuprinse între 70-80 % (48-54,99 euro) : 		



TOTAL

100 p

Pragul minim de punctaj pentru fiecare proiect (pentru a fi admis în etapa de selecție pentru finanțare) este de 40 puncte. Punctajul maxim care poate fi acordat la evaluare este de 100 puncte.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție conform sistemului de punctare prezentat în prezentul Ghid al Solicitantului.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, până la incidența alocării financiare aferente apelului de propuneri de proiecte.

Rezultatul verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în *Fișa de evaluare a criteriilor de selecție*, care va fi completată și semnată de către doi experți din cadrul GAL și verificată de managerul GAL.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către *Comitetul de Selecție*, format din 7 membri ai parteneriatului din cadrul SDL, reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare. Pentru membrii Comitetului de selecție se vor stabili membri supleanți, care vor înlocui membrii titulari atunci când aceștia nu pot participa din motive obiective. La selecția proiectelor se va aplica regula “dublului cvorum”, respectiv, pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și din societatea civilă.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală (CDRJ) de la nivel județean, aflat în subordinea MADR.

Membrii Comitetului de Selecție au obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL- “Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

Premergător procesului de evaluare și selecție, fiecare membru al Comitetului de Selecție, respectiv persoanele implicate în procedeele de evaluare a proiectelor vor completa și semna *Declarația privind evitarea conflictului de interese*.

Dacă unul dintre membrii Comitetului de Selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor eligibile pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de Selecție analizează lista proiectelor eligibile depuse, verifică punctajul fiecărui proiect și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj, iar dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal și aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Pentru realizarea selecției proiectelor, Comitetul de Selecție analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc punctajul minim este situată sub sau peste valoarea totală alocată măsurii, în cadrul sesiunii de depunere.

Pot fi întâlnite următoarele situații :



- 1) când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de selecție, Comitetul de Selecție va propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor;
- 2) când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de selecție, Comitetul de Selecție va analiza lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat și va realiza selecția în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

Pentru acele situații în care mai multe proiecte au obținut același punctaj după evaluarea criteriilor de selecție, **departajarea proiectelor** depuse de solicitanți se realizează pe baza criteriului de departajare :

CD 1 (Descrescător, în funcție de punctajul obținut la criteriul de selecție **CS 1**).

Dacă și după această departajare, proiectele au același punctaj, acestea se vor departaja după :

CD 2 (Crescător, în funcție de costul cel mai mic pe cursant pentru o zi de instruire – **CS 4**).

Termenul de verificare a Cererilor de finanțare sub aspectul conformității este de **maxim 2 zile**. Verificarea eligibilității și evaluarea criteriilor de selecție este de **maxim 30 zile** lucrătoare de la data înregistrării la GAL a Dosarului Cererii de Finanțare.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de evaluare**. În acest raport vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, cu respectarea precizărilor din PNDR.

Raportul de evaluare va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest și va prezenta ștampila GAL.

Raportul de evaluare va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, experții GAL vor înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL/managerul GAL și vor fi transmise în termen de **3 zile lucrătoare** cu confirmare de primire din partea solicitantului.

Notificările solicitanților cu privire la rezultatul evaluării și selecției proiectelor vor conține informații cu privire la statutul proiectelor în urma evaluării și selecției, motivele pentru care proiectele nu au fost eligibile și / sau selectate precum și locul și perioada de depunere a eventualelor contestații.

În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau, după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și, atunci când este cazul, precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului.

Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

În situația când nu sunt depuse suficiente Cereri de finanțare eligibile care să absoarbă toate fondurile alocate în cadrul sesiunii/ nu sunt Cereri de finanțare neselectate, Comitetul de Selecție va întocmi direct **Raportul de Selecție Final** care va fi publicat pe pagina proprie de web a GAL. În baza acestuia, experții GAL vor înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Termenul de transmitere a notificării va fi de maxim 3 zile lucrătoare.

GAL va emite o notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție



aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acestora către CDRJ spre informare.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL asupra faptului că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate, pot depune contestații la sediul GAL în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la data primirii, sau **7 zile lucrătoare** de la postarea pe site-ul GAL a Raportul de evaluare.

Contestațiile semnate de beneficiari vor fi depuse personal sau trimise prin poștă sau fax, la sediul GAL, aflat în incinta Primăriei din Loc. Vadu- Moldovei, Str. Principală, Nr.389, Jud. Suceava.

Vor fi considerate contestații și vor fi analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile primite vor fi înaintate către *Comisia de Soluționarea Contestațiilor*, înființată la nivelul GAL, fiind compusă din 3 persoane, altele decât cele care fac parte din Comitetul de Selecție. Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public-privată, aplicate și pentru constituirea Comitetului de Selecție, iar membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile evitării conflictului de interese, completând aceeași *Declarație de evitare a conflictului de interese* ca și membrii Comitetului de selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor. *Termenul* de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de **maximum 10 zile lucrătoare** de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor. Acesta poate fi prelungit, cu aprobarea Consiliului Director, în următoarele situații : dacă se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri; dacă numărul de contestații depuse este mare; dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare a proiectelor depuse la GAL.

În urma verificării contestațiilor depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite un **Raport de Contestații**, care însoțește Contestația și eventual alte documente depuse de solicitant. Raportul de Contestații propune admiterea sau respingerea contestației, va fi semnat de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și va fi înaintat Comitetului de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție Final. GAL va posta pe pagina de web proprie Raportul de Contestații și vor fi notificați solicitanții cu privire la rezultatul analizării contestației în termen de **3 zile lucrătoare** de la publicarea Raportului de contestații. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite **Raportul de Selecție Final**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în urma soluționării contestațiilor.

Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ



reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest și va prezenta ștampila GAL.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor finale ale procesului de evaluarea și selecție. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor și procesul de soluționare a contestațiilor se va desfășura cu respectarea “Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor” din cadrul Cap. XI din SDL și a “Procedurii pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL și pentru soluționarea contestațiilor”, elaborate de GAL și publicate pe site-ul <http://galsuceavasudest.ro>.

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Contribuția publică totală a măsurii : 10.368,45 Euro

Sprijinul public nerambursabil în cadrul acestei măsuri este de 10.368,45 Euro/proiect. Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile .

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

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

ATENȚIE: Proiectul se va adresa instruirii unui număr de minim **30 persoane** din grupul țintă. Proiectele vor avea o valoare de maxim **10.368,45 euro** și un cost pe persoană, pe zi de instruire de maxim **69 euro**. Durata unui curs va fi de 40 ore (5 zile*8 ore).

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului, precum și orice cheltuială suplimentară ce va apărea în timpul implementării proiectului vor fi suportate de către beneficiar

Până la finalizarea proiectului este obligatorie instruirea a minimum 70% din numărul de persoane stabilit pentru proiectul propus. În cazul în care nu se va instrui minimum 70% din numărul de persoane stabilit pentru proiectul propus, contractul va fi reziliat cu recuperarea integrală a sumelor plătite



Durata de implementare a proiectului

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de 18 luni.

CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Completarea dosarului Cererii de Finanțare

Solicitanții vor utiliza Cererea de Finanțare – Anexa 1 la Ghidul Solicitantului, disponibilă pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

Cererea de Finanțare va fi redactată pe calculator de către solicitant, în limba română.

Atenție !

- completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard selectat/adaptat de GAL;
- modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă;
- Cererea de Finanțare și anexele acesteia trebuie completate într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajelor ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală;

Solicitanții vor respecta încadrarea în prevederile art.24 alin (5) din HG 226/2015, conform cărora “un solicitant poate depune și derula în același timp mai multe proiecte de investiții finanțate în cadrul sub-măsurii 19.2, cu condiția să facă dovada existenței cofinanțării private, dacă este cazul, cumulată pentru toate proiectele, cu respectarea condițiilor de eligibilitate ale programului, respectării regulilor ajutoarelor de minimis și dacă nu creează artificial condițiile necesare pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.”

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 15 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Formularul Cererii de Finanțare-Anexa 1 la prezentul Ghid și celelalte anexe sunt disponibile pe site-ul <http://galsuceavasudest.ro>.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele aferente, care sunt parte integrantă din aceasta.

În conformitate cu Ghidul de Implementare sub-măsurii 19.2, responsabilitatea completării Cererii de Finanțare aparține solicitantului.



Compartimentul tehnic al GAL asigură suport informativ privind aspectele de conformitate pe care solicitanții trebuie să le îndeplinească pentru completarea cererilor de finanțare.

Depunerea dosarului Cererii de Finanțare la GAL

Dosarul Cererii de Finanțare, cuprinzând Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – Cap. 15 din Ghid), va fi depus de către solicitant la secretariatul GAL **în format letric în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic-2 exemplare**(CD/DVD-care vor cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare și a documentelor anexate). Formatul electronic va conține Cererea de Finanțare, însoțită de documentația justificativă.

Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea “conform cu originalul” etc), înainte de a fi legat, preferabil cu o rezoluție de scanare de 150 dpi, în fișiere format PDF.

După scanarea tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, acestea vor fi salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor solicitate în Ghidul Solicitantului.

Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la secretariatul GAL de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cerere de Finanțare sau de un împuternicit, prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal înaintea datei limită de depunere a proiectelor, care figurează în Apelul de selecție.

Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la nivelul GAL

O cerere nu va fi acceptată pentru verificare în următoarele cazuri :

- dacă a mai fost depusă în cadrul aceluiași apel de selecție și a fost declarată neconformă de două ori;
- dacă a mai fost depusă în cadrul aceluiași apel de selecție și a fost retrasă de solicitant.

Verificarea conformității Cererii de Finanțare la nivelul GAL

Verificarea conformității Cererii de Finanțare este realizată cu respectarea “Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor” din cadrul Capitolului XI din SDL, a “Procedurii pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL și pentru soluționarea contestațiilor”, verificarea având la baza “Metodologiei de verificare a conformității” specifică M4/1C din SDL. Rezultatele verificării vor fi consemnate în *Fișa de verificare a conformității*.

Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL : <http://galsuceavasudest.ro>

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare : dacă a fost folosită varianta adecvată a formularului, indicată de GAL și postată pe site-ul propriu; dacă este corect completată,



prezentată pe suport de hârtie și în format electronic (CD/DVD); dacă sunt atașate toate anexele tehnice și administrative cerute; dacă dosarul Cererii de Finanțare a fost legat, paginat și opisat (Opisul documentelor este pagina cu numărul “0”), cu toate paginile numerotate manual în ordine de la “1” la “n” în partea de sus, unde “n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor; exemplarul original are înscris pe copertă, în partea dreaptă superioară, mențiunea “ORIGINAL”. Fiecare pagină are semnătura/ștampila solicitantului în colțul din dreapta sus; copiile documentelor originale (Ex : act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară etc), trebuie să conțină mențiunea “ORIGINAL”. Expertul GAL verifică concordanța copiei cu originalul, semnează și datează ultima pagină a documentului “copie”.

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD/DVD formatul electronic al documentelor atașate : Cererea de Finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia și forma electronică editabilă a Cererii de Finanțare.

Toate verificările efectuate și consemnate de către experții GAL în *Fișa de verificare a conformității* vor respecta principiul “4 ochi”.

Verificarea conformității se va realiza în maxim 2 zile lucrătoare de la depunerea și înregistrarea Dosarului Cererii de Finanțare la GAL.

După verificarea conformității pot exista două situații :

a) *Cererea de finanțare este declarată conformă;*

În acest caz, Fișa de verificare a conformității împreună cu exemplarul letric al Cererii de Finanțare se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme. Solicitantul semnează *Fișa de verificare a conformității*, se fac două copii din care una va fi dată solicitantului, iar a doua copie se arhivează la GAL. Cererea de Finanțare conformă va intra în următoarea etapă de verificare și anume verificarea eligibilității.

b) *Cererea de finanțare este declarată neconformă.*

În acest caz, GAL înștiințează solicitantul că cererea de Finanțare este neconformă, i se explică cauzele neconformității și solicitantul ia la cunoștință prin semnarea *Fișei de verificare a conformității*. Solicitantul va primi Cererea de Finanțare neconformă în original și copia după Fișa de verificare a conformității, care atestă neconformitatea documentară. *Copia electronică a Dosarului Cererii de Finanțare și exemplarul original al Fișei de verificare a conformității se vor arhiva la GAL.*

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi refăcute (corectate/completate) și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de selecție (dacă sesiunea mai este deschisă) sau în cadrul următoarei sesiuni de selecție care va fi lansată de GAL pentru aceeași măsură din SDL (dacă au mai rămas fonduri disponibile). Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a proiectelor.

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare la nivelul GAL

Verificarea eligibilității tehnice și financiare a Cererii de Finanțare este realizată cu respectarea “Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor” din cadrul Capitolului XI din SDL, “Procedurii pentru



evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL și pentru soluționarea contestațiilor”, verificarea având la bază “Metodologia de verificare a eligibilității” specifică M4/1C din SDL. Rezultatele verificării vor fi consemnate în *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate*. Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL: <http://galsuceavasudest.ro>.

Criteriile de eligibilitate sunt preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR-AM-PNDR, la acestea fiind adăugate condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația europeană, Cap.8.1 din PNDR 2014-2020, HG 226/2015 privind stabilirea Cadrelor generale de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din FEADR și de la bugetul de stat și legislația națională specifică. Acestea sunt detaliate în Capitolul 5 din prezentul ghid.

Fiecare Cerere de Finanțare *conformă* va fi verificată în ceea ce privește eligibilitatea de către 2 experți din cadrul GAL, conform principiului “4 ochi”. Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului precum și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Sunt eligibili solicitanții care la momentul depunerii Cererii de Finanțare respectă condițiile detaliate în Capitolul 5 al prezentului ghid. Investiția propusă pentru sprijinul nerambursabil trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate detaliate în prezentul ghid. Documentele atașate Cererii de Finanțare trebuie să fie în conformitate cu specificațiile de la capitolul 15 al prezentului ghid.

Verificarea bugetului indicativ al proiectului vizează următoarele aspecte : dacă informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de Finanțare sunt corecte; corectitudinea ratei de schimb ; încadrarea corectă a cheltuielilor eligibile și a cheltuielilor neeligibile; rezonabilitatea prețurilor (conform prevederilor art. 8, alin. (3), lit. (a) și (b) din HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare; planul financiar, indicatorii de monitorizare; verificarea în vederea evitării dublei finanțări; dacă proiectul se încadrează în plafonul maxim al sprijinului public nerambursabil; alte aspecte relevante, conform Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate și a Metodologiei de verificare a eligibilității, specifică M4/1C din SDL.

Verificarea bugetului proiectului.

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte, iar Bugetul proiectului este structurat pe cele două capitole.

Verificarea constă în respectarea plafoanelor maxime pentru cheltuieli.

Solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă (ofertă transmisă de către operatori economici, datată, personalizată și semnată, care conține detalierea unor specificații tehnice minimale, precum și prețul de achiziție, inclusiv prețul unitar, dacă este cazul) pentru orice servicii/bunuri bugetate, pentru care nu s-au stabilit plafoane maxime.

Aceste oferte pot fi prezentate în lei sau în euro, dar în fundamentarea bugetului vor fi preluate de către solicitant, valorile exprimate în euro, deoarece bugetul (anexă la cererea de finanțare) se completează în euro. Pentru transformarea valorii ofertelor din lei în euro se va utiliza cursul de schimb al Băncii Centrale Europene (www.ecb.int.) de la data întocmirii bugetului.

Fundamentarea bugetară, respectiv valoarea Bugetului va respecta principiul rezonabilității costurilor și prețurilor.



Important !

Conform specificațiilor Ghidului de Implementare a sub-măsurii 19.2, solicitantul va avea în vedere următoarele aspecte :

- valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ;
- costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul GAL întocmește *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită informații suplimentare de la solicitant. Solicitantul trebuie să trimită la GAL informațiile cerute în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului. Informațiile suplimentare se solicită, de regulă, doar o singură dată în cazul în care CF nu conține informații suficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în conținutul acestor documente și/sau față de unele documente justificative anexate cererii de finanțare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informațiile suplimentare care nu au fost solicitate de expertul GAL, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului. Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, cu solicitarea de a transmite bugetul rectificat. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corectat, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție.

Rezultatul verificării este completarea *Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate*, care va fi datată și semnată de cei doi evaluatori și de managerul GAL. În urma verificării eligibilității, proiectele depuse de solicitanți pot fi eligibile sau neeligibile. Dacă sunt respectate toate criteriile de eligibilitate și nu sunt create condiții artificiale, proiectele sunt eligibile.

Verificarea eligibilității proiectelor depuse la GAL se va realiza în **maxim 30 zile lucrătoare** de la depunerea dosarului Cererii de finanțare la GAL. Dacă sunt solicitate informații suplimentare, acest termen va fi prelungit cu termenul acordat pentru răspunsul solicitantului.

Rezultatul final al verificării eligibilității se consemnează în *Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate*. După verificarea eligibilității proiectului pot exista următoarele situații:

a) *Cererea de Finanțare este declarată eligibilă*

În acest caz, proiectul va trece în faza procedurală următoare : evaluarea criteriilor de selecție.

b) *Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă*

Verificarea criteriilor de selecție la nivelul GAL

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și este realizată cu respectarea “Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor” din Capitolul XI din SDL, a “Procedurii pentru evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de selecție lansate de GAL și pentru soluționarea contestațiilor”,



verificarea având la bază “Metodologia de evaluare a criteriilor de selecție specifică M4/1C din SDL”. Rezultatele verificării vor fi consemnate în *Fișa de evaluare a criteriilor de selecție*. Aceste documente sunt elaborate de GAL și postate pe site-ul GAL : <http://galsuceavasudest.ro>.

Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru Cererile de Finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării și evaluării. În răspunsul solicitantului la eventuala solicitare de informații suplimentare vor fi reținute și acceptate de evaluatori doar acele informații relevante care clarifică informațiile din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de Finanțare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare sau modificarea acestora.

Toate verificările și evaluările efectuate de către evaluatorii GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, pe baza informării competente și bine documentate, aplicând criteriile de selecție precizate în fișa tehnică a măsurii M4/1C din SDL, care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acesteia. În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se va efectua evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de Finanțare eligibile, va fi acordat numărul de puncte aferent fiecărui criteriu conform documentelor din dosarul Cererii de Finanțare și se va calcula scorul atribuit fiecărui proiect. Rezultatul verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în *Fișa de evaluare a criteriilor de selecție*, care va fi completată și semnată de către doi experți din cadrul GAL și verificată de managerul GAL.

Verificarea și evaluarea criteriilor de selecție a fost detaliată în Capitolul 7 – SELECTIA PROIECTELOR, din prezentul ghid.

Comitetul de Selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în Strategia de Dezvoltare Locală, se încadrează în planul financiar al GAL iar implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală.

Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la nivelul AFIR

Conform prevederilor Ghidului și Procedurii de implementare a Măsurii 19.2. Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat de tipul de beneficiar, conform Anexei I la Ghidul de implementare a Măsurii 19.2 și transmit Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv OJFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de **15 zile calendaristice** de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.



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

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

- ✓ Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- ✓ Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- ✓ Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- ✓ Raportul de selecție din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor/ Raportul suplimentar (dacă este cazul) în cadrul căruia au fost incluse, emis de GAL și avizat de CDRJ;
- ✓ Nota de asumare prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție, emisă de GAL (dacă este cazul);
- ✓ Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- ✓ Formularul F2- Formular de verificare a Apelului de selecție emis de CDRJ ;
- ✓ Formularul F3- Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

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.

Verificarea încadrării proiectelor la nivelul AFIR

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR. În cazul în care se constată erori de formă (de ex : omisiuni privind bifarea anumitor casete – inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR poate solicita informații suplimentare.

Experții OJFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E 3.4L) în etapa de verificare încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL.

În cazul în care sunt necesare informații suplimentare și acestea sunt solicitate de expertul OJFIR, termenul de emitere a Fișei de verificare a conformității E 2.1L va fi de maximum 3 zile lucrătoare. Experții OJFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E 3.4L) în etapa de verificare a conformității proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).

Fișa de verificare a conformității (E2.1L) cuprinde două părți :



- **Partea I – Verificarea documentelor emise de GAL**

Expertul OJFIR care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de Selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de Implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de Selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

Reprezentantul GAL/solicitantul (după caz) va semna pe loc de luare la cunoștință pe Fișa de verificare a conformității (E2.1L)- Partea I.

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

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de Selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori “neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de Selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- **Partea a II a – Verificarea încadrării proiectului**

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

Conform prevederilor Ghidului implementării sub-măsurii 19.2, Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot 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 lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

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



Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea Cererii de Finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de servicii, cod manual M01-10, versiunea 05.

Verificarea eligibilității la nivelul AFIR

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR. Verificarea eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L).

Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de Finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la Cererea de Finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR va consulta inclusiv prevederile SDL – Anexa la Acordul-cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 – “*Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare*”.

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

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Atenție !

Conform prevederilor Ghidului de Implementare a Sub-măsurii 19.2, dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, **aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.**

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de Finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5



zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de Finanțare (copie, în format electronic-CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în două 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.).

Notă :

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

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

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultă ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

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



CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-măsurii 19.2.

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.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, experții OJFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de Finanțare, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată.

O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Atenție !

- în caz de neprezentare a documentelor de către beneficiar, în termenele precizate în Notificarea AFIR, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare
- solicitanții au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR
- nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare
- în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate și în termenele precizate în cuprinsul notificării, acestora li se vor aplica prevederile art. 3 și art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Toate Contractele se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (Cod manual : M01-10 – V.05).

După semnarea Contractelor expertul CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal, din care să reiasă cel puțin numărul și data angajamentului legal, valoarea nerambursabilă contractată și denumirea beneficiarului.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene : <http://www.ecb.int/index.html>.



Expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului de finanțare. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor, CRFIR va transmite și către GAL o copie a deciziei de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri SDL, în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

După încheierea contractului de finanțare, toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

DOCUMENTE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării, solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) în termen de maxim 15 zile următoarele documente în vederea încheierii contractului :

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și 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 reprezentantului legal sau lider-ului de parteneriat, în original, care să ateste lipsa înscririlor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

CAPITOLUL 11. OBTINEREA AVANSULUI

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans !

CAPITOLUL 12. ACHIZIȚIILE

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi realizate de beneficiar (după caz liderul de proiect și/ sau parteneri), cu respectarea legislației în materia achizițiilor și a regulilor emise de Autoritatea contractantă.

În cazul proiectului implementat în parteneriat, beneficiarul va completa “Programul privind derularea achizițiilor preconizate după depunerea cererii de finanțare” cu responsabilii privind derularea procedurilor de atribuire și procedura de atribuire selectată și îl va transmite împreună cu prima solicitare de avizare a unei achiziții realizate în cadrul proiectului. În conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat, liderul de parteneriat are obligația de a derula achiziția pentru auditorul financiar.



CI SLIN – OJFIR/ CRFIR va verifica achizițiile derulate de către beneficiar conform prevederilor Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați/ publici, în funcție de statutul juridic al liderului de parteneriat și al partenerilor.

Regimul conflictului de interes

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

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

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

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

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



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

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii : nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor, asumarea răspunderii.

CAPITOLUL 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

Pentru depunerea dosarului Cererii 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.

Toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de experții GAL.

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

Dosarul Cererii de plată se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie - 1 exemplar) 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. 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.

Verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) trebuie să respecte încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare).

Verificările se vor realiza în baza prevederilor procedurale și formularele aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului de finanțare.

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



În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA. 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 V 05 și a Ghidului de Implementare V 03.

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



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

CAPITOLUL 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Perioada de monitorizare a proiectului pentru Sub-măsura 4/1C – “Sprijinirea dezvoltării resursei umane în sectorul agricol”, implementat prin Gal Suceava Sud-Est, este perioada de execuție a contractului și se încheie la momentul ultimei tranșe de plată efectuată de AFIR către beneficiar.

Durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare este de maxim 18 de luni de la data semnării acesteia de către AFIR.

În urma implementării proiectului vor fi atinși următorii indicatori de monitorizare :

-  număr de programe de formare profesională : 1
-  număr minim de participanți instruiți : 30

CAPITOLUL 15. DOCUMENTELE ATAȘATE CERERII DE FINANȚARE

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare (**Anexa 1**) pentru întocmirea proiectului, în vederea completării și depunerii dosarului conform indicațiilor prezentate în prezentul ghid, sunt următoarele :

(A se anexa documentele în ordinea de mai jos)

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

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc., în funcție de tipul serviciului.) ;



3. Documente care să ateste experiența experților de a implementa activitățile proiectului (CV-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) ;

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, Înscirarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.

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

5. Certificat/Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice :

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

a) *Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice,* pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului ;

b) *Autoritățile administrației publice locale,* în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) ;

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

c) *Decizia de rambursare* aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și /sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, dacă este cazul ;

d) *Graficul de eșalonare a datoriilor,* în cazul în care această eșalonare a fost acordată ;

6. Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin caracteristicile următoare :

- să fie date, personalizate și semnate ;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale ;
- să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

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



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. Fundamentarea bugetară. În completarea acestui document se vor avea în vedere tipurile de cheltuieli prevăzute în cererea de finanțare (**Anexa 11**)

10. Plafoane de cheltuieli (Anexa 8)

11. Declarație de audit (Anexa 14)

12. Declarația specimen de semnătură (Anexa 12)

13. Lista personalului implicat în proiect, cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus ;

14. Lista principalelor prestări de servicii în ultimii ani ;

15. Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la : beneficiarul contractului ; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului;

16. Declarația pe propria răspundere că solicitantul/partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 10);

17. Situațiile financiare pentru solicitant și partener, după caz (bilanț-formularul 10, contul de profit și pierderi – formularul 20, pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul anterior depunerii cererii de finanțare, înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0);

18. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau reglementările naționale (se va completa **Anexa 15**);

19. Copia legalizată/Copia lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul” a extrasului de la Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, valabil la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare;

20. Copia legalizată/Copia lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul” a documentelor relevante privind înființarea instituției, precum și documente din care să reiasă că activitatea stabilită prin Acordul de parteneriat are corespondent în obiectul de activitate precum și punctele de lucru;

21. Acord de parteneriat (Anexa 13);

22. Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)

23. Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)



24. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă*

*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art. 16 din Reg. 1305/2013)

25. Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)



