



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA 7/1C

„ Transfer de cunoștințe ”



PROGRAM FINANȚAT PRIN
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specific Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie implementată prin Sub-Măsura 19.2 din PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și europene.

Prevederile aferente Ghidului Solicitantului se aplică în mod corespunzător. În Ghid sunt prezentate regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea unui proiect la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate (la depunerea proiectului sau în vederea contractării), modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate, al Planului de Afaceri, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile întocmirii proiectului și completării corecte a documentelor.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document, precum și toate prevederile din Ghidul Solicitantului și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul investițiilor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, respectiv prin PNDR 2014-2020.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale. De aceea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a Cererilor de Finanțare în cadrul prezentului apel de selecție a proiectelor, să consultați periodic pagina de internet www.lutsarcampie.ro

, pentru a urmări eventualele modificări.

De asemenea, solicitanții pot obține informații/clarificări în mod gratuit, legate de completarea și pregătirea Cererii de Finanțare direct la punctul de lucru din localitatea Dedrad, str. Principala, nr. 47, județul Mureș, prin telefon : 0265. 539 746, prin e-mail la adresa: www.lutsarcampie.ro, sau prin accesarea paginii noastre de internet :

www.lutsarcampie.ro



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

| | | |
|-----|---|--|
| 1. | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 4 |
| 2. | PREVEDERI GENERALE..... | 5 |
| 3. | DEPUNEREA PROIECTELOR | 7 |
| 4. | CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI | 8 |
| 5. | CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI..... | 10 |
| 6. | ACȚIUNI ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE | 10 |
| 7. | SELECȚIA PROIECTELOR | 20 |
| 8. | VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL | 21 |
| 9. | COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE..... | 21 |
| 10. | VERIFICAREA PROIECTELOR LA AFIR | 28 |
| 11. | DOCUMENTE NECESARE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE | 40 |
| 12. | ACHIZIȚIILE..... | Eroare! Marcaj în document nedefinit. |
| 13. | PLATA | Eroare! Marcaj în document nedefinit. |
| 14. | INFORMAȚII UTILE | 42 |
| 15. | DICȚIONAR DE TERMENI | 44 |



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

AM PNDR - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală

AP - Acord Parteneriat

CDRJ - Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CS - Comitet de selecție

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

DI - Domeniu de intervenție

DLINRNDR - Direcția LEADER, Investiții Neagricole și
RNDR

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare
Rurală

GAL - Grup de Acțiune Locală

GAL LSC - Grupul de Acțiune Locală Zona Luț, Șar, Câmpie

HCL - Hotărâre a Consiliului Local

IDUL - Indicele Dezvoltării Umane Locale

INS - Institutul Național de Statistică

ITI - Investiții Teritoriale Integrate

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

MDRAP - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

PNDR - Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

OG - Ordonanța Guvernului

OJFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

SIDD DD - Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării

SLIN - Serviciul LEADER și Investiții Nonagricole

SDL - Strategie de Dezvoltare
Locală

UAT-Unitate

AdministrativTeritorială



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



2. PREVEDERI GENERALE

Asociația GAL Zona Luț, Șar, Câmpie întrunește condiții favorabile dezvoltării sectorului agricol. Teritoriul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie deservește un teritoriu rural cu o populație de 14 898 locuitori (conform INSSE 2011), fiind constituit din 8 comune, 22 de societăți private, 2 societăți civile și o persoană fizică, grupul în total 33 de parteneri. GAL Zona Luț, Șar, Câmpie deservește un teritoriu cu o suprafață totală de 390,43 km², cu o densitate medie a populației 37,26 locuitori/km², având sediul în Comuna Batoș, localitatea sat Dedrad, strada Principală nr. 47, din județul Mureș.

Predomină populația ce activează în sectorul agricultură în toate 8 UAT. În ceea ce privește terenul arabil, toate unitățile administrativ teritoriale au un potențial de producție destul de scăzut (fie el neirigat sau irigat). Pășunile au un potențial de producție mediu sau scăzut. Fânețele au în general potențial de producție scăzut

În lipsa investițiilor în agricultură, acest domeniu nu mai este perceput ca sursă de economie la bugetul fermei/familiei. Din aceste considerente, este necesară o măsură de investiții care susține diversificarea și creșterea competitivității afacerilor agricole, punerea în valoare a resurselor naturale, valorificarea surselor de energie regenerabilă, sprijinirea exploatațiilor, în special a celor mici și ale tinerilor și stimularea acestora pentru asociere în diverse forme colective, posibilitatea creșterii valorii adăugate a produselor care pot fi prelucrate în scopul vânzării, posibilitatea participării beneficiarilor la rețele pentru lanțul scurt alimentar, scheme de calitate, grupuri operaționale.

Măsura M7/1C „Transfer de cunoștințe”, prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg (UE) 1305/2013

P1 Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, în 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 contribuie la **Domeniul de intervenție** :

1C Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier

2B Facilitarea intrării în sectorul agricol a unor fermieri calificați corespunzător și, în special, a reînnoirii generațiilor

Măsura M7/1C Măsura corespunde obiectivelor art. Articolul 14 Din Reg. (UE) 1305/2013 „Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare”



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



IMPORTANT!!!

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie se implementează prin Sub-Măsura 19.2 - *Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală*, din PNDR 2014 -2020. Astfel, **proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie sunt aferente atât unei Măsuri din SDL cât și Sub-măsurii 19.2 din PNDR.**

Măsura 7/1C - „Transfer de cunostinte” este o măsură de servicii, conform fișei din SDL, ale cărei obiective corespund art 14 din Reg. UE nr. 1305/2013. Cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului se stabilește de către GAL în funcție de obiectivele măsurii, de condițiile descrise în fișa Măsurii din SDL și prevederile aplicabile tipurilor de operațiuni descrise în Ghidul de implementare a Submăsurii 19.2. Conform acestuia, proiectele cu obiective care se încadrează în art. 14 au corespondent în PNDR **măsura 1**.

Solicitanții vor folosi formularul Cererii de finanțare și anexele aferente Apelului de selecție al Măsurii M7/1C în cadrul căruia se depun proiectele, disponibile pe site-ul www.lutsarcampie.ro

Contribuția publică totală a măsurii este de 13 792.45 euro.

Tipul sprijinului:

- rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100 % din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45 (4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Sume aplicabile și rata sprijinului :

- **Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100 %**

Valoarea sprijinului nerambursabil nu va depăși **13 792.45 Euro / proiect**

Important!!!

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie corect încadrate 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.

Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

Legislație UE:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Legislația națională cu incidență în domeniile activităților agricole prevăzute în Ghidul solicitantului pentru participarea la selecția SDL;
- Reg (UE) 1305/2013;
- Reg (UE) 1303/2013;
- Reg (UE) 1407/2014.

Aria de aplicabilitate a măsurii : teritoriul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie

- județul Mureș : Comuna Batos , Comuna Cozma , Comuna Breaza , Comuna Bala , Comuna Faragau , Comuna Craiesti , Comuna Lunca.

- județul Bistrița-Năsăud: Comuna Urmeniș.

DEPUNEREA PROIECTELOR

Depunerea proiectelor se face la punctul de lucru al Asociației Grupul de Acțiune Locală Zona Luț, Șar, Câmpie din localitatea Dedrad, str. Principală nr.47, Județul Mureș, de luni până vineri, în intervalul orar 10 :00 - 14:00.

Alocarea pentru aceasta sesiune este de 13 792.45 euro.

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină fiecare proiect pentru a putea fi finanțat este de 30 puncte.

În vederea deschiderii sesiunii de depunere de proiecte pe Măsura M7/1C „Transfer de cunostinte”, **GAL Zona Luț, Șar, Câmpie va lansa APEL DE SELECȚIE a proiectelor**, cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor sau, prin excepție, cu minim 7 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL în situația în care acest apel va conține prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura M7/1C, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL. Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al asociației GAL Zona Luț, Șar, Câmpie. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Apelurile de selecție (variantele detaliate) vor conține:

- Data lansării apelului de selecție
- Data limită de depunere a proiectelor
- Fondul disponibil alocat în sesiunea respectivă
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL Zona Luț, Șar, Câmpie
- Criteriile de selecție și punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate
- Alte informații relevante

Apelurile de selecție vor fi publicate/afișate:

- Pe site-ul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie: www.lutsarcampie.ro
- La punctul de lucru GAL Zona Luț, Șar, Câmpie (varianta detaliată, pe suport tipărit)
- La sediile primăriilor partenere GAL Zona Luț, Șar, Câmpie (varianta simplificată)
- În mass-media locală/publicații online din județele Mureș și Bistrita-Nasaud (varianta simplificată)

Urmăriți site-ul nostru www.lutsarcampie.ro pentru a afla data lansării Apelurilor de selecție pentru Măsura M7/1C - „Transfer de cunoștințe”!

4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiari eligibili:

- Furnizorii de formare și instruire profesională;
- UAT de pe teritoriul GAL;
- ONG-uri, fundații și asociații care au ca scop formarea profesională, constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare

Beneficiari indirecti:

- Fermieri sau membrii unei gospodării agricole (beneficiari direcți M3/6A);



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Populația locală, inclusiv populația de etnie rromă

Selecția se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social/punctul de lucru în cazul persoanelor juridice. Domiciliul persoanelor fizice sau sediul social/punctul de lucru în cazul persoanelor juridice va fi în teritoriul GAL Zona Luț, Șar, Campie. Selecția se va face ținând cont de faptul că este obligatorie participarea a cel puțin 3 (trei) persoane din fiecare comună din GAL.

Nu este permisă participarea aceluiași cursant din grupul țintă la mai multe cursuri de formare profesională derulate prin M1, pe aceeași tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică.

Nu este permisă participarea aceluiași fermier din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M1, 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.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: CI, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA.

Important!!!! În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) 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.

În conformitate cu prevederile Ghidul de implementare a Sub-Măsurii 19.2 ,, *Pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte de servicii simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:*

- *Acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013*
- *Acțiunile propuse prin proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat “*



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/submăsuri din cadrul PNDR 2014-2020, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) **respectarea condițiilor de eligibilitate** ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;
- b) **nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj**, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 și (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;
- c) **prezentarea dovezii cofinanțării private a investiției**, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanțarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăților efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului. Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiția prezentării extrasului de cont, în vederea verificării operațiunilor întreprinse, nu se mai aplică.

Atenție!

Dacă proiectul se află în sistem (solicitantul a mai depus același proiect și în cadrul altei măsuri din PNDR), acesta nu poate fi depus și la GAL.

De asemenea, dacă un solicitant are un proiect selectat pentru finanțare în aceeași sesiune anuală, dar nu a încheiat contractul cu AFIR, deoarece nu a prezentat în termen dovada cofinanțării și/sau proiectul tehnic, solicitate prin Notificarea privind semnarea contractului de finanțare, conform prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare, acesta poate depune doar în sesiunile lansate de GAL în anul următor.

5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Condiții de eligibilitate conform Fișei Măsurii M7/1C din SDL GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, valabile sunt următoarele:

- Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată;
- Acțiunile de formare să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură;
- Grupul tinta sa fie din teritoriul LEADER (GAL)

Atentie !!!



În Cererea de finanțare se va urmări dacă solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului.

Se verifică alocarea de resurse umane, corelat cu activitățile propuse prin proiect. Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel:

- pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului;
- nr. de participanți: minimum 20 persoane, respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare a fost respectat;
- durata minimă a activităților de formare/ informare a fost respectată (5 zile, respectiv 2 zile);
- tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative identificate în teritoriul GAL;
- calificarea profesională a experților din proiect, în baza descrierii de la punctul 4.5, corespunde tipului de activități propuse;
- numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține

Pentru verificarea criteriilor de eligibilitate, partenerii vor depune următoarele documente:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



| Criteriu de eligibilitate | Persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial | Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial | Persoană juridică de drept public |
|----------------------------------|---|---|---|
| 1 2 | <ul style="list-style-type: none">- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, în care să se menționeze minim următoarele informații: acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate, date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea nr. 26/1990.- 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 constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România; | <ul style="list-style-type: none">-Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină)-Hotărârea judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină);-Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al persoanei juridice și situația juridică a acesteia (original sau copie legalizată);- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria | <ul style="list-style-type: none">-Actul de înființare al instituției respective, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al instituției. |

- organizații juridice legal constituite – ca de exemplu ONG-uri, instituții publice, instituții private, etc. care au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat.

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România; | |
| 3 | <p>Partenerii au în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, în care să se menționeze minim următoarele informații: acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate (Cod CAEN principal/secundar 8559 autorizat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare în situația în care partenerul va desfășura prin Acordul de parteneriat activități de formare profesională), date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e- h din Legea nr. 26/1990. - Alte documente relevante cu valoare | <p>Partenerii au în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină); -Hotărârea judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină); -Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al persoanei juridice și situația juridică a acesteia (original sau copie legalizată), valabil la data depunerii CF; - Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ce vor fi realizate în proiect. | <p>Partenerii au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actul de înființare al instituției respective, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al instituției. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ce vor fi realizate în proiect.</p> | | |
| 4 | <p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; - Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect; -Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul | <p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; -Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect; -Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență; -CV - uri care prezintă semnătura și numele în | <p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; -Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să |



PROGRAM FINANȚAT PRIN
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență.</p> <p>-CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului;</p> <p>-Adeverință/certificat/ orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.</p> | <p>clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului; - Adeverință/certificat/orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.</p> | <p>ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice;</p> <p>-Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect;</p> <p>-Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență;</p> <p>-CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului; - Adeverință/certificat/ orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în</p> |
|--|---|---|---|



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare. |
| 5 | Nu e cazul | Nu e cazul | Nu e cazul |
| 6 | <p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>-Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară- bilanț – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2017.</p> <p>Se verifică faptul că media cifrei de afaceri pentru anii n, n-1 și n-2 este minim 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat</p> | <p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>- Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară- bilanț – formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2017</p> <p>Se verifică faptul că media veniturilor pentru anii n, n-1 și n-2 este minim 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat.</p> | <p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>- Nu e cazul. Capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli Aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>ATENȚIE!</p> <ul style="list-style-type: none"> •În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte în cadrul M1, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor. •Astfel, pentru încheierea contractelor de finanțare, cifra de afaceri/veniturile pentru anii n, n-1, n-2 trebuie să fie cel puțin egală cu 50% din valoarea cumulată a activităților asumate de acesta prin toate acordurile de parteneriat semnate în cadrul M1, în cazul în care aplică în parteneriat. Verificarea va lua în calcul inclusiv toate proiectele contractate, aflate în derularea momentul contractării. | | |
| 7 | <p>-Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că partenerul 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 4);</p> | <p>-Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că partenerul 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 4);</p> | Nu e cazul |
| 8 | <p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p> | <p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p> | <p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p> |



6. ACȚIUNI ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile, acestea din urmă urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

Pentru a fi eligibile cheltuielile, acțiunile pentru care se fac cheltuielile trebuie să aibă loc în teritoriul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie sau în județele învecinate.

În cadrul *Măsurii 7/1C „Transfer de cunoștințe”*, fondurile nerambursabile vor putea fi accesate de beneficiarii eligibili pentru investiții corporale și/sau investiții necorporale după cum urmează:

ACTIUNI ELIGIBILE

- Acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare;
- Acțiunile de formare profesională și dobândire de competențe pot include cursuri de formare, ateliere de lucru îndrumare profesională.

Acțiunile eligibile sunt organizarea de cursuri de formare profesională care prevăd, ca de exemplu :

- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative - 35 ore maximum;
- Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoierului de grajd, îmbunătățirea calității producției - 24 ore maximum;
- Diversificarea activităților în exploatațile agricole - 24 ore maximum;
- Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și 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 - 40 ore maximum;
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc) - 40 de ore maximum

CHELTUIELI ELIGIBILE



PROGRAM FINANȚAT PRIN
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile descrise în fișa măsurii din SDL aprobată de către AM PNDR, cu respectarea următoarelor:

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 - art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastre naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a R. (UE) nr. 1305/2013 art. 13 privind investițiile;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 - art. 6 privind conformitatea cu dreptul Uniunii și legislația națională, Titlul IV Instrumente financiare al R. 1303/2013 (art. 37 privind instrumentele financiare, art. 42 privind eligibilitatea cheltuielilor la închidere) și Cap. III al Titlului VII al R. 1303/2013 (art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor).

Finalizarea proiectului, presupune ca beneficiarul să finalizeze atât partea de investiție suportată prin cheltuielile eligibile, cât și partea de investiție realizată din cheltuieli neeligibile.

ACTIUNI NEELIGIBILE

- Cursurile sau activitățile de formare care intră sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ agricol și silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele de calificare;
- Cheltuielile cu investițiile;
- Cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

- În cadrul proiectului **nu pot fi incluse operațiuni asociate măsurilor/sub-măsurilor excluse de la finanțare prin sub-măsura 19.2**, după cum urmează:

- a) Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Reg. (UE) nr. 1305/2013, alin.(1), paragraful 2.);
- b) Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației (Art. 15/ Reg. (UE) nr. 1305/2013);
- c) Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/Reg. (UE) nr. 1305/2013);
- d) Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Reg. (UE) nr. 1305/2013);
- e) Agricultură ecologică (Art. 29/Reg. (UE) nr. 1305/2013);
- f) Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Reg. (UE) nr.



1305/2013);

g) Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Reg. (UE) nr. 1305/2013);

h) Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Reg. (UE) 1305/2013);

i) Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/Reg. nr. (UE) 1305/2013);

j) Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Reg. (UE) nr. 1305/2013).

▪ În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 - 2020 (<http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/2016/PNDR-2014-2020-versiunea-aprobata-25-octombrie-2016.pdf>)

Nota!!!Pentru proiectele depuse în cadrul acestei măsuri termenul limita de finalizare a proiectelor este 31 decembrie 2025 iar ultima cerere de plata va fi depusa cel tarziu pana la data de 30 septembrie 2025!!!

7. SELECȚIA PROIECTELOR

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos.

| Nr. crt. | Criteriu de selecție | Punctaj |
|--------------|--|-------------------|
| 1 | Acțiunile de formare care cuprind cel puțin o componentă dedicată beneficiarilor măsurii M5/2A din SDL GAL | 30 puncte |
| 2 | Proiectul va include inclusiv acțiuni demonstrative; | 40 puncte |
| 3 | Proiectul va include cursuri de antreprenariat | 30 puncte |
| TOTAL | | 100 puncte |

Punctajul minim admis la finanțare: 30 puncte.

Metodologia de acordare a punctajului este detaliată în fișa de evaluare a criteriilor de selecție, document ce va fi anexat apelului de selecție și postat pe www.lutsarcampie.ro

În situația în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, departajarea se va face în conformitate cu prevederile Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie Hotărârea AGA nr. 6 din data de 10.08.2017, respectiv:



„În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru toate măsurile finanțate prin SDL GAL Zona Luț, Șar, Câmpie departajarea acestora se face în funcție de următoarele criterii și în următoarea ordine:

1. **valoarea eligibilă a proiectului**, exprimată în euro, în ordine descrescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție;
2. **localizarea proiectului** : de exemplu, în cazul în care, în aceeași sesiune de selecție sunt proiecte eligibile dintr-o comună și unul dintr-o altă comună , iar un proiect din prima comună și cu cel din a doua comună au același punctaj, atunci va fi selectat proiectul din a doua comună, deoarece în prima comună mai există deja un proiect selectat spre finanțare;
3. **numărul locurilor de muncă nou create** în ordine descrescătoare;

Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite, modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării, modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor se vor face în conformitate cu prevederile „**Procedurii de evaluare a proiectelor la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie**” aprobată de Adunarea Generală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie prin Hotărârea A.G.A nr.6 din 10.08.2017 , disponibilă pe site: www.lutsarcampie.ro

Componența Comitetului de Selecție, așa cum a fost aprobată prin Hotărârea AGA nr.3 din 10.08.2017 , disponibilă pe site: www.lutsarcampie.ro

Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor constituit la nivelul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, aprobat prin Hotărârea AGA nr.6 din 10.08.2017 disponibilă pe site: www.lutsarcampie.ro

Procedura de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor și comunicarea rezultatelor, aprobată prin Hotărârea AGA nr.6 din 10.08.2017 este disponibilă pe site: www.lutsarcampie.ro .

8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Valoarea sprijinului nerambursabil nu va depăși **13 792.45 /proiect**.

Tip de sprijin:

- rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- plăți în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau a unei garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului.

Valoarea maximă eligibilă (suma nerambursabilă) se va stabili prin apelul de selecție aferent măsurii M7/1C postat pe www.lutsarcampie.ro și aprobat de Consiliul Director al GAL Zona Luț, Șar, Câmpie.

9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Completarea dosarului cererii de finanțare

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare „4 ochi”,



respectiv vor fi semnate de doi angajați ai GAL Zona Luț, Șar, Câmpie cu atribuții de evaluare stabilite prin Fișa postului.

Dosarul cererii de finanțare conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard de pe site-ul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, anexele cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta, toate legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Formularul Cererii de finanțare este disponibil în format electronic pe site-ul www.lutsarcampie.ro - Anexa 1 la Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii 7/1C - „Transfer de cunostinte”.

Completarea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată poate conduce la respingerea dosarului cererii de finanțare pe motiv de neconformitate).

Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

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

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie.

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

Depunerea dosarului cererii de finanțare

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de doi angajați ai GAL ZONA LUȚ, ȘAR, CÂMPIE cu atribuții de evaluare stabilite prin Fișa postului.

Dosarul cererii de finanțare conține cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Formularul Cererii de finanțare este disponibil în format electronic pe site-ul www.lutsarcampie.ro - Anexa 1 la Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M7/1C- „Transfer de cunostinte”.

Atenție!!! Cererea de finanțare trebuie să fie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard de pe site-ul GAL ZONA LUȚ, ȘAR, CÂMPIE. Anexele cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.



Completarea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată poate conduce la respingerea dosarului cererii de finanțare pe motiv de neconformitate).

Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână. Dosarul cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un Opis, cu următoarele:

| Nr. Crt. | Titlul documentului | Nr. Pagini (de la - până la) |
|----------|---------------------|---------------------------------|
|----------|---------------------|---------------------------------|

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a cererii de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL ZONA LUȚ, ȘAR, CÂMPIE.

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

Dosarul cererii de finanțare cuprinde Cererea de finanțare completată și documentele atașate (conform listei documentelor - secțiunea specifică a cererii de finanțare).

Originalul și o copie a cererii de finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) în 2 exemplare și cu documentele în original (pentru care s-au atașat copii) se depun la punctul de lucru al Asociației ZONA LUȚ, ȘAR, CÂMPIE, localitatea Dedrad, str.Principală nr.47, județ Mureș, conform mențiunilor din apelul de selecție.

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de finanțare va fi legat (spiralat), paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Fiecare pagină va purta ștampila/semnătura solicitantului, în colțul din dreapta sus. Scanarea dosarului se va face după finalizarea dosarului (paginare, mențiune conform cu originalul).

Formatul electronic (prin scanare) al Cererii de finanțare și a documentelor atașate Cererii de finanțare se face prin salvarea ca fișiere distincte cu denumirea conform „listei documentelor”. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarelor (paginare, semnare, stampilarea fiecărei pagini, mențiunea „conform cu originalul ” pe documentele aflate în copie din dosarul original).



Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu “ORIGINAL”, respectiv „COPIE ” împreună cu documentele originale (pentru care s-au anexat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al dosarului Cererii de finanțare, în afara celor două exemplare tipărite, pe care le depune la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie.

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

Responsabilitatea completării Cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare, aparține solicitantului.

Verificarea dosarului cererii de finanțare

a) Verificarea conformității cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de verificare a conformității pentru Măsura M7/1C” disponibil pe site-ul www.lutsarcampie.ro.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

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

În cazul în care se constată **erori de formă** (de ex. omisiuni privind bifarea unor anumite casete - inclusiv semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul tehnic al GAL poate solicita informații suplimentare, termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului. Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

După verificare pot exista două variante:

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

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



b) Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura M7/1C” disponibil pe www.lutsarcampie.ro.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate descrise în Fișa Măsurii din SDL;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.

Expertul tehnic al GAL Zona Luț, Șar, Câmpie poate solicita documente sau informații suplimentare în etapa de evaluare a eligibilității dacă, pe parcursul verificărilor proiectului, se constată că este necesar, în următoarele situații :

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

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele 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 a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. 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.

Pentru solicitarea informațiilor suplimentare în etapele de verificare a conformității și eligibilității, GAL Zona Luț, Șar, Câmpie va folosi formularul propriu .

După verificare pot exista două variante:

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



Un exemplar al cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către GAL Zona Luț, Șar, Câmpie vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces verbal de restituire, încheiat în două exemplare, semnat de ambele părți. Aceste cereri de finanțare vor putea fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, 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. Exemplarul original al cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (adică GAL Zona Luț, Șar, Câmpie) pentru eventuale verificări ulterioare (audit, etc.).

După finalizarea procesului de verificare a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile vor fi notificați de GAL Zona Luț, Șar, Câmpie privind rezultatul verificării cererilor de finanțare prin e-mail, cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, pot fi depuse de către solicitant la sediul GAL în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie.

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 10 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului prin e-mail, cu confirmare de primire, Notificarea privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către verificatori, solicitantul va fi înștiințat privind modificările, prin notificare. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, cererea de finanțare nu va trece la următoarea etapă de verificare.

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

c) Selecția proiectelor

Verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție și acordarea punctajului se realizează pe baza formularelor „Fișa de verificare a criteriilor de selecție aferente Măsurii M7/1C” disponibil pe www.lutsarcampie.ro.

Selecția proiectelor se face de către GAL Zona Luț, Șar, Câmpie și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în cap. XI al SDL - „Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse



în cadrul SDL” aprobată de DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Selecția proiectelor se va face aplicând regula „dublu -civorum”, 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 societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al MADR din cadrul CDRJ Alba.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului ”4 ochi”.

Experții evaluatori ai GAL completează Fișa de verificare a criteriilor de selecție cu propunerea de punctaj obținut pentru fiecare criteriu. Decizia finală privind punctajul obținut aparține Comitetului de Selecție a Proiectelor.

Comitetul de Selecție al GAL Zona Luț, Șar, Câmpie se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul Intermediar de Selecție, semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți și publicat pe www.lutsarcampie.ro în secțiunea „Rapoarte de selecție”, care va cuprinde proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. GAL Zona Luț, Șar, Câmpie va înștiința solicitanții asupra rezultatului procesului de selecție prin Notificare transmisă prin fax/email sau poștă cu confirmare de primire.

Solicitanții, după consultarea Raportului Intermediar de Selecție au posibilitatea de a depune contestații. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maxim 8 zile lucrătoare de la publicarea pe website-ul www.lutsarcampie.ro a Raportului de Selecție Intermediar. Contestațiile privind rezultatul selecției se soluționează de către o Comisie constituită la nivelul GAL, care va avea o componență diferită de cea a Comitetului de Selecție a proiectelor. Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, și poate fi prelungit cu încă maximum 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare. Raportul de soluționare a contestațiilor va fi publicat pe www.lutsarcampie.ro

După încheierea acestei etape, GAL Zona Luț, Șar, Câmpie va publica Raportul final de selecție pe pagina web proprie www.lutsarcampie.ro și îl va afișa la sediul GAL.



Notă! Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL Zona Luț, Șar, Câmpie exclude din flux etapa de Raport Intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raportul de Selecție Final.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL.

10. VERIFICAREA PROIECTELOR LA AFIR

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune Cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL la AFIR- SLIN OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul (respectiv Mureș sau Bistrița Nasaud).

Proiectele selectate de către GAL se vor depune nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul Final de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul ambelor județe (Mureș și Bistrița Năsăud), acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

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

Cererea de finanțare se depune în format letric - 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

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

Toate cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității întocmită de GAL și avizată de CDRJ
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)- dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

10.1. Verificarea încadrării proiectului

OJFIR va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii 7/1C din SDL a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Proiectele cu achiziții simple (fără construcții - montaj vor fi evaluate de către OJFIR Mureș sau Alba, după caz, în funcție de localizarea investiției.

Proiectele cu construcții - montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici vor fi înaintate spre evaluare de către CRFIR 7 Centru Alba sau CRFIR 6 Satu-Mare .

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

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform“, 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 redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

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

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



Retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual MO1 - 01 disponibil pe www.afir.info.

10.2. Verificarea eligibilității proiectelor de către AFIR

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

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

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie. Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verficatori vor realiza **vizita pe teren** (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

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

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



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

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

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL.

Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

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

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

Notă (conform prevederilor ghidului Submăsurii 19.2, pag. 26)

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

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



Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi 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 (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L - Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

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

În situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar neselectat de GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile selectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării lor, în limita fondurilor disponibile și după emiterea de către GAL a unui Raport de selecție suplimentar.

10.3. Contractarea fondurilor de către AFIR - Prevederi comune pentru toate proiectele aferente Strategiei de Dezvoltare Locală

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul), experții CRFIR 7 Centru Alba Iulia vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată.

O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.



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

Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:

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

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

După semnarea Contractului de finanțare, se va realiza opisul Dosarului administrativ.

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

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

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

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



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

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

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

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

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

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

11. AVANSUL

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans

12. ACHIZIȚIILE

IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

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



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

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

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

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

VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR PROIECTELOR DE SERVICII

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

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

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate. În situația în care perioada/ numărul de activități vizate de un raport de activitate este mai mare, se recomandă ca, în funcție de volumul de muncă de la nivelul OJFIR, să se realizeze un număr mai mare de vizite pe teren, la un număr mai mare de activități.



Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare și pentru proiectele care vizează servicii pentru populație, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Pentru proiectele de servicii care vizează alte tipuri de secțiuni față de cele menționate (de ex. scheme de calitate, studii etc.), verificarea pe teren se va realiza la sediul beneficiarilor și se vor verifica documentele care vizează implementarea proiectelor.

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

Pe baza graficului de implementare prezentat de beneficiar, expertul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR va propune un Grafic calendaristic de desfășurare a verificărilor pe teren în perioada de implementare a activităților.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren înaintea depunerii Raportului de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

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

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

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

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

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

În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea



de desfășurare a activității (cursului/ acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată nevizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

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

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

VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferente perioadei de raportare/ de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/ final de activitate (Formular D1.2L) va fi depus la SLIN OJFIR în vederea verificării în format electronic (CD), cu excepția eventualelor anexe care nu pot fi scanate și care se pot depune letric.

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

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

Raportul de activitate final va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR în termen de maximum 10 (zece) zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

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

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



caracter personal ale participanților înscriși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

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

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

Expertii CE SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul “Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Expertul CE SLIN OJFIR analizează Raportul de activitate în maximum 5 (cinci) zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLIN OJFIR îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului CE SLIN OJFIR responsabil. În cazul în care pe parcursul verificării, șeful SLIN OJFIR identifică inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului CE SLIN OJFIR, șeful SLIN OJFIR solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.

Expertul CE SLIN OJFIR verifică Raportul de activitate prin completarea „Fișei de verificare a Raportului de activitate (intermediar/ final)” (Formular D1.3L), iar șeful SLIN OJFIR verifică modul de completare prin contra-bifarea fiecărei rubrici. La rubrica „OBSERVAȚII” din acest formular vor fi menționate aspectele care trebuie refăcute în cuprinsul Raportului de activitate. În acest caz, Raportul va fi neavizat.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



După semnarea Formularului D1.3L - „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” de către expert CE SLIN OJFIR și șeful SLIN OJFIR, acesta va fi semnat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primirea din partea șefului SLIN OJFIR.

Concluzia verificării (avizat/neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

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

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

13. PLATA

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL Zona Luț, Șar, Câmpie, în original - 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (CD, 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. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR.

Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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

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



Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2 (adică proiectele finanțate prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și a formularelor aferente sub-măsurii din PNDR 2014 - 2020 în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

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

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

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

14. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Numerotarea documentelor de mai jos corespunde cu numerotarea documentelor din Cererea de Finanțare.

14.1. Documentele necesare întocmirii Dosarului Cererii de Finanțare

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
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, Înscierea 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:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



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

b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate). Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire. Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

6. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie date, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

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*.

9. Alte documente justificative, după caz.

”Termenului maxim de finalizare a proiectelor – 31.12.2025, iar pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, a termenului maxim de contractare - 30.06.2024.”

14.2 Documentele necesare la încheierea contractului de finanțare

-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 responsabilului legal, în original;

- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;

- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

15. MONITORIZAREA



Procesul de monitorizare a proiectului cuprinde: monitorizarea activității în cadrul proiectului, controlul schimbărilor, monitorizarea și controlul progresului proiectului, rapoartele de progres, monitorizarea riscurilor, administrarea contractelor.

Activitatea de control a proiectului reprezintă utilizarea informațiilor provenite din activitatea de monitorizare a proiectului, ca bază pentru luarea deciziilor de continuare, stopare sau îmbunătățire a proiectului.

Aspectele avute în vedere pot include: tendințele rezultatelor obținute, rezultatele procedurilor, corecția abaterilor constatate sau previzionate, rezultatele parțiale obținute.

Aceste activități de monitorizare și evaluare vor asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. Monitorizarea oferă informații privind evoluția punerii în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări și de rezultate.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.

16. INFORMAȚII UTILE

Lista documentelor și formularelor disponibile pe pagina de internet a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie

- Anexa 2-Acord de parteneriat
- Anexa 3-Cerere de finantare M7/1C
- Anexa 4- Declaratie eligibilitate
- Anexa 5-declaratie capacitate tehnica
- Anexa 6-Plafoane cheltuieli
- Anexa 7-Fundamentare bugetara

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Zona Luț, Șar, Câmpie pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL Zona Luț, Șar, Câmpie (www.lutsarcampie.ro) sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

GAL Zona Luț, Șar, Câmpie vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 10:00 și 14:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Strategiei de Dezvoltare Locală, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Ne puteți contacta direct la sediul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie din localitatea Dedrad, str. principala, nr. 47, telefonic la nr. 0265.539.746 sau pe email la adresa: lutsarcampie@yahoo.ro,

Urmăriți noutățile noastre pe pagina GAL Zona Luț, Șar, Câmpie www.lutsarcampie.ro



PROGRAM FINANȚAT PRIN
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Personalul GAL Zona Luț, Șar, Câmpie vă poate acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene prin intermediul SDL. Însă, nu uitați că angajații GAL Zona Luț, Șar, Câmpie nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Finanțarea în cadrul măsurilor din PNDR 2014-2020, inclusiv în cazul Sub-măsurii 19.2 prin care se implementează strategiile de dezvoltare locală ale GAL-urilor, este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari:

- Solicitanții/beneficiarii înregistrați în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de AFIR, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;
- Solicitanții/beneficiarii care au contracte de finanțare încetate din proprie inițiativă, pentru 1 an de la data rezilierii, iar solicitanții/beneficiarii care au contracte de finanțare încetate pentru nerespectarea obligațiilor contractuale din inițiativa AFIR pentru 2 ani de la data rezilierii;
- Beneficiarii Programului SAPARD sau ai cofinanțării FEADR, care se află în situații litigioase cu AFIR, până la pronunțarea definitivă și irevocabilă a instanței de judecată în litigiul dedus judecătii;
- Solicitanții/beneficiarii care depun mai multe proiecte în aceeași sesiune și/sau sesiuni diferite în cadrul aceleiași măsuri care formează împreună un flux de producție (flux tehnologic).

Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru **măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014-2020**, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de stat, respectiv a celor de minimis, după caz;

b) nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2.799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1.290/2005 și (CE) nr. 485/2008 al Consiliului, în orice etapă de derulare a proiectului;

c) prezentarea dovezii cofinanțării private a investiției, prin extras de cont și/sau contract de credit acordat în vederea implementării proiectului, prin deschiderea unui cont special al proiectului în care se virează/depune minimum 50% din suma reprezentând cofinanțarea privată, disponibilul din acest cont fiind destinat plăților efectuate de solicitant în vederea implementării proiectului. Cheltuielile vor fi verificate la depunerea primei cereri de plată. La depunerea următoarelor cereri de plată, condiția prezentării extrasului de cont,

în vederea verificării operațiunilor întreprinse, nu se mai aplică.



17. DICȚIONAR DE TERMENI

- ✓ **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor de dezvoltare a zonei;
- ✓ **Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- ✓ **Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- ✓ **Cofinanțare publică** - reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- ✓ **Contract/Decizie de Finanțare** - reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de 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;
- ✓ **Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
- ✓ **Eșantion** - stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- ✓ **Fișa măsurii/sub-măsurii** - reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;
- ✓ **Fonduri nerambursabile** - reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate - singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;
- ✓ **Grup de Acțiune Locală (GAL)** - reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. [26/2000](#) cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **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”;
- ✓ **Măsură** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ **Pistă de audit** - formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezintă trasabilitatea operațiunilor;
- ✓ **Potențial beneficiar (solicitant)** - reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un Contract de finanțare/Decizie de finanțare cu AFIR;
- ✓ **Reprezentant legal** - reprezentant al beneficiarului, conform actelor constitutive ale entității juridice, care semnează Contractul/Decizia de finanțare (în cazul în care proiectul este selectat);
- ✓ **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;
- ✓ **UAT de reședință** - unitatea administrativ teritorială în care se implementează proiectul;
- ✓ **Zi** - zi lucrătoare.